



Kommunfullmäktige

2020-11-24

167

Plats och tid	Medborgarhuset Arvidsjaur klockan 13.00-15.30.		
Beslutande	<p>Kommunfullmäktigeledmöterna:</p> <p>Britt-Inger Hedman (v), Kenneth Lindmark (s), Kristina Bäckström (c), Bjarne Hald, (c) Ingrid Tagesdotter (v), Kristina Taimi (s), Stefan Holmberg (s), Jens Eliasson (l), Björn Lundberg (s), Marcus Lundberg (s), Ann-Karin Sörmo (c), Martin Nilsson (c), Lennart Wigenstam (c), Peter Rydfjäll (s) och Lars Ralph (m).</p> <p>Tjänstgörande ersättare:</p> <p>--- (se § 133)</p> <p>-----</p> <p>Peter Rydfjäll (s) deltog inte i överläggning eller beslut avseende: § 154, ”Ordförandens prövning om ärendet gällande anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet ska behandlas vid dagens sammanträde” § 155, ”Anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet (RKM) avseende verksamhetsåret 2019”</p>		
Övriga närvarande	<p>Britta Lundgren, planingenjör § 148 Ulf Starefeldt, kommunchef Liselott Sandström, sekreterare</p>		
Utses att justera	Bjarne Hald och Ingrid Tagesdotter		
Justeringens plats och tid	Förvaltningsbyggnaden 2020-11-26 kl. 16.00.		
Underskrifter	Sekreterare	<u>Liselott Sandström</u>	Paragrafer: 133-162
	Ordförande	<u>Peter Rydfjäll §§ 133-153, 156-162</u>	<u>Lars Ralph §§ 154-155</u>
	Justerande	<u>Bjarne Hald</u>	<u>Ingrid Tagesdotter</u>

Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

Organ	Kommunfullmäktige		
Sammanträdesdatum	2020-11-24		
Datum för anslags uppsättande	2020-11-27	Datum för anslags nedtagande	2020-12-19
Förvaringsplats för protokollet	Kommunstyrelsens kansli		
Underskrift	<u>Liselott Sandström</u>		
Utdragsbestyrkande			



Ärendeförteckning	Kf § 133 Information - Överenskommelse om reducering av ledamöter vid dagens sammanträde med anledning av covid-19		
	Kf § 134 Fastställande av dagordning		
	Kf § 135 Val av justerare samt tid och plats för justering		
	Kf § 136 Allmänhetens frågestund	Dnr 00067/2019	101
	Kf § 137 Delgivningar		
	Kf § 138 Interpellation om anslag till äldreomsorgen i Mål- och resursplan 2021-23	Dnr 00033/2020	101
	Kf § 139 Fråga från fullmäktigeledamoten Jens Eliasson	Dnr 00284/2019	009
	Kf § 140 Ny placering av skulpturen Flöjtspelaren (Medborgarförslag)	Dnr 00256/2020	866
	Kf § 141 Gatubeläggning vid marknadsparkeringen (Medborgarförslag)	Dnr 00258/2020	311
	Kf § 142 Gatubelysning mellan torget och Garvaregatan (Medborgarförslag)	Dnr 00257/2020	317
	Kf § 143 Mer information till alla medborgare i Arvidsjaur kommun (Medborgarförslag)	Dnr 00271/2020	105
	Kf § 144 Översyn av taxa för livsmedelsregistrering för UF-företag (Medborgarförslag)	Dnr 00274/2020	051
	Kf § 145 Återbruk av kommunvapen på parkbänkar (Medborgarförslag)	Dnr 00273/2020	339
	Kf § 146 Sammanträdesplan 2021 - Kommunfullmäktige	Dnr 00238/2020	006



Kommunfullmäktige

2020-11-24

169

Ärendeförteckning	Kf § 147	Dnr 00121/2020	282
	Hyr ej ut Medborgarhusets lokaler till ambulerande klädföretag (Medborgarförslag)		
	Kf § 148	Dnr 00077/2019	212
	Översikts- och tillväxtplan för Arvidsjaur kommun		
	Kf § 149	Dnr 00241/2020	051
	Taxa för Arvidsjaur kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning (VA-taxa)		
	Kf § 150	Dnr 00235/2020	051
	Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade		
	Kf § 151	Dnr 00243/2020	003
	Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning		
	Kf § 152	Dnr 00082/2020	045
	Borgensförbindelse, regressavtal och avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat		
	Kf § 153	Dnr 00272/2020	006
	Annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden år 2021		
	Kf § 154	Dnr 00171/2020	007
	Ordförandens prövning om ärendet gällande anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet ska behandlas vid dagens sammanträde		
	Kf § 155	Dnr 00171/2020	007
	Anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet (RKM) avseende verksamhetsåret 2019		
	Kf § 156	Dnr 00269/2020	102
	Entledigande från uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige - Lotta Åman		
	Kf § 157	Dnr 00270/2020	102
	Entledigande från uppdrag som ersättare i kommunfullmäktige - Patrik Åman		
	Kf § 158	Dnr 00254/2020	102
	Entledigande från uppdrag som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden - Tomas Jakobsson		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2020-11-24

170

Ärendeförteckning	Kf § 159	Dnr 00254/2020	102
	Val av ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden		
	Kf § 160	Dnr 00252/2020	102
	Entledigande från uppdrag som ersättare i barn- och utbildningsnämnden - Tycho Johansson		
	Kf § 161	Dnr 00252/2020	102
	Val av ersättare i barn- och utbildningsnämnden		
	Kf § 162		
	Avslutning		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 133

Information
- Överenskommelse om
reducering av ledamöter
vid dagens sammanträde
med anledning av covid-19

Gruppledarna för de politiska partier som finns representerade i fullmäktige i Arvidsjaur kommun träffade vid partiöverläggning måndag den 16 november en överenskommelse om reducering av antalet ledamöter vid kommunfullmäktiges sammanträde den 24 november 2020. Antalet närvarande ledamöter har fördelats med utgångspunkt av att majoritetsförhållandet inte ändras.

Bakgrunden till överenskommelsen är att det råder skärpa allmänna råd i Norrbotten med anledning av ökad smittspridning i länet av covid-19.

Överenskommelsen gäller för dagens fullmäktigemöte, men kan komma att förlängas om situationen kräver det och samtliga gruppledare är överens om en förlängning.



Fastställande av dagordning

Kf § 134

Kommunfullmäktige har att fastställa dagordning för sammanträdet.

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

Peter Rydfjäll (s)

- Översyn av taxa för livsmedelsregistrering för UF-företag (Medborgarförslag)
- Återbruk av kommunvapen på parkbänkar (Medborgarförslag)

Bjarne Hald (c)

Kommunfullmäktige behandlade frågan om ansvarsfrihet för direktionen för Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet 2020-10-27 § 112. Däremot behandlades inte frågan om anmärkning. Av KL 5:24 framgår att om revisorerna riktat anmärkning ska även fullmäktige ta ställning till om anmärkning ska riktas. Ärendet anslogs på kommunens anslagstavla 2020-11-20. Ärendet behandlades av kommunstyrelsen 2020-10-13 § 163 och får därmed anses vara berett. Med hänvisning till ovanstående yrkar jag följande tillägg till dagordningen som ett brådskande ärende:

- Anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet (RKM) avseende verksamhetsåret 2019.

Lars Ralph (m)

Ärendet gällande anmärkning mot direktionen för Norrbottens läns trafikmyndighet ska inte tillföras dagordningen, med hänvisning till KL 5:33.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på lagda yrkanden, varefter han förklarar att kommunfullmäktige bifallit Peter Rydfjälls och Bjarne Halds yrkanden.

Kommunfullmäktiges beslut

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

Reservation

Lars Ralph (m) reserverar sig till förmån för eget yrkande.



Kf § 135

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 Ingrid Tagesdotter utses att justera protokollet.
2. Jens Eliasson och Markus Lundberg utses till ersättare.
3. Protokollet ska justeras 26 november kl. 16.00.



Kommunfullmäktige

2020-11-24

174

Kf § 136

Dnr 00067/2019

101

Allmänhetens frågestund

Kommunfullmäktige ajourneras för allmänhetens frågestund.

Inga frågor ställdes.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 137

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Delgivningar

III Meddelandeärenden

- * Protokoll 2020-10-28
- **Arvidsjaur Kommunföretag AB**

- * Budget och verksamhetsplan 2021-2023
- **Regionala Kollektivtrafikmyndigheten**

- * Delårsrapport 2020-08-31
- **Regionala Kollektivtrafikmyndigheten**

- * Beslut Medborgarförslag ”Varmvattenbassäng i ny sim- och sporthall”
- **Kommunstyrelsen § 186 2020-11-10**

- * Beslut Medborgarförslag ”Montera gatubelysning längs Industrivägen”
- **Kommunstyrelsen § 187 2020-11-10**

- * Beslut Medborgarförslag ”Flytta utvecklingsfrågorna för byarna från kultur och fritid till samhällsbyggnadskontoret”
- **Kommunstyrelsen § 188 2020-11-10**

Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.



Kf § 138

Dnr 00033/2020

101

Interpellation om anslag till äldreomsorgen i Mål- och resursplan 2021-23

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

I juni 2020 tog kommunfullmäktige beslut om budgeten för 2021. Kommunstyrelsens ordförande har bland annat i samband med att delårsprognosen redovisades i oktober tydligt klargjort att kommunen inte tar någon hänsyn till vilka propositioner som regeringen lägger utan endast har SKR:s prognoser som underlag. SKR har den 7 september 2020 redovisat vilka tillskott som tillförs regioner och regioner i BP 21. Detta har dock inte föranlett majoriteten att förändra budgeten för kommande år.

Centerpartiet lägger inga värderingar i om den valda metoden är rätt eller fel. Det finns goda skäl för att använda samma metod och underlag över tid. Dock anser vi att det då bör finnas viss "lyhördhet" till de förslag och "utspel" som sker från regeringen och som sedan leder till att SKR sänder ut underlag och prognoser.

Vi noterar att trots våra synpunkter och uttalanden på kommunfullmäktige i samband med vår tilläggsmotion och delårsrapporten så har majoriteten inte återkommit med en reviderad budget för 2021 trots att statsbidragen såväl generella som riktade har förändrats kraftfullt för såväl 2021 som 2022.

Enligt SKR underlag 2020-09-07 så framgår att i BP 21 finns ett tillskott till kommunerna på ytterligare 7,0 Mkr. Arvidsjaur kommun tillförs då:

Generella statsbidrag	4 235 488 kronor
Äldreomsorgslyft	1 626 746 kronor
Äldreomsorgssatsning	<u>3 373 398 kronor</u>
Sammanlagt	9 235 632 kronor ...
	... varav 5 000 144 kronor till äldreomsorgen

Av underlaget framgår också att tidigare har aviserats generellt för Arvidsjaur kommun 5 294 360 kr och Äldreomsorgslyft 1 621 005 kronor.
Totalt 6 915 365 kr.

Ovanstående innebär ett tillskott till kommunen på **16 150 996 kronor**, utgående från befolkningsläget 2019-11-01 där i vart fall minst 9,0 Mkr inte finns med i 2021 års budget.



Kf § 138, forts.

Ovanstående innebär enligt vår mening att förvaltningarna har att följa den angivna budgeten enligt beslutet i juni, samtidigt som kommunen tillförs i storleksordningen ca 9-16 Mkr ytterligare i statsbidrag, varav drygt 6,0 Mkr är riktade till äldreomsorgen.

Min fråga till kommunalrådet är därför:

- på vilket sätt kommer de äldre i Arvidsjaur att märka av att Regeringen med stödpartierna tillfört minst 3,0 Mkr till äldreomsorgen?
- på vilket sätt kommer personalen inom äldreomsorgen att märka av att Regeringen med stödpartierna tillfört ett äldreomsorgslyft på drygt 3,0 Mkr?

Kommunfullmäktiges beslut

1. Ärendet bordläggs och tas åter upp vid fullmäktiges februari-sammanträde 2021.



Kf § 139

Dnr 00284/2019

009

Fråga från
fullmäktigeledamoten
Jens Eliasson

Jens Eliasson (1) ställde en fråga om beredningsstatus för den motion han lämnade in 2019-10-29 ”Inrättande av ett kultur- och fritidsutskott”.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Frågan skickas vidare till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen



Kf § 140

Dnr 00256/2020

866

Ny placering av skulpturen
Flöjtspelaren
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

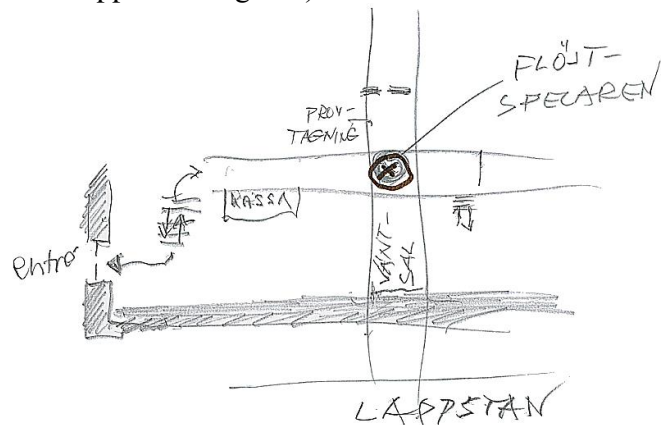
” FLÖJTSPELAREN
... ett MEDBORGARFÖRSLAG

... att skulpturen Flöjtspelaren flyttas från sin nuvarande plats ute i trädgården TILL "korsmitten" av korridorerna som löper från entrén via kassan och bortåt, och den korsande som har väntrummet till höger. (se skiss)

Den nuvarande placeringen, undanskynd i en berså (man måste leta) där ytterst få har sett den genom åren, och där förmodligen ännu färre ser den numera (speciellt de delar av året när man inte kan sitta där och dricka kaffe, d.v.s. 9 månader per år), skulle få en betydligt bättre placering inomhus på den plats jag angivit ovan !

Där blir den synlig för "alla", att jämföra med den nuvarande där den ses(och kanske beundras) av kanske något dussintal per år, jämfört med inomhus enligt ovan, då den skulle ses av dussintals personer DAGLIGEN !

Skulpturen är så pass liten att den knappast kan vara i vägen, och tänk vilken upplevelse för barnen som sitter där och väntar ! Lite diskret flöjtmusik via högtalare skulle inte heller vara ur vägen ! (det är i alla fall ingen som hör vad den påslagna TV-apparaten säger ..) ... ”



Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen

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.

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 141

Dnr 00258/2020

311

Gatubeläggning vid
marknadsparkeringen
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

”Trottoarhörnet vid marknadsparkeringsrutan (vid entrén till Postens baddörr), saknar beläggning. Hålet är halvdecimetern djupt. Jag trampade ner i mörkret. Vattnet fyllde HELA skon (guskelov var jag på hemväg)

Förslag: Gör något åt detta elände som pågått i flera år!”

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:

- . Förslagsställaren
- . Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 142

Dnr 00257/2020

317

Gatubelysning mellan
torget och Garvaregatan
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

”Gatstumpen mellan Johannaparken och Garvaregården = mellan torget och Garvaregatan saknar belysning.

Förslag: Gör något åt detta elände som pågått i flera år!”

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 143

Dnr 00271/2020

105

Mer information till alla
medborgare i Arvidsjaur
kommun
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

”Man kan hitta information om det mesta som händer inom Arvidsjaur kommun på nätet om man är intresserad och söker. Vi menar politiska beslut, händelser och förändringar, sammantaget intressanta saker

Tidningen "Kommuninfo" är mycket bra och innehåller information om vad som händer i Arvidsjaur, men utkommer bara två gånger per år, så mycket hinner hända däremellan som kan vara intressant för alla medborgare i Arvidsjaur kommun.

Anslagstavlan på kommunens hemsida är bra, men finns bara digitalt.

Vi på föreningen HjärtLung Arvidsjaur har uppmärksammat att 143 av våra medlemmar inte går att nå via mail. Den information som vi vill delge dem måste skickas som brev.

Vid närmare undersökning ser vi att 27,2 % av Arvidsjaur befolkning är 65 år och äldre. (1694 personer av totalt 6620 personer, 2019-12-31 enligt Regionfakta) Hur många av dem har dator, förstår sig på Internet, Facebook och andra sociala medier?

Med hänvisning till ovanstående lämnar vi följande medborgarförslag:

- Vi som medborgare i Arvidsjaur kommun vill veta vad som händer i vår kommun.
- Att information ska komma oftare än i nuläget.
- Informationen ska nå ALLA. För att nå alla medborgare bör den finnas i tidningsform.

Som exempel föreslår vi att informationen förmedlas via Nya Annons X:et. Ett annonsblad som delas ut till alla hushåll och utkommer var 14:e dag. Informationen kan ju läggas under "Information från Arvidsjaur kommun" som redan används.

Vi hoppas på snabb beredning av detta förslag, eftersom det under Coronapandemin känns ännu mer aktuellt att kommunen snabbt kan nå ut med information till alla.”

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen

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.



Kf § 144

Dnr 00274/2020

051

Översyn av taxa för
livsmedelsregistrering för
UF-företag
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Vill bara uppmärksamma kommunfullmäktige om att gymnasieskolans UF-företag likställs med andra livsmedelsföretag i kommunen. Jag blev varse om detta när jag som rådgivare och mamma till ett av årets UF-företag såg fakturan från Arvidsjaur kommun där de blev debiterad en avgift för registrering av livsmedelsanläggning på 1 126 kr.

UF-företaget i fråga tillverkar botshots, en dryck på färska frukter/grönsaker som portionsförpackats i mindre flaskor för att tex drickas som en vitaminkick till frukost.

Jag tycker det är bra, och helt rätt, att de som bedriver UF-företag skall känna till och även betala, som andra livsmedelsföretag, en avgift för registrering. Att de däremot betalar samma taxa som övriga livsmedelsföretag i kommunen känns däremot inte rätt.

Ett UF-företag uppstår och försvinner inom ca 6 månader. "Företaget" har inget registrerat organisationsnummer och är även undantagen momsplikt. En avgift på 1 126 kr kan tyckas liten men för ett UF-företag som i detta fall räknar med en omsättning på 5 000 kr -7 500 kr utgör avgiften en betydande del.

Jag har fått informationen från tjänsteman på kommunen att det är kommunallagen som anger att en kommun inte får särbehandla vissa grupper av medlemmar annat än på saklig grund, och att det i detta fall inte finns någon saklig grund att göra en särbehandling.

Jag fick också veta att det är fullmäktige som beslutar om taxorna. Skulle gärna se att ni såg över taxorna, så att kommande UF-företag kanske kan få en annan taxa debiterad vid registrering.”

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

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 145

Dnr 00273/2020

339

Återbruk av kommunvapen
på parkbänkar
(Medborgarförslag)

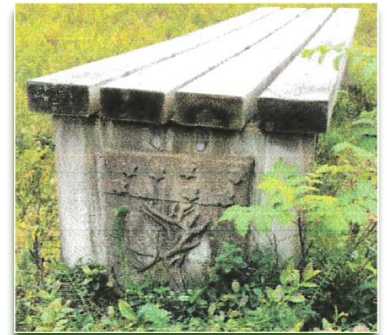
Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:
”Parkbänkar som tidigare funnits vid lekparken ”Hellmans” lekpark-
korsningen Prostgatan/Hedgatan är ju borttagna. De blev borttagna och
bortforslade när lekparken lades ner. Enligt säkra källor finns bänkarna
kvar, fast nedmonterade.

På bänkarnas sidstycken är kommunvapnet avbildat i cementstyckena.
Tycker man borde återanvända dessa kommunvapen..

Mitt förslag är att använda dem vid den nya parken vid kvarteret
”Lommen”. Där kunde dessa kommunvapen pryda någon yta i parken,
exempelvis vid någon blombänk, stenparti, gräsyta eller ställas upp.
Kanske återanvända hela parkbänken.

Parken är ju inte färdig ännu, men om
buskar eller fleråriga växter ska planeras
så skulle dessa cementfigurer i form av
kommunvapnet ge en extra ”krydda” till
parken!

Det är inte många Arvidsjaurbor som
känner till dessa kommunvapen. Fler
bänkar finns bevarade i Marklundsparken.
Bifogar en bild på parkbänken som står i
Marklundsparken!



Eftersom jag är släktforskare så tycker jag att man skall bevara så mycket
som möjligt av det gamla. Detta bör ju inte heller vara så stor kostnad att ta
tillvara på det som en gång har funnits, fast på annan plats.

Hoppas på ett positivt svar från mitt förslag.”

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

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning
och beslut.



Kf § 146

Dnr 00238/2020

006

Sammanträdesplan 2021
- Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsens kansli har upprättat förslag till sammanträdesplan för kommunfullmäktige år 2021.

Sammanträdesplanen är upprättad utifrån gällande lagstiftning, beredningstider samt nödvändiga administrationstider.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Sammanträdesplan för kommunfullmäktige år 2021 antas.

Beslutet skickas till:

. Berörda

Sammanträdesplan år 2021

Kommunfullmäktige 23 februari	<i>Kommunstyrelsen</i> <i>9 februari</i>	<i>Arbetsutskott 9/12 2020</i> <i>Arbetsutskott 19/1</i> <i>Budgetkickoff 2/2</i>
Kommunfullmäktige 20 april	<i>Kommunstyrelsen</i> <i>30 mars</i>	<i>Arbetsutskott 16/3</i>
Kommunfullmäktige 21 juni	<i>Kommunstyrelsen, 13 april</i> <i>Budgetdag 13/4</i> <i>Kommunstyrelsen</i> <i>5 maj</i> <i>Kommunstyrelsen</i> <i>8 juni</i>	<i>Arbetsutskott 31/3 Budgetberedning</i> <i>Arbetsutskott 21/4 Vanligt+budgetberedn.</i> <i>Arbetsutskott 27/4 Ev. extra</i> <i>Arbetsutskott 25/5 Vanligt + budget</i> <i>Arbetsutskott 1/6 Ev. Extra</i>
Kommunfullmäktige 26 oktober	<i>Kommunstyrelsen</i> <i>14 september</i> <i>Kommunstyrelsen</i> <i>12 oktober</i>	<i>Arbetsutskott 24/8</i> <i>Arbetsutskott 28/9</i>
Kommunfullmäktige 23 november	<i>Kommunstyrelsen</i> <i>9 november</i>	<i>Arbetsutskott 25/10</i>
		<i>Arbetsutskott 7/12</i>

Kommunfullmäktige sammanträder klockan 13.00

Kvällssammanträde kan förekomma.

Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
1 F	1 M	1 M	1 T	1 L	1 T Au (ev extra)
2 L	2 T Budgetkickoff	2 T	2 F Påsk	2 S	2 O
3 S	3 O Mbhn	3 O MbhnB	3 L Påsk	3 M BunB/SnB	3 T
4 M	4 T SnB	4 T	4 S Påsk	4 T Ks+nämnder	4 F
5 T	5 F	5 F	5 M Påsk	5 O	5 L
6 O	6 L	6 L	6 T Lov	6 T	6 S
7 T	7 S	7 S	7 O Lov	7 F	7 M
8 F	8 M	8 M Lov	8 T Lov	8 L	8 T Ks (budget)
9 L	9 T Ks	9 T Lov BunB	9 F Lov	9 S	9 O Mbhn
10 S	10 O	10 O Lov AKAB	10 L	10 M	10 T
11 M	11 T	11 T Lov SnB	11 S	11 T	11 F
12 T	12 F	12 F Lov	12 M	12 O	12 L
13 O	13 L	13 L	13 T Ks och Budgetdag	13 T	13 S
14 T	14 S	14 S	14 O	14 F	14 M
15 F	15 M	15 M	15 T MDB	15 L	15 T
16 L	16 T	16 T Au (bokslut+budget)	16 F	16 S	16 O
17 S	17 O	17 O	17 L	17 M	17 T SnB, MBD
18 M	18 T MDB	18 T MDB	18 S	18 T Bun	18 F
19 T Au	19 F	19 F	19 M	19 O MbhnB AKAB	19 L
20 O AKAB	20 L	20 L	20 T Kf (bokslut)	20 T Sn	20 S
21 T	21 S	21 S	21 O Au (vanl+budget)	21 F	21 M Kf (budget)
22 F	22 M	22 M	22 T	22 L	22 T
23 L	23 T Kf	23 T Bun	23 F	23 S	23 O
24 S	24 O	24 O Mbhn	24 L	24 M	24 T
25 M	25 T	25 T Sn	25 S	25 T Au (vanligt+budget)	25 F Midsommar
26 T	26 F	26 F	26 M	26 O	26 L Midsommar
27 O	27 L	27 L	27 T Au (ev extra)	27 T	27 S Midsommar
28 T MDB	28 S	28 S	28 O Mbhn	28 F	28 M
29 F		29 M	29 T	29 L	29 T
30 L		30 T Ks (bokslut+budget)	30 F	30 S	30 O
31 S		31 O Au (budget)		31 M	

Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
1 T	1 S	1 O	1 F	1 M Lov	1 O
2 F	2 M	2 T	2 L	2 T Lov	2 T Sn
3 L	3 T	3 F	3 S	3 O Lov MbhnB	3 F
4 S	4 O	4 L	4 M	4 T Lov	4 L
5 M	5 T	5 S	5 T	5 F Lov	5 S
6 T	6 F	6 M	6 O	6 L	6 M
7 O	7 L	7 T BunB	7 T	7 S	7 T Au
8 T	8 S	8 O	8 F	8 M	8 O
9 F	9 M	9 T SnB	9 L	9 T Ks	9 T
10 L	10 T	10 F	10 S	10 O	10 F
11 S	11 O	11 L	11 M	11 T SnB	11 L
12 M	12 T	12 S	12 T Ks (delårs)	12 F	12 S
13 T	13 F	13 M	13 O	13 L	13 M
14 O	14 L	14 T Ks	14 T	14 S	14 T
15 T	15 S	15 O	15 F	15 M	15 O
16 F	16 M	16 T	16 L	16 T BunB	16 T
17 L	17 T	17 F	17 S	17 O AKAB	17 F
18 S	18 O	18 L	18 M	18 T MBD	18 L
19 M	19 T	19 S	19 T	19 F	19 S
20 T	20 F	20 M	20 O	20 L	20 M
21 O	21 L	21 T	21 T MBD	21 S	21 T
22 T	22 S	22 O Mbhn	22 F	22 M	22 O
23 F	23 M	23 T	23 L	23 T Kf	23 T
24 L	24 T Au	24 F	24 S	24 O Mbhn	24 F Julafton
25 S	25 O	25 L	25 M Au	25 T	25 L
26 M	26 T	26 S	26 T Kf (delårs)	26 F	26 S
27 T	27 F	27 M	27 O AKAB	27 L	27 M
28 O	28 L	28 T Au, Bun	28 T	28 S	28 T
29 T	29 S	29 O AKAB	29 F	29 M	29 O
30 F	30 M MbhnB	30 T Sn	30 L	30 T Bun	30 T
31 L	31 T		31 S		31 F Nyårsafton



Kf § 147

Dnr 00121/2020

282

Hyr ej ut Medborgarhusets lokaler till ambulerande klädföretag
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Jag har en önskan:

För att rädda så mycket som möjligt av handeln inom samhället vill jag att kommunen inte hyr ut Medborgarhusets Rotunda till ambulerande klädföretag. Det är bättre att våra ”inhemska” företag gynnas.”

Tjänsteskrivelse har inlämnats av Anne Enoksson, näringslivsstrateg, Kristoffer Vesterberg, föreståndare Medan och Katarina Landstedt, Kultur- och fritidschef.

SKR:s jurister delger, att det inte strider mot kommunallagen att endast hyra ut lokaler till företag som har sitt säte eller verksamhet i kommunen. Det kan däremot möjligen kritiseras av konkurrenslagen, men eftersom lokalerna endast hyrs ut i mindre omfattning bör det inte vara ett problem. Det viktiga är att kommunen inte på något sätt gynnar ett enskilt företag.

Kommunfullmäktige antog 2020-02-25 § 21 regler för uthyrning av kommunens lokaler. De lokaler som hyrs till bland annat klädförsäljning är caféterian och rotundan i Medborgarhuset.

Med anledning av att Sverige befinner sig i en pandemi läggs förslag om att reglerna för uthyrning tillfälligt ändras så att de aktuella lokalerna i Medborgarhuset inte ska hyras ut under rådande pandemi till de som avser att använda lokalerna till försäljning.

Yrkande under sammanträdet

Marcus Lundberg (s)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med ändring av beslutspunkt 2 till följande;

”Kommunstyrelsen beslutar när restriktionen upphör”.

Proposition

Ordföranden ställer kommunstyrelsens förslag med Marcus Lundbergs ändringsyrkande under proposition, varefter han förklarar att fullmäktige bifallit desamma.



Kf § 147, forts.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Caféterian och rotundan i Medborgarhuset ska ej hyras ut under rådande pandemi till de som avser att använda lokalerna till försäljning.
2. Kommunstyrelsen beslutar när restriktionen upphör.
3. Notering om beslutet görs i ”Regler för tillfälliga uthyrningar av Arvidsjaur kommuns lokaler och anläggningar”.
4. Medborgarförslaget är besvarat.

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunstyrelsen
restriktion

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 196 2020-11-10
Tjänsteskrivelse – Katarina Landstedt m.fl.
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 148

Dnr 00077/2019

212

Översikts- och tillväxtplan för Arvidsjaur kommun

Alla kommuner ska enligt plan- och bygglagen (PBL) ha en översiktsplan (ÖP) som omfattar hela kommunens yta.

Översiktsplanen har många användningsområden och syften, bl.a. ska den ge vägledning för beslut om användningen av mark- och vattenområden samt om hur den byggda miljön ska utvecklas och bevaras. Den ska även ange vilka områden i kommunen som ska lämnas orörda.

Kommunens nu gällande översiktsplan består av översikts- och tillväxtplanen som antogs 2015-11-27 och tillägget avseende vindkraft som antogs 2013-03-20.

Arvidsjaur kommun har tagit fram ett förslag till ny översikts- och tillväxtplan för kommunen. Förslaget har varit ute på samråd under perioden 19 november 2019 till andra februari 2020. En samrådsredogörelse upprättades som redovisar bemöter de synpunkter som inkommit samt visar på vilka förändringar som gjordes. Ett reviderat förslag till översikts- och tillväxtplan ställdes sedan ut under perioden 13 maj till 13 augusti 2020.

Efter utställningen ska kommunen sammanställa inkomna synpunkter i ett särskilt utlåtande och redogöra för de eventuella ändringar i planen som synpunkterna har lett till. Det särskilda utlåtandet med de sammanställda synpunkterna ska sedan bifogas de övriga översiktsplanehandlingarna. Om synpunkter som inkommit under utställningen inte kan tillgodoses i planförslaget bör detta särskilt motiveras.

Om planförslaget efter utställningen ändras väsentligt ska kommunen ställa ut förslaget på nytt. Kommunen har gjort bedömningen att ingen ny utställning är nödvändig innan antagandet.

Det är kommunfullmäktige som ska fatta beslut om antagande av översiktsplanen. Kommunen har antagit ett tillägg till översiktsplanen, ”Vindkraftsutredning för Arvidsjaur kommun”. Vindkraftsplanen vann laga kraft 2013-03-20 och avses fortsätta gälla.



Kf § 148, forts.

Yrkande under sammanträdet

Bjarne Hald (c)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med den ändringen att samtliga nämndmål som förekommer i dokumentet ska strykas.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag med Bjarne Halds ändringsyrkande, varefter han förklarar att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med desamma.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Samtliga nämndmål som förekommer i dokumentet ska strykas.
2. Översikts- och tillväxtplan för Arvidsjaur kommun antas.
3. Kommunfullmäktiges beslut 2011-10-31 § 124 om tillägg till översiktsplan "Vindkraftsplan för Arvidsjaur kommun" fortsätter att gälla.
4. En planeringsstrategi ska tas fram efter valet 2022 samt att ambitionen bör vara att översikts- och tillväxtplanen sedan revideras under åren 2023-2024.
5. Kommunfullmäktiges beslut 2015-11-24 § 174 om översikts- och tillväxtplan upphör att gälla.
6. Kommunfullmäktiges beslut 2017-02-28 § 18 om riktlinjer för implementering av översikts- och tillväxtplanen upphör att gälla.
7. Kommunfullmäktiges beslut 1984-04-16 § 67 om bevarandeplan för Arvidsjaur Centrum upphör att gälla.

Beslutet skickas till:

- . Länsstyrelsen
- . Samhällsbyggnadskontoret
- . Övriga berörda

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Muntlig föredragning av planingenjör Britta Lundgren
Ks § 197 2020-11-10
Handlingar Översikts- och tillväxtplan

Utdragsbestyrkande



Kf § 149

Dnr 00241/2020

051

Taxa för Arvidsjaur
kommuns allmänna vatten-
och avloppsanläggning
(VA-taxa)

Den 1 januari 2007 trädde en ny lag i kraft som reglerar kommunernas ansvar och skyldigheter för allmänna VA-anläggningar - Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster. Denna lag reglerar bland annat hur avgifter för de allmänna vatten- och avloppstjänsterna ska och får tas ut.

Svenskt vatten har i oktober 2020 publicerat en rapport ”Investeringsbehov och framtida kostnader för kommunalt vatten och avlopp – en analys av investeringsbehov 2020-2040”. Rapporten finns publicerad på svenskt vattens hemsida.

Rapporten redovisar att idag investeras 16 miljarder per år men att siffran skulle behöva vara 23 miljarder de kommande 20 åren för att kunna säkerhetsställa att vatten- och avloppstjänsters funktion i Sverige ska kunna upprätthållas. Det innebär en ökad investeringstakt med 40 %. Över hälften av investeringsbehovet består av reinvesteringar. Vissa investeringar styrs av nya krav och utbyggnad som är tvingande.

Kommunfullmäktige beslutade 2019-11-28 § 143 om ny taxa för Arvidsjaur kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning (VA-taxa).

Förslag till ny taxa från och med 2021-01-01 har upprättats.

Kommunfullmäktiges beslut

- ./. Bilaga
1. Taxa för Arvidsjaur kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning (VA-taxa) för år 2021 antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 2019-11-28 § 143 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:

- . Samhällsbyggnads
- . Johan Åberg
- . Marina Voronova

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Ks § 198 2020.11.10
Förslag till taxa
Tjänsteskrivelse Erika Harr

Utdragsbestyrkande

Taxa för Arvidsjaur kommunns allmänna vatten- och avloppsanläggning



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinjer	Kf 2020-11-24 § 149	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 241/2020		



Innehållsförteckning

Taxa för Arvidsjaur kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Allmänna föreskrifter §§ 1-4.....	1
§ 1 Avgiftsskyldighet.....	1
§ 2 Avgifter.....	1
§ 3 Indelning i fastighetsbestånd	1
§ 4 Ingående ändamål	2
Anläggningsavgifter §§ 5–13.....	3
§ 5 Bostadsfastighet och lokalfastighet	3
§ 6 Annan fastighet	4
§ 7 Obebyggd fastighet.....	5
§ 8 Avgiftsreducering	6
§ 10 Index.....	7
§ 11 Särtaxa.....	7
§ 12 Betalningsansvar	7
§ 13 Särskilda överenskommelser	8
Brukningsavgifter §§ 14–22	9
§ 14 Bebyggd fastighet.....	9
§ 16 Särskilda avgifter för spillvatten	10
§ 18 Särskilda avgifter	11
§ 19 Särtaxa	11
§ 20 Regler för debitering	12
§ 21 Överenskommelser om avgiftens storlek	14
§ 22 Index	12
§ 23 Taxans införande.....	12
Tvist om tillämpning och tolkning av va-taxa.....	12



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

Allmänna föreskrifter §§ 1-4

§ 1 Avgiftsskyldighet

För att täcka nödvändiga kostnader för Arvidsjaur kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning skall ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa.

Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 5 §§ lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämföras med fastighetsägare.

§ 2 Avgifter

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och bruksavgifter.

§ 3 Indelning i fastighetsbestånd

I dessa taxeföreskrifter avses med

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål.

Lokalfastighet: Fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål än bostadsändamål och där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	Samlingslokaler
Hantverk	Småindustri	Campinganläggning
Utbildning	Sjukvård	

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämföras med bostadsfastighet eller lokalfastighet.

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggt.

Lägenhet (byggnadsenhet): ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i lokalfastighet, där begreppet lägenhet inte är tillämplig för viss typ av byggnad eller del av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 54:2009 som en lägenhet (byggnadsenhet).



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

För fastighet avsedd för bostadsändamål gäller:

En lägenhet i flerfamiljshus motsvarar en byggnadsenhet

Ett enfamiljshus med garage motsvarar en lägenhet (byggnadsenhet)

På campinganläggning räknas varje campingstuga som är minst 25 m² BTA, har eget kök/kokplats, WC och dusch samt är ansluten till V och S, som en lägenhet. För uppställningsplatser för husvagn/husbil med egen anslutning till V och S räknas 2 platser som en lägenhet. För övriga uppställningsplatser och campingstugor, räknas 6 uppställningsplatser eller stugor som en lägenhet. För övriga byggnader, exempelvis gemensam servicebyggnad och receptionsbyggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) som en lägenhet.

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1987:10) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

§ 4 Ingående ändamål

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningsavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Nej
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Nej	Nej

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S och Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.

Avleds Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Anläggningsavgift skall beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

Anläggningsavgifter §§ 5–13

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 5 Bostadsfastighet och lokalfastighet

5.1 För *bostadsfastighet* och därmed jämställd fastighet skall erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	23 360	29 200
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	16 518	20 648
c)	en avgift per m ² tomtyta	14,10	17,60
d)	en avgift per lägenhet (byggnadsenhet)	8 259	10 324
e)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	6 373	7 966

* Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1 a) och b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och 5.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna.

5.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b), d) och e).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6, 5.7 och 5.8 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 8.2.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

5.4 Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter, skall erläggas avgifter enligt 5.1 a) och b).

5.6 Ökas fastighets tomtyta skall erläggas avgift enligt 5.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i 5.3.

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet skall erläggas avgift enligt 5.1 d) för varje tillkommande lägenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, skall erläggas avgift enligt 5.1 e).

§ 6 Annan fastighet

6.1 För *annan fastighet* skall erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	23 360	29 200
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	8 259	10 324
c)	en avgift per m ² tomtyta	53,08	66,35
d)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	6 373	7 966

* Avgift enligt 6.1 d) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a) och b). I det fall avgift enligt 6.1 d) tas ut reduceras avgift enligt 6.1 a) och 6.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta fall inte lagts respektive upprättats.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

6.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

6.4 Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomyteavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomyteavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

6.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter skall erläggas avgifter enligt 6.1 a) och b).

6.6 Ökas fastighets tomyta, skall erläggas avgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomyta som härrör från fastighet för vilken tomyteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

6.7 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, skall erläggas avgift enligt 6.1 d).

§ 7 Obebyggd fastighet

7.1 För *obebyggd fastighet* skall erläggas del av full anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Bostadsfastighet</i>		<i>Annan fastighet</i>
Servisavgift	5.1 a)	100%	6.1 a)	100%
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	100%	6.1 b)	100%
Tomyteavgift	5.1 c)	100%	6.1 c)	70%
Lägenhetsavgift	5.1 d)	0%	-	
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 e)	100%	6.1 d)	100%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1 a) och b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och e), jfr 5.3 andra stycket.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

7.2 Bebyggs obebyggd fastighet skall erläggas resterande avgifter enligt följande:

		<i>Bostadsfastighet</i>		<i>Annan fastighet</i>
Tomtyteavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30%
Lägenhetsavgift	5.1 d)	100%	-	

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

* Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket så medger.

§ 8 Avgiftsreducering

8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, skall erläggas reducerade avgifter enligt följande:

<i>Avgifter för framdragen servisledning</i>	
En ledning	70% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	85% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	100% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt:

		<i>V</i>	<i>S</i>	<i>Df</i>	<i>Dg</i>
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	5.1 c)	40%	60%	-	
Lägenhetsavgift	5.1 d)	40%	60%	-	
Grundavgift Df utan FP	5.1 e)	-	-	100%	-
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	40%	50%	-	-
Grundavgift Df utan FP	6.1 d)	-	-	100%	-



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 b) respektive 5.1 e), eller 6.1 b) respektive 6.1 d). Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

8.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, skall erläggas avgifter enligt 8.1.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledning inte till högre belopp än 100% av avgiften enligt 5.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

8.3 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten skall, utöver avgift enligt 8.1, erläggas en etableringsavgift om 25 % av avgiften enligt 5.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 10 Index

Avgifter enligt §§ 5–6 är baserade på indextalet 337,27 (2020-09) i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen. Utöver index kommer taxan att höjas med 3 % per år från och med år 2022.

§ 11 Särtaxa

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 5–8 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 12 Betalningsansvar

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, skall avgift betalas inom tid som anges i räkning.

12.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

12.3 Enligt 36§ lagen om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta skall erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen skall ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt 12.2.

12.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erforderats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 12.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

§ 13 Särskilda överenskommelser

13.1 Om efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, skall fastighetsägaren som begärt arbetets utförande ersätta huvudmannen överenskomna kostnader härför.

13.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning skall utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan om detta, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

13.3 Finner huvudmannen påkallat att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

Brukningsavgifter §§ 14–22

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 14 Bebyggd fastighet

14.1 För bebyggd fastighet skall erläggas brukningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	en fast avgift per år	1 564	1 955
b)	en avgift per m ³ levererat vatten	17,24	21,55
c)	en avgift per år och lägenhet för bostadsfastighet och lokalfastighet	1 052	1 315
d)	en avgift per år och varje påbörjat 100-tal m ² tomtyta för annan fastighet	31,45	39,31

14.2 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras avgifterna.

Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		<i>V</i>	<i>S</i>	<i>Df</i>	<i>Dg</i>
Fast avgift	14.1 a)	50%	50%	-	-
Avgift per m ³	14.1 b)	50%	50%	-	-
Avgift per lägenhet	14.1 c)	50 %	50 %	-	-
Avgift efter tomtyta	14.1 d)	50 %	50 %	-	-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

14.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte skall fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/lägenhet (byggnadsenhet) och år i permanentbostad och med 75 m³/lägenhet (byggnadsenhet) och år för fritidsbostad.

14.4 För s k byggvatten skall erläggas bruksavgift enligt 14.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per lägenhet.

14.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) skall erläggas en årlig avgift med ett belopp motsvarande 25 % av den fasta avgiften enligt 14.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kronor.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

14.6 Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2.

Kan mättelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Statens vakenämnd.

14.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av § 18.

14.8 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o d), skall erläggas avgift med 10 % av avgiften enligt 14.1 b).

§ 16 Särskilda avgifter för spillvatten

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet skall avgift för spillvattenavlopp erläggas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden skall bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågasvarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommit mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten skall debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

§ 18 Särskilda avgifter

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter:

	<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
Nedtagning av vattenmätare	814 kr	1 018 kr
Uppsättning av vattenmätare	814 kr	1 018 kr
Avstängning eller påsläpp vattentillförsel per tillfälle	814 kr	1 018 kr
Montering eller demontering av strypbricka i vattenmätare	814 kr	1 018 kr
Undersökning av vattenmätare (Nedtagning och uppsättning av vattenmätare tillkommer)	254 kr	318 kr
Förgäves besök	814 kr	1 018 kr
Spolningstjänst med mindre spolbil för åtgärd inom fastighet	837 kr/h	1 046 kr/h
Spolningstjänst med slamtömningsbil för åtgärd inom fastighet	timpris enligt avfallstaxa för slamtömning	

För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 100 % av ovan angivna belopp.

§ 19 Särtaxa

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 14–17 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.



VA-taxa Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 149

§ 20 Regler för debitering

Avgift enligt 14.1 a), c) och d) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 16.

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Sker enligt huvudmannens beslut mätaravläsning inte för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör därjämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

§ 21 Överenskommelser om avgiftens storlek

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 22 Index

Avgifterna enligt § 14-17 samt 19-21 höjs årligen med 4% och inget KPI. Avgifter enligt § 18 är baserade på indextalet 337,27 (2020-09) i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras får huvudmannen reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 23 Taxans införande

Denna taxa träder i kraft 2021-01-01. De bruksavgifter enligt 14.1, 14.4 och 14.8 samt § 16, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

Tvist om tillämpning och tolkning av VA-taxa

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Mark- och miljödomstolen jämlikt 53 § lagen om allmänna vattentjänster.



	Kf § 150	Dnr 00235/2020	051
Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade	Kommunfullmäktige antog 2018-06-18 § 79 taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade. Förslag till revidering av taxorna har inlämnats av avgiftshandläggarna. Förutom de indexuppräknningar som görs varje år föreslår socialnämnden följande ändringar i taxan; <u>Matabonnemang</u> Matabonnemang 1x5 tas bort helt pga. merarbete för avgiftshandläggare. Brukaren kan i stället teckna matabonnemang 1x7 till samma pris efter avdrag för de dagar brukaren inte ätit och som dessutom medför ett för brukaren mer gynnsamt förbehållsbelopp. <u>Avgifter för trygghetslarm</u> Regeln om årlig höjning tas bort. Höjning av avgiften för trygghetslarm tas upp i kommunfullmäktige på nytt den dagen verksamheten anser att en höjning vore rimlig. Yrkande under sammanträdet <i>Björn Lundberg (s)</i> Bifall till kommunstyrelsens förslag med ytterligare en beslutspunkt: ”Avgifterna omräknas årligen enligt gällande prisbasbelopp och bestämmelser i antagna taxan utan att taxan tas upp på nytt för beslut i kommunfullmäktige, tills dess att fullmäktige beslutar annat”. Proposition Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag med Björn Lundbergs tilläggsyrkande, varefter han förklarar att kommunfullmäktige bifallit desamma. Kommunfullmäktiges beslut ./ Bilaga		
Bestutet skickas till: . Socialkontoret . Berörda handläggare . Ekonomi	<ol style="list-style-type: none">1. Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade" antas.2. Om den sökande inte uppger sin inkomst ska högsta avgift debiteras inom respektive omsorgsnivå.3. Om den sökande inte sökt bostadstillägg ska högsta avgift debiteras inom respektive omsorgsnivå.4. Taxan börjar gälla från och med 2021-01-01.5. Avgifterna omräknas årligen enligt gällande prisbasbelopp och bestämmelser i antagna taxan utan att taxan tas upp på nytt för beslut i kommunfullmäktige, tills dess att fullmäktige beslutar annat.6. Kommunfullmäktiges beslut 2018-06-18 § 79 upphör att gälla.		



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Taxa	Kf 2020-11-24 § 150	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Socialnämnden	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 235/2020		



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Innehåll

Avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade	3
Begreppsförklaringar	4
Sammanfattning	5
Beräkning av förbehållsbelopp	6
Beräkning av hemtjänst-/vårdavgift per månad - exempel:	7
Matkostnader samt förhöjt förbehållsbelopp	8
Särskilt boende år 2020	9
Ordinärt boende år 2020	10
Avgifter för makar	12
Avgifter för hemtjänst	12
Taxa för tillfälliga insatser eller för enbart vissa insatser	13
Avgiftsbefrielse vid frånvaro inom hemtjänsten och särskilda boenden	14
Vårdavgifter vid särskilt boende	14
Vårdavgift vid korttidsboende i avvaktan på permanent boendeplats	14
Minskning av minimibelopp 2020	15
Ökning av minimibelopp 2020	15
Avgifter inom hemsjukvården	15
Ändring av avgiftsbeslut	16
Avgift enligt ordinarie taxa	16
Avgifter enligt lag om stöd och service (LSS)	17
Avgifter i samband med boende i bostad med särskild service för barn eller ungdomar	17
Vistelse i korttidshem samt avlastningsfamilj vid övernattning	17
Matabonnemang	17
Avgift för boendestöd enligt SoL	18



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Bestämmelserna om avgifter inom omsorgen om äldre- och funktionshindrade innebär i korthet att:

- I lagen anges ett högsta belopp som kommunerna får ta ut i avgift för hemtjänst, kommunal hälso- och sjukvård, dagvård etc.
- Kommunen ska använda ett fastställt förbehållsbelopp vid beräkning av den enskildes avgift utifrån den enskildes förmåga att kunna betala en avgift. Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp (5 339 kr/månad för ensamboende år 2020) samt boendekostnad. Om den enskilde har en varaktig merkostnad t.ex. på grund av färdiglagad mat som levereras via hemtjänsten, ska kommunen ta hänsyn till detta och då höja förbehållsbeloppet.
- I lagen anges hur den enskildes avgiftsgrundande inkomst ska beräknas.
- Den enskilde kan överklaga ett avgiftsbeslut genom förvaltningsbesvär.

Bestämmelserna om avgifter innebär inte en garanti mot höjda avgifter. Mellan 0 och 2 125 kr år 2020 beslutar kommunen själv hur stora avgifterna ska vara för respektive insats.

Bestämmelserna om avgifter innebär att brukarna ska betala avgift för hemtjänst oavsett i vilken boendeform de bor.

Om kommunen inte jämkar för matkostnader, kan merkostnader för mat medföra att brukare med låga inkomster och som saknar förmögenhet tvingas spara in på normala levnadskostnader eller ansöka om ekonomiskt bistånd, enligt Socialstyrelsen uppföljning och utvärdering av socialtjänstlagens bestämmelser om avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade, som gjordes under våren 2007. (Dnr 00-1838/2002)

Avgifterna omräknas årligen enligt gällande prisbasbelopp och bestämmelser i antagna taxan utan att taxan tas upp på nytt för beslut i kommunfullmäktige.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Begreppsförklaringar

Hemtjänstavgift: I avgiften ingår service- och omvårdnadsavgift.

Vårdavgift: I avgiften ingår service- och omvårdnadsavgift, hälso- och sjukvård (kommunal) samt förbrukningsartiklar (inkontinens). (gäller brukare som bor i vård- och omsorgsboende)

Prisbasbelopp: Prisbasbeloppet (tidigare Basbeloppet) enligt 2 kap. 6 och 7 §§ socialförsäkringsbalken (SFB) räknas fram på grundval av ändringarna i det allmänna prisläget. Flera belopp, som används vid beräkning av avgifter inom äldre- och handikappomsorgen, är knutna till prisbasbeloppet. Prisbasbeloppet för år 2020 är 47 300 kronor.

Förbehållsbelopp: Det belopp som den enskilde ska ha rätt att behålla av sina egna medel innan avgiften tas ut för hemtjänst, vård, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård. Förbehållsbeloppet består av ett **minimibelopp** samt **boendekostnad**. Förbehållsbeloppet är ingen garanti för vad den enskilde skall ha i sin börs utan ett räknetal.

Minimibelopp år 2020 = 47 300 kr /12 x 1,3546 = 5 339 kr per månad för ensamboende.

* Minimibeloppet, schabloniserad del skall täcka kostnader för följande poster: livsmedel (alla måltider), kläder och skor, fritid, hygien, förbrukningsvaror, dagstidning, telefon, möbler och husgeråd, hemförsäkring, hushållsel, resor, tandvård, öppen hälso- och sjukvård samt läkemedel.

Avgiftsutrymme: det belopp som återstår när skatt och förbehållsbelopp (minimibelopp plus boendekostnad) räknats av brukarens bruttoinkomster.

Högekostnadsskydd: Högsta avgift för insatser inom ramen för hemtjänst i ordinärt och särskilt boende, dagverksamhet och kommunal hälso- och sjukvård.
Maxavgiften per månad uppgår år 2020 till högst 47 300 kr /12 x 0,5392 = 2 125 kr.

Beräkning av avgiftsunderlag: Beräkning skall ske utifrån aktuella förvärvs- och kapitalinkomster som är skattepliktiga. Bostadsbidrag, bostadstillägg och särskilt bostadstillägg skall anses som inkomst. Förmögenhet skall inte påverka avgiftsunderlagets storlek.

Medboende i vård- och omsorgsboende: Avser person som själv inte beviljats vård- och omsorgsboende enligt Socialtjänstlagen men som väljer att bo tillsammans med närstående som beviljats vård- och omsorgsboende. Kan själv ha beviljade hemtjänstinsatser.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Sammanfattning

Riksdagsbeslutet reglerar vad kommunerna får ta ut i avgift för vård, omsorg och socialt stöd.

Beräkning av avgifterna sker i **två steg**.

Steg ett: kontroll om den enskilde har rätt till förhöjt minimibelopp eller om det ska minskas t e x i särskilda boenden.

Steg två: beräkning görs av den enskildes avgiftsutrymme.

Avgiften bygger på biståndsbeslut enligt Socialtjänstlagen.

Avgiften beräknas **individuellt utifrån aktuella förvärvs- och kapitalinkomster**. Bostadsbidrag, bostadstillägg och särskilt bostadsbidrag anses som inkomst. Förmögenhet ska inte påverka avgiftsunderlaget. Ränteinkomster räknas också till inkomster.

Högekostnadsskyddet, d.v.s. en högsta avgift medför att ingen skall betala mer än 2 125 kr/månad i hemtjänst/vårdavgift år 2020. Detta nationellt fastställda förbehållsbelopp medför att den enskilde brukaren får behålla medel till normala levnadskostnader innan en hemtjänst-/vårdavgift får tas ut.

Ändring av beslutad avgift ska göras om förhållandena är förändrade, så att det påverkar avgiftens storlek. Det kan gälla årlig förändrat prisbasbelopp, ändring av den enskildes inkomster, bostadstillägg samt ändring av omsorgsnivå.

Den enskilde har rätt att **överklaga sitt avgiftsbeslut** genom förvaltningsbesvär.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Beräkning av förbehållsbelopp

Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och den faktiska bostadskostnaden.

Minimibeloppet (schablonbelopp) år 2020

	<u>Äldre personer</u>	<u>Yngre funktionshindrade</u>
Ensamstående:	5 339 kr	5 873 kr
Makar:	4 512 kr	4 963 kr

10 % högre förbehållsbelopp för yngre funktionshindrade.

Den enskilde ska utöver detta belopp förbehållas medel för sin boendekostnad. Avgiftsbefriad är den som har nettoinkomster under eller har 5 339 kr/4 512 kr i månaden. Inkomsterna måste vara högre än förbehållsbeloppet om avgift får tas ut.

Kommunen kan under vissa förutsättningar fastställa **förbehållsbeloppet till en högre eller lägre nivå**.

Det kan finnas situationer när den enskilde har fördyrade levnadskostnader, individuella personliga behov och av varaktig karaktär samt att behovet avser ett inte oväsentligt belopp. Kommunen skall då **höja** nivån på minimibeloppet.

Individuella delen kan t.ex. gälla följande:

Högre minimibelopp till följd av ökade kostnader för:

- Fördyrad kost
- Kostnader för god man
- Familje- och arbetssituation
- Kostnader till följd av funktionshinder

Kommunen kan i vissa fall bestämma minimibeloppet till en **lägre** nivå till följd av att den enskilde inte har kostnaden.

Lägre minimibelopp till följd av minskade kostnader för:

- Ingår i avgiften för hemtjänst eller dagverksamhet
- Ingår i avgiften eller hyran för särskilt boende
- Tillhandahålls kostnadsfritt (hemförsäkring, hushållsel, förbrukningsvaror som glödlampor, papper, hygienartiklar)

Avgiftsunderlaget skall beräknas i huvudsak på samma sätt som vid inkomstberäkningen om bostadstillägg m.fl. (prop. 2000/01:140). Däremot när det gäller den enskildes förmögenhet skall den inte påverka avgiftens storlek (prop. 2000/01:149 sid. 49). Vid beräkning av boendekostnad i egen fastighet görs beräkningen på samma sätt som Pensionsmyndigheten/Försäkringskassan, dvs med schabloner per kvadratmeter boendeyta.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Beräkning av hemtjänst-/vårdavgift per månad - exempel:

Exempel 1

Bruttoinkomst	18 000 kronor	
Skatt	5 400 kronor	
Nettoinkomst	12 600 kronor	
Bostadstillägg	0 kronor	
Summa inkomster		+ 12 600 kronor
Minimibelopp	5 339 kronor (se sidan 3)	
Merkostnad mat 1x7	548 kronor (färdiglagad)	
Bostadskostnad	4 500 kronor	
Summa förbehållsbelopp		- 10 387 kronor
Avgiftsutrymme totalt		+ 2 213 kronor
Om brukaren i ovanstående exempel har insatser från hemtjänsten mer än 5,75 timmar per vecka samt har matabonnemang 1x7, får han/hon betala hemtjänstavgift 2 125 kronor per månad år 2018. Brukarens avgiftsutrymme är på 2 213 kronor och därför har han/hon råd att betala hela avgiften.		

Exempel 2

Bruttoinkomst	12 400 kronor	
Skatt	3 720 kronor	
Nettoinkomst	8 680 kronor	
Bostadstillägg	970 kronor	
Summa inkomster		+ 9 650 kronor
Minimibelopp	5 339 kronor (se sidan 3)	
Merkostnad mat	548 kronor (färdiglagad)	
Bostadskostnad	4 250 kronor	
Summa förbehållsbelopp		- 10 137 kronor
Avgiftsutrymme totalt		- 487 kronor
Om brukaren i ovanstående exempel har insatser från hemtjänsten mer än 5,75 timmar per vecka samt har matabonnemang 1x7, blir hans/hennes hemtjänstavgift 2 125 kronor. Avdrag görs med 2 125 kronor eftersom hon/han har ett negativt avgiftsutrymme. Brukarens avgiftsutrymme är på -487 kronor och därför har han/hon inte råd att betala någon hemtjänstavgift (år 2020).		



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Matkostnader samt förhöjt förbehållsbelopp

Konsumentverkets referensvärde för livsmedelskostnad per månad för äldre är 2 490 kr per person och månad (= vad den enskilde förväntas betala för sitt livsmedel) år 2020.

2020

Middag 40 %	= 996 kr per person/månad
Lunch 30 %	= 747 kr per person/månad
Frukost 20 %	= 498 kr per person/månad
<u>Mellanmål 10 %</u>	<u>= 249 kr per person/månad</u>
Totalt	=2 490 kr per person/månad

Vid beräkning av hemtjänst- och vårdavgifter ska hänsyn tas till den enskildes merkostnader gällande t.ex. merkostnader för färdiglagad mat, kostnader för god man etc. genom att höja förbehållsbeloppet. Detta innebär att när kommunen följer Konsumentverkets referensvärde för livsmedelskostnader för äldre, blir höjningen skillnaden mellan faktiskt matkostnad kommunen tar ut (max 3 860 kr/mån år 2020) minus Konsumentverkets referensvärde för livsmedelskostnader (max 2 490 kr/mån år 2020). Höjningen av förbehållsbeloppet blir således max 1 370 kr år 2020 gällande leverans av färdiglagad mat till den enskilde. Merkostnaden ska vara varaktig.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Särskilt boende år 2020

Särskilt boende	Matkostnader per person	3 860 kr/månad
	Förhöjt förbehållsbelopp per person	1 370 kr/månad
	(3 860 – 2 490 = 1 370 = merkostnad)	

Matkostnaden som kommunen tar ut per månad ska årligen höjas med samma höjningsbelopp som konsumentverkets referensvärde för livsmedelskostnaden för äldre. För år 2020 blir det en höjning med 395 kr per månad och person. (2 490 kr – 2 095 kr = 395 kr.)

Uträkning av förhöjt förbehållsbelopp blir skillnaden mellan den kostnad brukaren betalar för sin mat på boende minus Konsumentverkets referensvärde för livsmedelskostnad för äldre dvs. för år 2020 blir det 3 860 kr – 2 490 kr = 1 370 kr per månad/person.

Merkostnaden för matkostnaden på våra boenden blir således 1 370 kr per månad/person år 2020.

Reducering av matkostnader görs om brukaren varit frånvarande hel dag. Avdrag görs från första dagen till och med hemkomstdagen. Reducering görs per dag utifrån total matkostnad per månad delat med 30 dagar.

Vid dödsfall reduceras matkostnaden från och med den dagen brukaren avlidit och resterande dagar under månaden.

Även medboende i vård- och omsorgsboende kan även ansöka om kost till samma kostnad och med samma förbehållsbelopp som för den som beviljats vård- och omsorgsboende.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Ordinärt boende år 2020

För att få matleverans i eget boende krävs ett biståndsbeslut, där det ska framgå att behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

För matleveranser till eget boende gäller följande måltidsformer:

Matabonnemang – 7 dagars

<u>Two huvudmål</u> (2 x 7) varje dag, total matkostnad	2 702 kr/månad
Förhöjt förbehållsbelopp, merkostnader	959 kr/månad
Hemtjänsttaxa tillkommer.	

<u>Ett huvudmål</u> (1 x 7) varje dag, total matkostnad	1 544 kr/månad
Förhöjt förbehållsbelopp, merkostnad	548 kr/månad
Hemtjänsttaxa tillkommer.	

Frukostabonnemang – 7 dagars

<u>Frukost</u> alla vardagar mån - sön, total matkostnad	772 kr/månad
Förhöjt förbehållsbelopp	274 kr/månad
Hemtjänsttaxa tillkommer.	

OBS! Varje matabonnemang är personligt, vilket innebär bl.a. att makar måste ha var sitt abonnemang i fall båda har behov av insatsen.

Beräkning av kostnad för respektive matabonnemang

2 x 7 abonnemang = 70 % av heldygnsabonnemang (3 860 kr år 2020) = 2 702 kr/mån (30 dag)

1 x 7 abonnemang = 40 % av heldygnsabonnemang (3 860 kr år 2020) = 1 544 kr/mån (30 dag)

Frukostabonnemang = 20 % av heldygnsabonnemang (3 860 kr år 2020) = 772 kr/mån (30 dag)

Samma procentsatser används vid beräkning av förhöjt förbehållsbelopp på respektive abonnemang. Dock gäller det procent av den totala merkostnaden dvs. 1 370 kr/mån år 2020.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Reducering

Reducering av matabonnemang görs om brukaren varit frånvarande heldag. Avdrag görs från första dagen till och med hemkomstdagen. Reducering per portion räknat i kronor blir enligt följande år 2018:

- matabonnemang 2x7 = 45 kronor eller 90 kronor per dag
- matabonnemang 1x7 = 51 kronor
- frukostabonnemang = 26 kronor

Kostnader för matabonnemang som kommunen tar ut per månad via matleveranser, ska årligen räknas om utifrån fastställda, totala livsmedelskostnaden i våra särskilda boenden, som år 2020 är 3 860 kr/mån och baseras på Konsumentverkets referensvärden för livsmedelskostnaden för äldre.

Kostnader för enstaka portioner

Leverans av enstaka portioner = 98 kr/portion
(bröd, smör och dryck ingår inte vid hemleverans inom Arvidsjaur tätort)

Ingen hemtjänsttaxa debiteras för enstaka måltider om brukaren saknar bistånd för ytterligare insatser i hemmet i form av serviceinsatser som städ, inköp etc. eller hjälp med personlig omvårdnad.

Matpriser restaurang

Kommunkök 98 kr/ portion



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Avgifter för makar

Vid avgiftsberäkning läggs makarnas inkomster samman och fördelas därefter med hälften på vardera maken. Det är skäligt med hänsyn till den inbördes lagreglerade underhållsskyldigheten dem emellan, att deras inkomster räknas som gemensamma vid bestämmande av omsorgstagarens avgiftsunderlag (prop. 2000/01:149 sid. 49).

Kommunen kan bestämma att inkomsten beräknas på ett sätt som är mer fördelaktigt för den enskilde. Eftersom biståndsbeslutet gäller för den enskilde personen var för sig och serviceinsatserna kan variera för vardera maken beräknas också avgiften för varje enskild person. Barns inkomster skall inte medräknas i avgiftsunderlaget.

Avgifter för hemtjänst

I hemtjänsten ingår dels uppgifter av servicekaraktär och dels omvårdnadsuppgifter.

- | | | | |
|---|---|----------------------|---|
| 1. Serviceinsatser <ul style="list-style-type: none">• Städning och tvätt• Inköp, post- och bankärenden• Matlagning /matdistribution | 2. Personlig omvårdnad <ul style="list-style-type: none">• Hjälp med att äta, dricka, på- och avklädning• Förflyttning, bryta isolering, känna trygghet | 3. Ledsagning | 4. Avlösning av anhöriga <ul style="list-style-type: none">• Avgiften för hemtjänst bygger på biståndsbeslut |
|---|---|----------------------|---|

Hemtjänsttaxa fr.o.m. februari år 2020, per månad

Omsorgsnivå	1	2	3	4	5
Minst antaltimmar/vecka	0,0001	1,1500	2,0700	3,9100	5,7500
Avgift max % av prisbasbeloppet delat med 12	18 %	27 %	36 %	45 %	53,92 %
2020 års prisnivå	710 kr	1 064 kr	1 419 kr	1 774 kr	2 125 kr

Prisbasbeloppet år 2020 är 47 300 kr.

Avgiften är max 2 125 kr/mån i 2020 års nivå ($47\ 300/12 \times 0,5392 = 2\ 125$ kr). Avgifterna får inte överstiga kommunens självkostnader.

Kommunens **självkostnadspris** per hemtjänststimme år 2020 = **395 kronor** (beräkning utifrån nyckeltal i LOV-utredningen 2010).



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Taxa för tillfälliga insatser eller för enbart vissa insatser

Dagligvaruinköp:	Avgift enligt hemtjänsttaxa.
Tillredning av måltider:	Avgift enligt hemtjänsttaxa.
Trygghetslarm:	230 kr/månad för de som har hemtjänstinsatser. 270 kr/månad för de som inte har hemtjänstinsatser.
Ledsagning:	Avgift enligt hemtjänsttaxa.
Dagverksamhet:	Kostnad för mat och fika.
Korttidsboende/ avlösning/växelvård:	Avgift enligt hemtjänsttaxa. Maxtaxan dividerat med 30 dagar = 71 kr/dygn samt kostnad för mat 129 kr/dygn år 2020.
Medboende i vård- och omsorgsboende:	Serviceavgift 820 kr/månad för tvätt, städning av den gemensamma bostaden, förbrukningsartiklar samt tillgång till larm. taxa som årligen räknas upp med konsumentprisindex med oktoberindex 2015 som bas. Beloppet avrundas till jämna fem kronor.
Närståendestöd:	Avgift enligt hemtjänsttaxa.
Transport av avlidna från särskilda boenden:	950 kronor år 2020, taxa som årligen räknas upp med konsumentprisindex med oktoberindex 2006 som bas. Beloppet avrundas till jämna fem kronor. Beloppet 2006 var 700 kr, fastställt av kommunfullmäktige 2006-11-20 § 100.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Avgiftsbefrielse vid frånvaro inom hemtjänsten och särskilda boenden

Är den enskilde bortrest minst 15 dagar i följd reduceras avgiften till hälften och 30 dagar i följd reduceras avgiften helt. Avdrag på kost reduceras när den enskilde är frånvarande heldag.

Vårdavgifter vid särskilt boende

Avgiften för särskilt boende beräknas utifrån den enskildes inkomstförhållanden. Avgiften blir därmed individuell och kan vara i utrymmet från 0 kr till högsta avgift.

Högsta avgiften i 2020 års nivå är 2 125 kr (53,92 % av prisbasbeloppet per år delat med 12).

I avgiften ska ingå

- Service- och omvårdnadsavgift
- Kommunal hälso- och sjukvård
- Förbrukningsartiklar (inkontinens)

Avgiften beräknas individuellt utifrån aktuella förvärvs- och kapitalinkomster. Bostadsbidrag, bostadstillägg och särskilt bostadsbidrag anses som inkomst. Ingen ska betala mer än 2 125 kr/månad. Förmögenhet skall inte påverka avgiftsunderlagets storlek. Den enskildes beräknade avgiftsutrymme är avgörande innan avgift för omsorg och vård kan tas ut.

Hyra på Länsmansgården utgår idag med 5 484 kr/månad. Hyresförändringar följer de nivåer som Arvidsjaurhem AB och kommunens fastighetsavdelning förhandlar fram.

För boende i dubbelrum skrivs hyreskontrakt med vardera boende. Hyran delas lika mellan de två som bor i dubbelrummet, även kvadratmeteryta delas lika.

Vårdavgift vid korttidsboende i avvaktan på permanent boendeplats

Lika avgifter som särskilda boenden gällande kost och hemtjänst-/vårdavgift, dock endast halv hyra, för närvarande 2 742 kr per månad år 2020. Hyresförändringar följer de nivåer som Arvidsjaurhem AB och kommunens fastighetsavdelning förhandlar fram.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Minskning av minimibelopp 2020

I särskilt boende och korttidsboende i avvaktan på permanent boendeplats minskas minimumbeloppet med det som kommunen står för eller ingår i hyran. Det gäller för även för medboende i vård- och omsorgsboende.

I Arvidsjaur görs förslagsvis följande avdrag vid beräkning av vårdavgiften:

Gällande ensamboende:

- * Hushållsel 150 kr per månad - konsumentverkets
- * Förbrukningsvaror 110 kr per månad - konsumentverkets
- * Nyttjande av viss utrustning, hjälpmedel, husgeråd etc. 100 kr per månad

Totalt 360 kr per månad/ensamboende

Gällande makar/sammanboende:

- * Hushållsel 220 kr per månad - konsumentverkets
- * Förbrukningsvaror 130 kr per månad - konsumentverkets
- * Nyttjande av viss utrustning, hjälpmedel, husgeråd etc. 200 kr per månad

Totalt 550 kr per månad/makar/sammanboende

Ökning av minimibelopp 2020

Ökning av minimibelopp blir merkostnader för mat, vilket år 2020 uppgår till 1 370 kr per person och månad. Merkostnadspriset ändras årligen utifrån Konsumentverkets referensvärde för livsmedelskostnad för äldre.

Avgifter inom hemsjukvården

Kommunens förutsättningar att ta avgifter regleras i Hälso- och sjukvårdslagen samt Kommunallagen, kommunerna måste också anpassa sitt avgiftsuttag till den s k maxtaxan som regleras på nationell nivå. Även det så kallade förbehållsbeloppet påverkar avgiftsuttaget.

Arvidsjaur kommun tar ut avgift för hembesök samt egenavgift för vissa hjälpmedel enligt beslut i kommunfullmäktige. Avgifterna följer landstingets riktlinjer för uttag av avgifter.

I särskilt boende ingår besöksavgift för hälso- och sjukvård samt avgift för hjälpmedel i kommunens beslutade avgift för omvårdnad.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Ändring av avgiftsbeslut

Ändring av beslutad avgift skall göras när förhållandena förändras som t.ex. ändrade inkomstförhållanden

- Ändrat beslut om bostadstillägg
- Ändrade familjeförhållanden
- Behov av högre eller lägre förbehållsbelopp

Ändringen gäller från och med den månad uppgifterna som föranleder förändrad avgift inlämnas och/eller information lämnas om att bostadstillägg sökts och det kan bekräftas av Pensionsmyndigheten/Försäkringskassan

Rätt för den enskilde att överklaga

Individuellt beslut om:

- Avgiftens storlek
- Avgiftsändring
- Beräkning av avgiftsutrymme, boendekostnad samt minimibelopp

Avgift enligt ordinarie taxa

För att beräkning av avgiftsutrymme skall kunna ske måste inkomstuppgifter inlämnas till kommunen. Om den sökande inte uppger sin inkomst ska högsta avgift debiteras inom respektive omsorgsnivå.

Om den sökande inte sökt bostadstillägg ska högsta avgift debiteras inom respektive omsorgsnivå.



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Avgifter enligt lag om stöd och service (LSS)

Avgifter inom LSS verksamhetsområde styrs av §§ 18-21.

”18 § Av dem som enligt beslut av Försäkringskassan är berättigade att få assistansersättning enligt lagen (1993:389) om assistansersättning får avgift för personlig assistans tas ut inom ramen för sådan ersättning. Lag (2004:826).

19 § Av dem som har hel ålderspension enligt lagen (1998:674) om inkomstgrundad ålderspension eller hel garantipension enligt lagen (1998:702) om garantipension eller hel sjukersättning eller hel aktivitetsersättning enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring eller som har annan inkomst av motsvarande storlek får skäliga avgifter för bostad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter tas ut enligt de grunder som kommunen bestämmer. Avgifterna får dock inte överstiga kommunens självkostnader. Kommunen skall se till att den enskilde får behålla tillräckliga medel för sina personliga behov. Lag (2002:199).

20 § Om någon som är under 18 år får omvårdnad i ett annat hem än det egna med stöd av denna lag, är föräldrarna skyldiga att i skälig utsträckning bidra till kommunens kostnader för omvårdnaden. Kommunen får i sådana fall uppbära underhållsbidrag som avser barnet.

21 § I andra fall än som anges i 18--20 §§ får avgifter eller ersättning för kostnader inte tas ut för insatser enligt denna lag.”

Avgifter i samband med boende i bostad med särskild service för barn eller ungdomar

Ungdomar som tillhör LSS personkrets och studerar på gymnasienivå bor för närvarande i ett ungdomsboende. Ungdomarna vistas där under veckorna och åker hem under helger och skollov. Under skollov och praktikperioden reduceras avgifter för kost.

Hyra	1700 kr/mån
Kost	1500 kr/mån

Vistelse i korttidshem samt avlastningsfamilj vid övernattnig

Avgift för kost – vuxna	100 kr/dygn
Avgift för kost – barn	75 kr/dygn

Matabonnemang

2 x 7 abonnemang = 70 % av heldygnsabonnemang (3 860 kr år 2020) = 2 702 kr/mån (30 dag)

1 x 7 abonnemang = 40 % av heldygnsabonnemang (3 860 kr år 2020) = 1 544 kr/mån (30 dag)

Frukostabonnemang = 20 % av heldygnsabonnemang (3 860 kr år 2020) = 772 kr/mån (30 dag)



Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade

Fastställda av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 150

Avgift för boendestöd enligt SoL

Inkomst Klass	Inkomst	Avgift kr/mån
1	0-88 000	174
2	88 001-105 000	245
3	105 001-120 000	419
4	120 001-140 000	522
5	140 001-165 000	624
6	165 001-195 000	706
7	195 001-	849



Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning

Kf § 151

Dnr 00243/2020

003

Kommunfullmäktige antog 2020-02-25 § 20 Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning.

Förslag till revidering av reglementet har inlämnats av ekonomichef Birgitta Häggström;

I de första i 8 kapitlen har en del detaljer justerats.

Kapitel 9 - Kontroll av verifikationer. Ersätter reglemente för kontroll av verifikationer, Kf § 153, 2010-11-29.

Kapitel 10 – Kravverksamhet. Ersätter riktlinjer för kommunens kravverksamhet, Ks § 123, 2012-05-07.

Kapitel 11 är ett helt nytt kapitel som beskriver hur det är tänkt att arbeta med kommunens kvalitet i korthet (KKIK) som det har beslutats om att återuppta efter några år då Arvidsjaur kommun inte har deltagit i projektet.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Reglemente för verksamhet- och ekonomistyrning antas.
2. Följande beslut upphör att gälla:

Kf 2020-02-25 § 20

(Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning)

Kf 2010-11-29 § 153

(Reglemente för kontroll av verifikationer)

Ks 2012-05-07 § 123

(Riktlinjer för kommunens kravverksamhet)

Beslutet skickas till:

- . Samtliga nämnder
- . Samtliga personalledare

Reglemente

Verksamhets- och ekonomistyrning

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Reglemente	Kf 2020-11-24 § 151	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 243/2020		



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

Innehållsförteckning

1. SYFTE.....	5
2. STYRNING.....	5
2.1 Övergripande styrning.....	5
2.2 Praktiskt målarbete nämnder.....	6
2.3 Praktiskt målarbete bolagen.....	6
2.4 Tidplan för budgetprocessen.....	7
3. ANSVARFÖRDELNING.....	9
3.1 Utgångspunkter.....	9
3.2 Våra olika roller.....	9
3.3 Ansvar och befogenheter.....	10
4. BUDGET OCH PLAN MED MÅL.....	13
4.1 Analys.....	13
4.2 Mål.....	13
4.3 Driftbudget.....	14
4.4 Omdisponeringar.....	14
5. INVESTERINGAR.....	15
5.1 Grundregler för investeringar.....	15
5.1.1 Definitioner.....	15
5.1.1.1 Anskaffningsvärde.....	16
5.1.1.2 Investeringsbidrag.....	16
5.1.2 Avskrivning.....	16
5.1.3 Nedskrivning.....	16
5.2 Gränsdragning mellan investering och underhåll.....	17
5.3 Avyttring av anläggningstillgångar.....	17
5.3.1 Lös egendom.....	17
5.3.2 Fast egendom.....	17
5.4 Investeringsbudget.....	17
5.4.1 Kategorier av investeringar.....	17
5.4.1.1 Skattefinansierade investeringar.....	17
5.4.1.2 Avgiftsfinansierade investeringar.....	18
5.4.2 Ansvarsfördelning.....	18
5.5 Investeringsprocess.....	18
5.5.1 Behov.....	19
5.5.2 Utredning/Beredning.....	19
5.5.2.1 Utredning.....	19
5.5.2.2 Investeringsplaner.....	20



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

5.5.2.3 Resultatpåverkan	20
5.5.3 Beslut	20
5.5.3.1 Projekteringstillstånd.....	20
5.5.4 Genomförande	20
5.5.4.1. Investering på annans anläggning	21
5.5.5 Uppföljning	21
5.5.5.1 Avvikelser mot budget.....	21
5.6 Överföring av investeringsmedel	21
5.7 Redovisning av investeringsbudget	21
5.8 Investering hos bolag.....	21
6. UPPFÖLJNING & PROGNOSES	22
6.1 Månatliga rapporter	22
6.2 Delårsrapporter till kommunfullmäktige.....	23
6.2.1 Delårsrapporter till nämnder.....	23
6.2.2 Delårsrapporter i Arvidsjaur Kommunföretag AB	24
7. ÅRSREDOVISNING	24
8. INTERN KONTROLL.....	25
8.1 Syfte med internkontroll	25
8.2 Definitioner.....	25
8.3 Tillämpning och organisation av internkontroll	27
8.3.1 Kommunstyrelsens ansvar.....	27
8.3.2 Nämndernas ansvar.....	27
8.3.3 Förvaltningschefens/resultatenhetschefens ansvar	28
8.3.4 Budget- verksamhetsansvarigas ansvar	28
8.3.5 Övriga anställda	28
8.3.6 Intern kontrollplan.....	28
8.3.7 Bolagsstyrelsens ansvar.....	28
9. KONTROLL AV VERIFIKATIONER.....	29
9.1 Syfte med regler för kontroll av verifikationer	29
9.2 Definitioner.....	29
9.3 Kommunstyrelsens ansvar.....	29
9.4 Nämnders ansvar	29
9.5 Förvaltningschefens ansvar	30
9.6 Attestanternas ansvar	30
9.7 Kontroller.....	30
9.7.1 Mottagningsattest	31
9.7.2 Beslutsattest	31
9.7.3 Behörighetskontroll vid manuella utbetalningar	31



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

9.7.4 Attest vid kundfakturering och internbokföring	31
9.7.5 Attest av inbetalningar	31
9.8 Kontrollernas utformning och utförande	31
9.8.1 Ansvarsfördelning.....	32
9.8.2 Kompetens.....	32
9.8.3 Jäv	32
9.8.4 Dokumentation.....	32
9.8.5 Attestförteckning.....	32
9.8.6 Attest av ekonomiskt bistånd	32
9.8.7 Attest av löneutbetalningar.....	33
9.8.8 Särskild beslutsattesträtt.....	33
10. KRAVVERKSAMHET	34
10.1 Inledning	34
10.2 Kravverksamhetens organisation	34
10.3 Åtgärder vid förfallna betalningar	34
10.3.1 Avskrivning av fordran.....	35
10.3.2 Uppskov och amorteringsplaner	35
10.4 Sanktioner.....	35
10.4.1 Avstängning av vatten	35
10.4.2 Avstängning från renhållning	35
10.4.3 Avstängning från förskoleplats	36
10.4.4 Avstängning från tillfällig lokalupplåtelse	36
10.4.5 Avhysning	36
10.5 Avgifter och ränta.....	36
11. KOMMUNENS KVALITET I KORTHET (KKiK).....	37
11.1 Insamling och presentation av data	37
11.2 Analys av data.....	37



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

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 kommunkoncern. 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 2020-11-24 § 151

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.

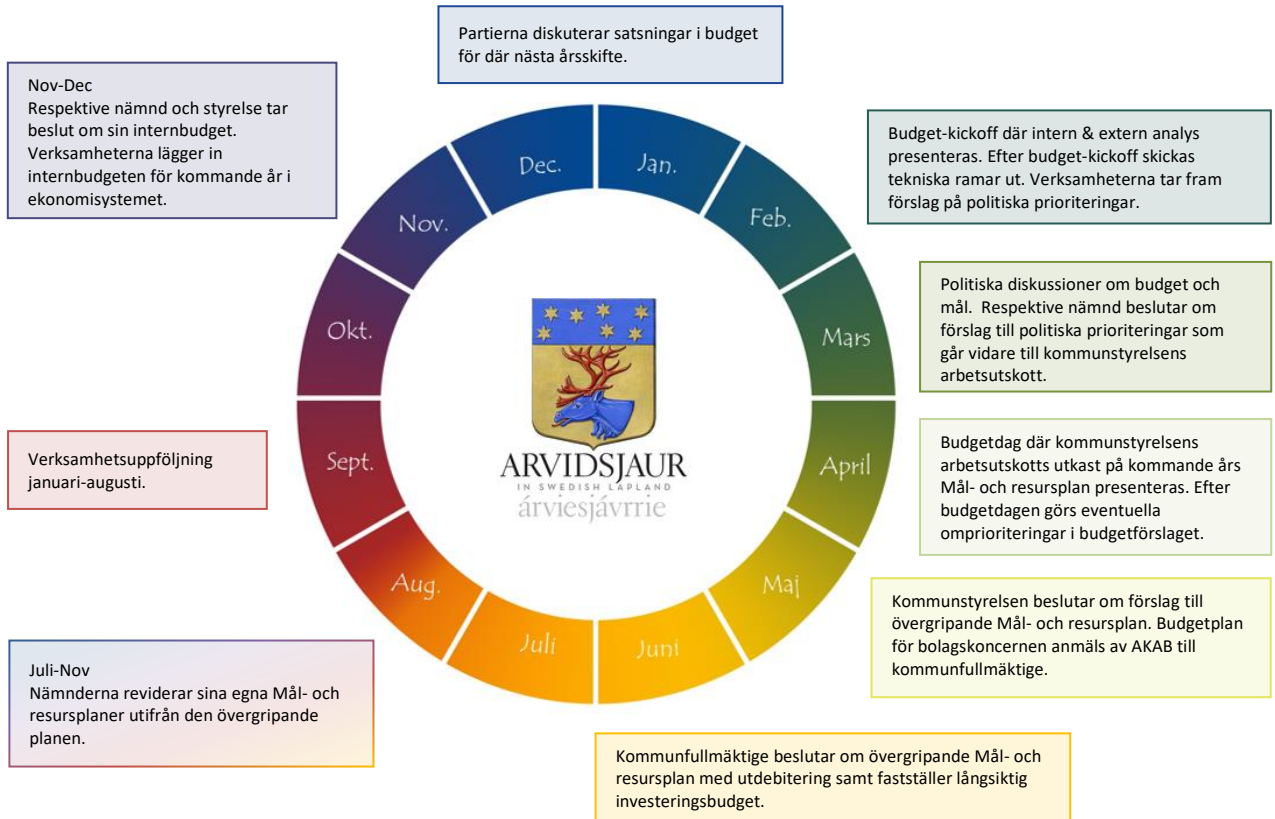
Målformuleringar med aktiviteter och måttetal dokumenteras i Mål- och resursplan.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

2.4 Tidplan för budgetprocessen



December-Januari

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

Ekonomienheten 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 2020-11-24 § 151

April

Kommunstyrelsens arbetsutskott tar fram ett utkast på kommande års Mål- och resursplan till budgetdagen som hålls i april. Mål- och resursplanen ska bland annat innehålla teknisk budgetram 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 2020-11-24 § 151

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. Ansvaret 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 2020-11-24 § 151

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 bolagsstämoombud till dotterbolagen samt utforma tillhörande ombudsinstruktion.
- Fastställa koncernbudget för det närmaste räkenskapsåret.
- Planera och samordna bolagens bokslut på ett för koncernen så 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 2020-11-24 § 151

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 2020-11-24 § 151

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 budgetavvikelse 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 2020-11-24 § 151

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 ekonomienhet 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 2020-11-24 § 151

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 bruttoomslutning, så länge nettorammen hålls. Om medelstillelningen 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 2020-11-24 § 151

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 ekonomienheten.

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 2020-11-24 § 151

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 utrangeras 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 utrangering. En nedskrivning ska återföras om det inte längre finns skäl för den.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

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 utangeras. 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.

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.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

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 driftskostnader 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 2020-11-24 § 151

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 2020-11-24 § 151

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.

Avvikelser 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.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

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.

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 åiterrapportering 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 2020-11-24 § 151

6. UPPFÖLJNING & PROGNOSES

6.1 Månatliga rapporter

Respektive förvaltning ska minst sju gånger per år överlämna budgetuppföljning till nämndsledamöter och ekonomienheten. 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
<u>Intäkter</u>		
Taxor och avgifter	R12/tolftedelsmetoden	
Hyor 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	
<u>Kostnader</u>		
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 2020-11-24 § 151

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. Arvidsjaurs 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
- 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.

Ekonomienheten 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.

Ekonomienheten 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

Delårsrapporten ska bestå av följande:

- 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 som minst ska innehålla rubrikerna: Ekonomi, Händelser av betydelse, Framtid och Målrapporering



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

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.

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. Ekonomienheten 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 ekonomienheten 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.

Ekonomienheten 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 2020-11-24 § 151

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 2020-11-24 § 151



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

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 sammanträde.

- 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.
- 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 verksamhet. 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 en gång per år, under hösten, delge kommunstyrelsen resultatet av uppföljningen av internkontrollplanen så att det hinner behandlas på kommunstyrelsens sammanträde.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

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 tvksamheter 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.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

9. KONTROLL AV VERIFIKATIONER

Reglerna för kontroll av verifikationer är en del av den interna kontrollen. Reglerna och tillämpningsanvisningarna omfattar kommunens samtliga ekonomiska händelser. Detsamma gäller även ekonomiska transaktioner för av kommunen förvaltade fonder och andra tillfälliga samarbetsorganisationer i t ex projektform, där projektets ekonomiska transaktioner hanteras i kommunens redovisning.

9.1 Syfte med regler för kontroll av verifikationer

Syftet med reglerna för kontroll av verifikationer är att undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel och därigenom säkerställa att transaktioner som bokförs i tillämpliga fall är korrekta avseende:

<i>Prestation</i>	Varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen.
<i>Bokföringsunderlag</i>	Verifikationen uppfyller kraven enligt god redovisningssed.
<i>Villkor</i>	Betalning sker vid rätt tidpunkt.
<i>Bokföringstidpunkt</i>	Bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod.
<i>Kontering</i>	Transaktionen är rätt konterad.
<i>Beslut</i>	Transaktionen överensstämmer med beslut av behörig beslutsfattare.

9.2 Definitioner

Med *verifikation* avses enligt lagen om kommunal redovisning de uppgifter som dokumenterar en ekonomisk händelse eller en vidtagen justering i bokföringen. Med *ekonomisk händelse* avses alla förändringar i storleken och sammansättningen av kommunens förmögenhet som beror på kommunens ekonomiska relationer med omvärlden, såsom in- och utbetalningar, uppkomna fordringar och skulder samt andra åtgärder eller transaktioner som påverkar förmögenhetens storlek och sammansättning. Även interna transaktioner omfattas av detta reglemente. Med *ekonomiska transaktioner* avses transaktioner som bokförs i kommunens bokföringssystem enligt lagen om kommunal redovisning. Med *attest* menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning.

9.3 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen beslutar vid behov om ändring av tillämpningsanvisningarna. Kommunchefen ansvarar för att vid behov lämna förslag till kommunstyrelsen om förändringar av anvisningarna.

9.4 Nämnders ansvar

Nämnder och styrelser ansvarar för att antagna regler och tillämpningsanvisningar avseende detta reglemente följs. Varje nämnd utfärdar vid behov ytterligare tillämpningsanvisningar för sitt ansvarsområde. Nämnd får delegera rätten att utse beslutsattestant till förvaltningschef. Varje nämnd svarar för att upprätta aktuella förteckningar över utsedda beslutsattestanter samt ersättare.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

9.5 Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschefen ska då se till att attestförteckning och tillämpningsanvisningar motsvarande kraven i 5 § utfärdas för sådana beslut. Attestförteckningen ska innehålla uppgift om samtliga attestberättigade inom nämndens verksamhetsområde. Uppdraget som attestant kan vara tills vidare eller tidsbegränsat. Detta ska framgå av förteckningen. Av förteckningen ska också framgå förutsättningar för attesträtten som t.ex. knytning till ansvar i internbudgeten. I direkt anknytning till attestförteckningen ska nämndens tillämpningsanvisningar och samtliga beslut som fattats om attesträtt finnas förvarade på ett överskådligt sätt.

Uppdrag som attestant och ersättare ska meddelas attestanterna. Attestförteckning ska alltid överlämnas löpande till ekonomienheten. Förvaltningschefen ansvarar för att vid behov aktualisera beslut om beslutsattest och ersättare. Förvaltningschefen ansvarar inom nämndens verksamhetsområde för att handläggande personal är informerade om reglerna. Förvaltningschefen svarar också för att utforma tillämpningsanvisningar om behov finns. Dessa anvisningar ska fastställas av nämnden.

9.6 Attestanternas ansvar

Attestanterna uppgifter är att tillämpa fastställda anvisningar samt att när brister upptäcks rapportera dessa till närmast överordnad chef. Fel eller brister som noteras och som det inte är lämpligt att rapportera om till närmast överordnad chef, kan istället lämnas till förvaltningschefen, kommunens ekonomichef, annan befattningshavare med insikt och kunskap om verksamhetsområdet. Den som blir informerad om brister har ansvar att vidta lämpliga åtgärder.

9.7 Kontroller

För samtliga attestanter gäller att de ska vara anställda av Arvidsjaur kommun eller vara förtroendevalda i Arvidsjaur kommun. Om särskilda skäl föreligger kan nämnden besluta om att annan än anställd/förtroendevald kan attestera. Det är respektive nämnds ansvar att organisera verksamheten på sådant sätt att oegentligheter förebyggs.

Kontrollerna kan vara både manuella och automatiserade, d.v.s. utförda av en dator istället för en person, och dessa kan med fördel komplettera varandra.

I Arvidsjaur kommun finns två olika kontrollnivåer, **mottagningsattest och beslutsattest**. Vid anskaffning av varor och tjänster ska mottagningsattest utföras av annan än beslutsattestanten.

Följande kontroller ska utföras:

<i>Prestation</i>	Vara eller tjänst har mottagits eller levererats
<i>Kvalitet</i>	Mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet
<i>Pris</i>	Priset överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning
<i>Villkor</i>	Betalningsvillkoren är uppfyllda
<i>Beslut</i>	Behöriga beslut finns
<i>Behörighet</i>	Nödvändiga attester har skett av behöriga personer
<i>Kontering</i>	Konteringen är korrekt
<i>Formalia</i>	Verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

9.7.1 Mottagningsattest

Mottagningsattest innebär kontroll av en erhållen leverans/ fullgjord tjänst mot beställning och faktura dvs. att leveransen har mottagits eller att prestationen har fullgjorts.

Verifiering av utförd kontroll sker i kommunens fakturasystem. Kan även ske genom direkt påskrift på fakturan eller på vidhäftad konteringsblankett om fakturan inte går att få elektroniskt. Har attest skett på följesedlar eller rekvisitioner, måste dessa bifogas fakturan.

9.7.2 Beslutsattest

Beslutsattest sker i normalfallet av den som har budgetansvar. Beslutsattesten ska knytas till ansvarskod.

Beslutsattesten godkänner utgiften, men attesten innefattar även ansvar för kontering, kontroll av att övriga formella beslut som krävs är fattade. I beslutsattesten ingår även kontroll av att mottagningsattest är utförd.

Ansvaret för beslutsattest ska vara odelat. Vid sjukdom, ledigheter eller annat tjänsteuppdrag ersätts ordinarie beslutsattestant av ersättare. Beslutsattesten är kärnan i kontrollen.

Beslutsattestanten ska i de fall då denne är direkt kopplad till utgiften (t.ex. kursavgift) låta ersättare eller överordnad beslutsattestera dessa transaktioner. I beslutsattestantens ansvar ligger bl.a. en rimlighetskontroll av att inköp endast sker av varor och tjänster som behövs för verksamheten.

Verifiering av utförd kontroll sker i kommunens fakturasystem. Kan även ske genom direkt påskrift på fakturan eller på vidhäftad konteringsblankett om fakturan inte går att få elektroniskt. Har attest skett på följesedlar eller rekvisitioner, måste dessa bifogas fakturan.

Vid inköp av varor och tjänster där fakturabeloppet uppgår till 1 000 tkr eller mer ska dubbla beslutsattester ske.

9.7.3 Behörighetskontroll vid manuella utbetalningar

Vid manuella utbetalningar sker kontroll av behörighet mot attestförteckning. Behörighetskontrollen utförs av den person som registrerar transaktionen.

9.7.4 Attest vid kundfakturering och internbokföring

För kundfakturering krävs ingen beslutsattest och vid internbokföring krävs endast beslutsattest med undantag för vad som redovisas under punkten jäv.

9.7.5 Attest av inbetalningar

På ansvarig förvaltning upprättas konterat och beslutsattesterat underlag för inkommande betalningar. Ekonomienheten verifierar att underlaget överensstämmer med inbetalt belopp samt informerar tillbaka om avvikelser.

9.8 Kontrollernas utformning och utförande

Vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till transaktionens art så att kostnaden för kontrollen står i proportion till risken. Följande krav måste vara uppfyllda:



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

9.8.1 Ansvarsfördelning

Ansvarsfördelningen måste vara tydlig. Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut. Beslutsattestanterna ska på manuella konteringsblanketter ange signatur och namnförtydligande. När det gäller mottagningsattesterna är det tillåtet med enbart en signatur.

Integritet

Den som utför kontroll ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade. Detta utesluter inte att personal som är underordnad beslutsattestanten utför mottagningsattest.

9.8.2 Kompetens

Respektive nämnd ansvarar för att varje attestant har nödvändig insikt och kunskap om uppgiften. Ekonomienheten ska vid behov ge nämnden stöd med detta.

9.8.3 Jäv

Det är inte tillåtet att beslutsattestera kostnader eller intäkter som berör attestanten personligen eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Som exempel kan nämnas utgifter för reseräkningar, ersättning för egna utlägg, mobiltelefonräkningar, representation, kontokortsfakturor, konferensavgifter, hyrbil, traktamente etc. Beslutsattest ska ske av överordnad.

9.8.4 Dokumentation

Oavsett om en kontroll genomförs manuellt eller datoriserat är det viktigt att attesten dokumenteras på ett bestående sätt. Man måste i efterhand kunna konstatera vem som har utfört kontrollen och att han/hon var behörig vid tidpunkten för kontrollen.

Vid datoriserade kontroller ersätter användaridentitet och lösenord den tidigare signaturen. Attest ska ske på sådant sätt att attesten i efterhand går att knyta till den person som utfört attesten. Tabellstyrda och automatiska IT-baserade kontroller ska framgå av systemdokumentation.

Om attest sker med hjälp av IT-stöd ansvarar systemägaren för att utforma och dokumentera rutiner för tilldelning av behörigheter, införande av systemförändringar och dokumentation av utförda kontroller (historik).

9.8.5 Attestförteckning

Ekonomienheten ansvarar för att upprätta attestförteckning med namnteckningsprov. Förvaltningschef ansvarar för att informera ekonomienheten om ändringar av attestanter och ersättare samt om eventuella specifika villkor som gäller för ändringen. Rapportering bör göras skriftligt. Av förteckningen ska framgå vilken typ av attesträtt som attestanten tilldelats. Beslutsattest ska kombineras med budgetansvar och rapporteras enligt kommunfullmäktiges regler om budgetansvar.

9.8.6 Attest av ekonomiskt bistånd

För transaktioner som avser utbetalningar för individ- och familjeomsorgen och flyktingmottagningen finns ett separat system helt skilt från kommunens stora ekonomisystem. Socialnämnden beslutar om de regler som ska gälla för utbetalningar inom individ- och familjeomsorgen och Kommunstyrelsen beslutar om regler för utbetalningar från flyktingmottagningen.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

9.8.7 Attest av löneutbetalningar

Särskilda regler gäller för löneutbetalningar. Beslutsattestant attesterar underlag till månatliga löneutbetalningar t.ex. arbetad tid, övertid, obekväm arbetstid, frånvaro m.m. Den slutliga löneutbetalningen attesteras av kommunstyrelsen utsedd tjänsteman eller dennes ersättare.

9.8.8 Särskild beslutsattest rätt

Anställda vid ekonomifunktionen äger rätt att beslutsattestera vissa transaktioner. Dessa kan t.ex. vara kontanta kassatransaktioner, automatkonteringar, omföringar, inbetalningar, förseningsavgifter, korrigeringar eller motsvarande mellan konton där ansvar, d.v.s. koddelen "ansvar", spelar en underordnad roll. Berört ansvarsställe bör dock underrättas och om så är möjligt ska samråd ske innan åtgärden utförs.

Förvaltningschefer är alltid beslutsattestanter inom sitt ansvarsområde utan att särskilt behöva utses till detta. Kommunchef och ekonomichef har beslutsattest rätt för samtliga förvaltningar.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

10. KRAVVERKSAMHET

10.1 Inledning

Kommunens fordringar uppgår totalt sett till stora belopp, men är ofta uppdelade på många poster. Antalet debiteringstyper är många. Den stora mängden ärenden medför att kostnaderna för debitering och kravverksamhet blir höga i förhållande till fordrings- beloppet.

En förskjutning mot en ökad avgiftsfinansiering stärker behovet av effektiva och ändamålsenliga rutiner.

För kommunens anseende är det viktigt att kravrutinerna tillämpas på ett omdömesgillt sätt. Verksamheten ska skötas rationellt och effektivt, men samtidigt med respekt för gäldenären så att denne inte utsätts för onödig skada eller olägenhet.

Kravverksamheten är inte enbart ett system för indrivning av fordringar. En aktiv bevakning av utestående fordringar kan vara till hjälp för gäldenären så att skuldbeloppet inte hinner växa sig allt för stort.

Kravverksamheten ska ske rutinmässigt. Detaljerade rutiner ska utformas för varje kravenhet och varieras med hänsyn till de olika debiteringstyperna.

Andra åtgärder än indrivning kan ofta användas för att undvika förluster och avskrivning.

INFORMATION	skapar förståelse för tillämpade regler. Detta ökar villigheten att betala och begränsar kommunens kostnader för krav verksamheten.
SANKTIONER	av olika slag kan tillgripas. Möjligheten och lämpligheten av att tillgripa sådana växlar med hänsyn till vad debiteringen avser.
ANDRA ÖVERENSKOMMELSER	som exempelvis uppskov och amorteringsplaner kan träffas om det finns rimliga utsikter att gäldenären infriar dessa överenskommelser.

10.2 Kravverksamhetens organisation

Ansvar för kravverksamheten ligger på ekonomienheten. Kravverksamheten förutsätter att debiteringsfunktionen sköts på ett korrekt och rationellt sätt. Verksamhetsansvarig förvaltning svarar för att debiteringarna är riktiga och att de blir utförda så snart som möjligt.

Ekonomienheten svarar för att enhetliga debiterings- och krediteringsrutiner tillämpas. Vid behov ska samråd ske med debiterande förvaltning.

10.3 Åtgärder vid förfallna betalningar

Kravverksamheten överlämnas tills upphandlad leverantör inom området inkassotjänster tidigast 10 dagar efter förfalldatum. Leverantören hanterar påminnelser, inkassokrav och rättsliga påföljder.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

10.3.1 Avskrivning av fordran

Avskrivning görs av alla fordringar som kan anses sakna reellt värde. Det kan vara frågan om;

- Konstaterad betalningsoförmåga
- Okänd vistelseort
- Preskriberad fordran

Av kommunstyrelsens delegationsordning framgår vem som fattar beslutet om avskrivning. Verksamheten som äger fordran svarar för den förlust som uppstår i samband med en avskrivning. Avskrivna fordringar ska registreras och förtecknas eftersom det finns rätt till fortsatt bevakning.

10.3.2 Uppskov och amorteringsplaner

Om gäldenären tar kontakt med kommunen och ber om att få anstånd eller att få betala efter en amorteringsplan bör detta accepteras om det gäller en enstaka händelse. Amorteringsplaner ska vara skriftliga om de är längre än tre månader.

Uppskov på maximalt tre månader kan beviljas av handläggaren på ekonomienheten. Längre uppskov och amorteringsplaner kan godkännas av ekonomichefen. Anståndstiden räknas från förfallodagen.

Ekonomienheten beviljar endast avbetalningsplaner under tiden från det att räkningen skickats ut och till dess att ärendet övergått till det externa inkassobolaget. När ett ärende övergått till det externa inkassobolaget sker all kommunikation och överenskommelser med dem.

En fordran betraktas som osäker redan efter det att ett inkassokrav inte gett resultat.

Hela skulden förfaller till betalning om inte delbetalningen sker på förfallodagen.

10.4 Sanktioner

I stället för, eller i kombination med rättsliga åtgärder kan kommunen ta till olika former av sanktioner. Beslut om sanktioner fattas av förvaltningscheferna inom respektive ansvars- område.

Avstängningsrätten ska användas varsamt och med hänsyn till förhållandena i det enskilda fallet.

10.4.1 Avstängning av vatten

Kommunen har rätt att stänga av vattentillförseln till en fastighet om inte fastighetsägaren betalt VA-avgiften (SFS 2006:412 § 43). Förutsättningen är att sanitär olägenhet inte uppstår. Som alternativ till avstängning kan så kallad strypbricka användas. Gäldenären ska informeras innan sanktioner vidtas. Socialtjänsten informeras även om det finns barn boende i fastigheten.

10.4.2 Avstängning från renhållning

Kommunen kan inte upphöra med sophämtningen eller slamtömning vid bristande betalning så länge fastigheten är bebodd.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

10.4.3 Avstängning från förskoleplats

Kommunen kan avstänga barn från avgiftsbelagd förskoleplats på grund av utebliven betalning. En förutsättning är att det inte berör ett barn med så kallat särskilt behov. Galdenären ska informeras innan sanktioner vidtas. Socialtjänsten informeras även.

10.4.4 Avstängning från tillfällig lokalupplåtelse

Tillfällig lokalupplåtelse innebär till exempel hyra av samlingslokal eller torgplats. Om inte skulden betalas bör hyresgästen avstängas från fortsatt förhyrning till dess betalning sker. I tveksamma fall kan hyresgästen krävas på hyran i förskott.

10.4.5 Avhysning

Avhysning benämns i dagligt tal vräkning. Avhysning kan medföra allvarliga sociala konsekvenser men kan användas som sista utväg mot hyresgäster som inte betalar hyran eller som uppträder störande mot andra boende.

10.5 Avgifter och ränta

Avgifter för påminnelser, krav och rättsliga åtgärder debiteras enligt gällande lagstiftning. Dröjsmålsränta enligt räntelagen tas ut för förfallna fordringar.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2020-11-24 § 151

11. KOMMUNENS KVALITET I KORTHET (KKiK)

Varje år mäts kommunens olika verksamheter på en mängd olika sätt. I Kolada (Databas för kommuner och regioner) finns över 5000 mått att välja mellan. Kommunens Kvalitet i Korthet är ett projekt som drivs av SKR sedan 2006. I nuläget deltar 260 kommuner aktivt. Syftet är att ta fram ett batteri med cirka 40 nyckeltal som ska ge en övergripande bild av kommunens verksamheter som samtidigt är jämförbar, kvalitetssäkrad och har ett kundperspektiv.

Att styra med hjälp av befintliga nyckeltal, alltså använda dem i målstyrningen, är användbart just för att mätmetoden är kvalitetssäkrad. Det går på så sätt att få en bild av hur mycket kommunen får ut av de resurser som läggs in i olika uppdrag. Det kan därför underlätta att göra politiska avvägningar med hjälp av nyckeltalen.

I KKiK ligger även ett lärande där de kommuner som lyckats bra på något område berättar hur de har jobbat med frågan. Det visar sig ofta att många av de största förändringarna inte nödvändigtvis behöver kosta väldigt mycket pengar. Ibland behövs det bara att en aspekt uppmärksammas eller att ett nytt arbetssätt införs för förbättrade resultat. Just det här underlättar vid nedbrytning av övergripande mål och upprättande av olika handlingsplaner för ökad måluppfyllelse.

Mätningarna delas upp i tre områden: Barn och unga, Stöd och omsorg, Samhälle och miljö.

11.1 Insamling och presentation av data

Insamlingen av data till de flesta mått som är med i KKiK sker september till oktober varje år. De flesta tas från källor som redan finns medan ett par mått är sådant som deltagande kommuner själva rapporterar in eller undersökningar som köps in av kommunen. (Till exempel Serviceundersökning, Näringslivs- och Medborgarundersökning).

Resultaten presenteras löpande eftersom de kommer in men KKiK presenterar det totala utfallet i januari varje år, för att ge kommunerna möjlighet att använda resultaten i till exempel årsredovisningen eller de politiska prioriteringar som ska beslutas under mars månad.

11.2 Analys av data

När resultaten är presenterade kommer en analys i samverkan med nämnder och förvaltningschefer att ske. Varför ser det ut som det gör? Finns det något vi kan göra för att få en förbättring? Arvidsjaur resultat och analys av dessa kommer att presenteras i samband med budget-kickoff i februari samt på kommunens hemsida.



Kf § 152

Dnr 00082/2020

045

Borgensförbindelse,
regressavtal och avtal om
medlemmarnas ansvar för
Kommuninvests
motpartsexponeringar
avseende derivat

Föreningens upplånings- och utlåningsverksamhet bedrivs i det av Föreningen helägda dotterbolaget Kommuninvest i Sverige AB (publ) ("Kommuninvest"). För att Kommuninvest i sin upplåning ska få bästa möjliga kreditvillkor på lånemarknaden återfinns i Föreningens stadgar som villkor för medlemskap, att samtliga medlemmar enligt separat tecknad borgensförbindelse ska ansvara solidariskt såsom för egen skuld för Kommuninvests samtliga förpliktelser. Samtliga medlemmar har tecknat borgensförbindelse. Arvidsjaur kommun utfärdade sin borgensförbindelse den 4 juli 2005 och har bekräftat densamma genom beslut av fullmäktige den 14 april 2015.

Samtliga kommunala borgensförbindelser förvaras hos Kommuninvest. Vid Kommuninvests upptagande av lån på lånemarknaden presenteras borgensförbindelserna för långivaren. I den praktiska hanteringen vid företeende av borgensförbindelser i samband med Kommuninvests upplåning företräder således Kommuninvest medlemmarna gentemot långivarna.

Samtliga medlemmar har, utöver borgensförbindelsen, tecknat ett separat regressavtal ("Regressavtalet") med Kommuninvest samt ett avtal om medlemmarnas ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat ("Garantiavtalet"). Även dessa avtal är av avgörande betydelse för medlemskap i Föreningen samt av stor vikt för Kommuninvests verksamhet. Arvidsjaur kommun undertecknade Regressavtalet den 6 september 2011 och Garantiavtalet den 6 september 2011.

Ett borgensåtagande är enligt lag endast giltigt i tio år från den dag då åtagandet ingicks, alternativt från den dag då borgensåtagandet bekräftats genom beslut av fullmäktige. Även Regressavtalet och Garantiavtalet riskerar, mot bakgrund av reglerna om preskription, att bli ogiltiga efter tio år. Giltighetstiden för Arvidsjaur kommuns Regressavtal och Garantiavtal riskerar således inom kort att löpa ut. Med hänsyn till att dessa utgör ett av villkoren för medlemskap i Föreningen och den betydelse avtalen har för Kommuninvests verksamhet är det av mycket stor vikt att Arvidsjaur kommun innan avtalens giltighetstid löper ut fattar ett beslut i fullmäktige, på det sätt som anges nedan, som bekräftar att avtalen alltjämt är gällande, samt därefter undertecknar en separat sådan bekräftelse av avtalen.



Kf § 152, forts.

För att underlätta för medlemmarna har beslutats att tillämpa ett gemensamt förfarande för samtliga bekräftelser och att borgensförbindelsen således ska bekräftas i samband med avtalen. På så sätt måste endast en bekräftelse göras, som omfattar såväl borgensförbindelsen som avtalen ("Bekräftelsen"). När detta har skett har såväl borgensförbindelsen som avtalen förlängts ytterligare en tioårsperiod.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Arvidsjaur kommun bekräftar att ingången borgensförbindelse av den 4 juli 2005 ("Borgensförbindelsen"), vari Arvidsjaur kommun åtagit sig solidariskt borgensansvar såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s (publ) ("Kommuninvest") förpliktelser, alltjämt gäller samt att Kommuninvest äger företräda Arvidsjaur kommun genom att företa samtliga nödvändiga åtgärder för ingående och vidmakthållande av borgen enligt Borgensförbindelsen i förhållande till Kommuninvests nuvarande och blivande borgenärer.
2. Arvidsjaur kommun bekräftar att regressavtalet undertecknat av Arvidsjaur kommun den 6 september 2011, vari det inbördes ansvaret mellan Kommuninvests medlemmar regleras för det fall Kommuninvests borgenärer skulle framställa anspråk gentemot någon eller några av medlemmarna enligt Borgensförbindelsen, alltjämt gäller.
3. Arvidsjaur kommun bekräftar att garantiavtalet undertecknat av Arvidsjaur kommun den 6 september 2011, vari Arvidsjaur kommuns ansvar för Kommuninvests motpartsexponeringar avseende derivat regleras, alltjämt gäller.
4. Kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg och kommunchef Ulf Starefeldt bemyndigas att för Arvidsjaur kommuns räkning underteckna alla handlingar med anledning av detta beslut.

Beslutet skickas till:

- . Kommuninvest
- . Ekonomi



Kf § 153

Dnr 00272/2020

006

Annonsering av
kommunfullmäktiges
sammanträden år 2021

Den 1 januari 2018 slopades det lagstadgade kravet (KL) om annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden.

Kommunfullmäktiges sammanträden har under 2020 annonserats i lokaltidningarna samt via Anslagstavlan på kommunens hemsida.

Kommunfullmäktige har att ta ställning om annonsering av fullmäktiges sammanträden under år 2021.

Yrkande under sammanträdet

Lars Ralph (m)

Kommunfullmäktiges sammanträden ska annonseras som tidigare, i lokaltidningarna samt via Anslagstavlan på kommunens hemsida.

Proposition

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunfullmäktiges sammanträden ska annonseras i lokaltidningarna samt via Anslagstavlan på kommunens hemsida.

Beslutet skickas till:
. Kommunikatör
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 154

Dnr 00171/2020

007

Ordförandens prövning om ärendet gällande anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet ska behandlas vid dagens sammanträde

Kommunfullmäktige beslutade under punkten "Godkännande av dagordning" att ärendet Anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet (RKM) avseende verksamhetsåret 2019 skulle tillföras dagordningen.

Ärendet annonserades på kommunens anslagstavla den 20 november eftersom det inte fanns med på den ordinarie föredragningslistan som annonserades den 16 november.

Ordföranden Peter Rydfjäll, tillika ledamot i direktionen, har anmält jäv. Han lämnar över klubban till vice ordföranden Lars Ralph.

Tjänstgörande ordföranden Lars Ralph väljer att använda sig av KL 5:57, första stycket eftersom det är hans uppfattning att ett nytt ärende har väckts och att förslaget behandlades vid fullmäktiges sammanträde 2020-10-24.

Ordföranden meddelar fullmäktige att de i enlighet med KL 5:57, andra stycket har att ta ställning till om ärendet ändå ska behandlas vid dagens sammanträde.

Fullmäktige beslutar, efter att ordföranden ställt frågan, att ärendet ska behandlas vid dagens sammanträde med motivering att det har beretts av kommunstyrelsen vid sammanträde 2020-10-13 § 163 och att det i laga ordning har utlysts via kommunens anslagstavla 2020-11-20.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Ärendet ska behandlas vid dagens sammanträde med motivering att det har beretts av kommunstyrelsen vid sammanträde 2020-10-13 § 163 och att det i laga ordning har utlysts via kommunens anslagstavla 2020-11-20.

Reservation

Lars Ralph (m) reserverar sig mot beslutet.

Justeringsanmärkning

Lars Ralph har som ordförande för § 155, där han tjänstgör med anledning av att ordinarie ordförande anmält jäv, tillfört en ny punkt till den redan fastställda dagordningen.

Lars Ralf vill som ordförande pröva frågan om ärendet ”*Anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafik-myndighet (RKM) avseende verksamhetsåret 2019*” ska behandlas vid dagens sammanträde. Den frågan prövade fullmäktige vid fastställande av dagordning, § 133.

Som justerare anser vi att ordföranden otillbörligt tillfört ett ärende till en redan fastställd dagordning.

Bjarne Hald

Ingrid Tagesdotter



Kf § 155

Dnr 00171/2020

007

Anmärkning mot
direktionen Norrbottens
Läns Kollektivtrafik-
myndighet (RKM)
avseende verksamhetsåret
2019

Kommunfullmäktige behandlade på sitt sammanträde den 27 oktober 2020 frågan om ansvarsfrihet för direktionen i RKM. I underlaget framkom att lekmannarevisorerna riktar anmärkning mot direktionen för verksamhetsåret 2019.

Revisorerna riktade anmärkning mot;

”förbundsdirektionen för dels brister i styrning, ledning och intern kontroll av ekonomin, dels bristande måluppfyllelse för ekonomin. Förbundsdirektionen har brustit i sin uppsiktsplikt över den verksamhet som bedrivs i bolagsform. Direktionens passiva uppsikt har fört med sig att medlemskommunerna tvingats kompensera förbundet och dess företag med väsentligt ökade bidrag ”.

Fullmäktiges ansvarsprövning

Revisionsberättelsen är fullmäktiges formella underlag vid ansvarsprövningen. I berättelsen rapporterar revisorerna om resultatet av sin granskning och uttalar sig om ansvarsfrihet tillstyrks eller avstyrks. De kan även framställa eventuella anmärkningar liksom motiveringen till dessa.

Då kommunens verksamhet drivs i flera olika former prövas ansvaret på litet olika sätt beroende på organisationsform. För kommunstyrelsen, nämnder och fullmäktigeberedningar är det fullmäktige som prövar ansvaret, likaså för kommunalförbund med direktion och för finansiella samordningsförbund. I kommunala aktiebolag är det bolagsstämman som prövar ansvaret.

I kommunallagens 5 Kap 24 § står att:

Om revisorerna riktat anmärkning mot en nämnd eller en fullmäktigeberedning eller mot enskilda förtroendevalda i sådana organ, ska fullmäktige besluta om även fullmäktige ska rikta anmärkningen. Fullmäktige får rikta anmärkning även om revisorerna inte gjort det. Beslut om anmärkning ska motiveras.

Centerpartiet i Arvidsjaur föreslår, via gruppledaren Bjarne Hald, att kommunfullmäktige riktar anmärkning mot direktionen Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet för år 2019 med motivering i enlighet med revisorernas anmärkning.



Kf § 155, forts.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunfullmäktige i Arvidsjaur riktar anmärkning mot förbundsdirektionen i Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet för dels brister i styrning, ledning och intern kontroll av ekonomin, dels bristande måluppfyllelse för ekonomin.

Förbundsdirektionen har brustit i sin uppsiktsplikt över den verksamhet som bedrivs i bolagsform. Direktionens passiva uppsikt har fört med sig att medlemskommunerna tvingats kompensera förbundet och dess företag med väsentligt ökade bidrag.

Reservation

Lars Ralph (m) reserverar sig mot beslutet.

Jäv

Peter Rydfjäll (s) har anmält jäv och deltar varken i överläggning eller beslut.

Beslutet skickas till:
. Norrbottens Läns
Kollektivtrafik-myndighet
. Samtliga kommuner i
Norrbotten



Kf § 156

Dnr 00269/2020

102

Entledigande från uppdrag
som ordinarie ledamot i
kommunfullmäktige
- Lotta Åman

Lotta Åman har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Lotta Åman beviljas begärt entledigande.
2. Ny röstsammanräkning begärs hos Länsstyrelsen.

Beslutet skickas till:

- . Lotta Åman
- . Länsstyrelsen i Norrbottens län

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2020-11-24

200

Kf § 157

Dnr 00270/2020

102

Entledigande från uppdrag
som ersättare i
kommunfullmäktige
- Patrik Åman

Patrik Åman har begärt entledigande från sitt uppdrag som ersättare i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktiges beslut

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

Beslutet skickas till:
. Patrik Åman
. Länsstyrelsen i Norrbottens län

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kf § 158

Dnr 00254/2020

102

Entledigande från uppdrag
som ordinarie ledamot i
barn- och utbildnings-
nämnden
- Tomas Jakobsson

Tomas Jakobsson (v) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Tomas Jakobsson beviljas begärt entledigande.

Beslutet skickas till:
. Tomas Jakobsson
. Kommunstyrelsens kansli
. Löner

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kf § 159

Dnr 00254/2020

102

Val av ordinarie ledamot
i barn- och utbildnings-
nämnden

Tomas Jakobsson (v) har beviljats entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktige har att utse ny ordinarie ledamot efter Tomas Jakobsson.

Nominering

Britt-Inger Hedman (v)

Ida Nilsson (v)

Proposition

Ordföranden ställer Britt-Inger Hedmans nominering under proposition. Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att kommunfullmäktige utsett Ida Nilsson (v) som ny ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Ida Nilsson (v) utses som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till:

- . Ida Nilsson
- . Kommunstyrelsens kansli
- . Löner



Kommunfullmäktige

2020-11-24

203

Kf § 160

Dnr 00252/2020

102

Entledigande från uppdrag
som ersättare i barn- och
utbildningsnämnden
- Tycho Johansson

Tycho Johansson (s) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ersättare i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Tycho Johansson beviljas begärt entledigande.

Beslutet skickas till:
. Tycho Johansson
. Kommunstyrelsens kansli
. Löner

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kf § 161

Dnr 00252/2020

102

Val av ersättare i barn- och utbildningsnämnden

Tycho Johansson (s) har beviljats entledigande från sitt uppdrag som ersättare i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktige har att utse ny ersättare efter Tycho Johansson.

Nominering

Kristina Taimi (s)

Kristoffer Westerberg (s)

Proposition

Ordföranden ställer Kristina Taimis nominering under proposition. Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att kommunfullmäktige utsett Kristoffer Westerberg (s) som ny ersättare i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kristoffer Westerberg (s) utses som ersättare i barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till:

- . Kristoffer Westerberg
- . Kommunstyrelsens kansli
- . Löner



Kommunfullmäktige

2020-11-24

205

Kf § 162

Avslutning

Ordföranden Peter Rydfjäll tackar ledamöterna för ett gott utfört arbete under året och önskar samtliga, närvarande som inte närvarande, en god jul och ett gott nytt år.

Beslutet skickas till:
. Kristoffer Westerberg
. Kommunstyrelsens kansli
. Löner

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande

Närvaro- och voteringslista

Arvidsjaur kommunfullmäktige
2019-2022

Sammanträde: 2020-11-24

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

Plats nr	Ledamot	Närvaro	Tjänstgörande ersättare	Omröstning					
				§			§		
				Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst
1	Kenneth Bäcklund (v)	-	Frånvarande, se § 133						
2	Britt-Inger Hedman (v)	1							
3	Bernt Vikström (s)	-	Frånvarande, se § 133						
4	Kenneth Lindmark (s)	1							
5	Samuel Wigenstam (c)	-	Frånvarande, se § 133						
6	Jonas Granberg (c)	-	Frånvarande, se § 133						
7	Kristina Bäckström (c)	1							
8	Bjarne Hald (c)	1							
9	Linus Laestander (v)	-	Frånvarande, se § 133						
10	Ingrid Tagesdotter (v)	1							
11	Kristina Taimi (s)	1							
12	Stefan Holmberg (s)	1							
13	Jens Eliasson (l)	1							
14	Lars Lindström (l)	-	Frånvarande, se § 133						
15	Gudrun Wikberg (c)	-	Frånvarande, se § 133						
16	Leif Andersson (c)	-	Frånvarande, se § 133						
17	Ruscha Lindmark (s)	-	Frånvarande, se § 133						
18	Björn Lundberg (s)	1							
19	Marcus Lundberg (s)	1							
20	Agneta Starefeldt (s)	-	Frånvarande, se § 133						
21	Tom stol (sd)	-							
22									
23	Ann-Karin Sörmo (c)	1							
24	Kristina Lundberg (c)	-	Frånvarande, se § 133						
25	Lena Karlsson (s)	-	Frånvarande, se § 133						
26	Lotta Åman (s)	-	Frånvarande, se § 133						
31	Martin Nilsson (c)	1							
32	Lennart Wigenstam (c)	1							
39	Peter Rydfjäll (s)	1							
40	Lars Ralph (m)	1							
41									
	SUMMA	21	0 ersättare 13 frånvarande 1 tom stol						