



Kommunfullmäktige

2021-02-23

1

<b>Plats och tid</b>	Medborgarhuset Arvidsjaur klockan 13.00-15.30.		
<b>Beslutande</b>	Kommunfullmäktigeledmöterna: Britt-Inger Hedman (v), Kenneth Lindmark (s), Kristina Bäckström (c), Bjarne Hald, (c) Ingrid Tagesdotter (v), Kristina Taimi (s), Agneta Starefeldt (s) t.o.m. § 17, 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).  Tjänstgörande ersättare: --- (se § 1)		
<b>Övriga närvarande</b>	Erika Harr, gatuchof § 11 Sara Lundberg, kommunstyrelsens ordförande Ulf Starefeldt, kommunchef Liselott Sandström, sekreterare		
<b>Utses att justera</b>	Bjarne Hald och Björn Lundberg		
<b>Justeringens plats och tid</b>	Förvaltningsbyggnaden 2021-03-01 kl. 15.00.		
<b>Underskrifter</b>	<b>Sekreterare</b>	<u>Liselott Sandström</u>	Paragrafer: 1-34
	<b>Ordförande</b>	<u>Peter Rydfjäll</u>	
	<b>Justerande</b>	<u>Bjarne Hald</u>	<u>Björn Lundberg</u>

### Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

<b>Organ</b>	Kommunfullmäktige		
<b>Sammanträdesdatum</b>	2021-02-23		
<b>Datum för anslags uppsättande</b>	2021-03-01	<b>Datum för anslags nedtagande</b>	2021-03-23
<b>Förvaringsplats för protokollet</b>	Kommunstyrelsens kansli		
<b>Underskrift</b>	<u>Liselott Sandström</u>		
Utdragsbestyrkande			



Ärendeförteckning	Kf § 1	Dnr 00027/2021	006
	Information - Överenskommelse om reducering av ledamöter vid dagens sammanträde med anledning av covid-19		
	Kf § 2		
	Avtackning av kommunchef Ulf Starefeldt		
	Kf § 3		
	Fastställande av dagordning		
	Kf § 4		
	Val av justerare samt tid och plats för justering		
	Kf § 5	Dnr 00067/2019	101
	Allmänhetens frågestund		
	Kf § 6		
	Delgivningar		
	Kf § 7	Dnr 00033/2020	101
	Interpellation om anslag till äldreomsorgen i Mål- och resursplan 2021-23		
	Kf § 8	Dnr 00051/2021	009
	Motion – Samtliga partiers närvaro vid budgetkickoff och budgetdag inför arbetet med kommande års mål- och resursplaner		
	Kf § 9	Dnr 00005/2021	331
	Uppfräschning av kullen vid Nyborgs förskola (Medborgarförslag)		
	Kf § 10	Dnr 00028/2021	865
	Donation av konstverk till nya konstmuseet i Kiruna (Medborgarförslag)		
	Kf § 11	Dnr 00310/2020	30
	Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun		
	Kf § 12	Dnr 00154/2018	14
	Tilläggsbudget - Statsbidrag för att stärka näringslivet i glesbygd (1,76-pengar)		
	Kf § 13	Dnr 00018/2021	003
	Arbetsordning för kommunala rådet för pensionärer och funktionsvarierade		
	Kf § 14	Dnr 00309/2020	331
	Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom		



Kommunfullmäktige

2021-02-23

3

Ärendeförteckning	Kf § 15	Dnr 00021/2021	003
	Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning		
	Kf § 16	Dnr 00129/2020	007
	Åtterrapportering - Granskning av fastighetsförsäljning år 2019		
	Kf § 17	Dnr 00284/2019	009
	Motion – Inrättande av ett kultur- och fritidsutskott		
	Kf § 18	Dnr 00022/2021	042
	Gemensamma planeringsförutsättningar inför 2022-2024		
	Kf § 19	Dnr 00023/2021	991
	Direktiv till AKAB´s stämooombud vid 2021 års bolagsstämma		
	Kf § 20	Dnr 00294/2019	011
	Riktlinjer för bostadsförsörjning för Arvidsjaur kommun		
	Kf § 21	Dnr 00024/2021	101
	Redovisning av ej verkställda beslut år 2020		
	Kf § 22	Dnr 00025/2021	009
	Redovisning av motioner år 2020		
	Kf § 23	Dnr 00288/2020	007
	Revisionsrapport – Granskning av rekrytering, anställning och avveckling av personal		
	Kf § 24	Dnr 00301/2020	007
	Revisionsrapport – Granskning av turism		
	Kf § 25	Dnr 00302/2020	007
	Revisionsrapport – Granskning av skolpliktsbevakning och frånvaro		
	Kf § 26	Dnr 00287/2020	007
	Revisionsrapport – Granskning av socialnämndens arbete mot våld i hemmet		
	Kf § 27	Dnr 00307/2019	535
	Aktieägaravtal – Inlandsbanan AB		
	Kf § 28	Dnr 00038/2021	709
	Upphävande av kommunfullmäktiges beslut 2019-04-23 § 50 - ”Kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan”		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2021-02-23

4

Ärendeförteckning	Kf § 29	Dnr 00031/2021	102
	Entledigande som ordinarie ledamot i kommunstyrelsen - Ylva Strähle Andersson (s)		
	Kf § 30	Dnr 00031/2021	102
	Val av ordinarie ledamot i kommunstyrelsen		
	Kf § 31	Dnr 00031/2021	102
	Val av ersättare i kommunstyrelsen		
	Kf § 32	Dnr 00031/2021	102
	Entledigande som ordinarie ledamot i socialnämnden - Ylva Strähle Andersson (s)		
	Kf § 33	Dnr 00031/2021	102
	Val av ordinarie ledamot i socialnämnden		
	Kf § 34	Dnr 00031/2021	102
	Val av ersättare i socialnämnden		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 1

Dnr 00027/2021

006

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 2021-01-28 en överenskommelse om reducering av antalet ledamöter vid kommunfullmäktiges sammanträde den 23 februari 2021. Antalet närvarande ledamöter har fördelats med utgångspunkt av att majoritetsförhållandet inte ändras.

Bakgrunden till överenskommelsen är att det råder skärpta 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.

\_\_\_\_\_



Kf § 2

Avtackning av  
kommunchef  
Ulf Starefeldt

Kommunfullmäktiges ordförande avtackar avgående kommunchef Ulf Starefeldt med blomma och present för den tid han tjänat Arvidsjaur kommun.

Ulf Starefeldt går i pension från och med april månad.

\_\_\_\_\_



Fastställande av  
dagordning

Kf § 3

Kommunfullmäktige har att fastställa dagordning för sammanträdet.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Dagordningen fastställs.

\_\_\_\_\_



Kf § 4

Val av justerare samt tid  
och plats för justering

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

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Bjarne Hald och Björn Lundberg utses att justera protokollet.
2. Ingrid Tagesdotter och Kristina Bäckström utses till ersättare.
3. Protokollet ska justeras 1 mars kl. 15.00

\_\_\_\_\_





Kf § 5

Dnr 00067/2019

101

Allmänhetens frågestund

Kommunfullmäktige ajourneras för allmänhetens frågestund.

Inga frågor ställdes.

\_\_\_\_\_



Kf § 6

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Delgivningar

**III Meddelandeärenden**

- \* Besvarande av medborgarförslag om fartgupp på Fjällströmsvägen,  
(Dnr 114/2020)
  - **Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden 2020-11-25 § 51**
- \* Exp. av regeringsbeslut – Uppdrag att förbättra möjligheterna till mobil  
uppkoppling på fjärrtåg
  - **Regeringskansliet**
- \* Exp. av regeringsbeslut – Erbjudande att upprätthålla en funktion som  
regional bredbandskoordinat
  - **Regeringskansliet**
- \* Rapporteringsskyldighet av socialnämndens gynnade beslut som ej är  
verkställda inom tre månader
  - **Socialnämnden 2020-12-07 § 72**
- \* Styrelseprotokoll 2020-0917
  - **Arvidsjaurhem AB**
- \* Ny ledamot i kommunfullmäktige – Susanne Lindberg (s)
  - **Länsstyrelsen Norrbotten**
- \* Avgången ersättare i kommunfullmäktige – Ny ers kunde ej utses
  - **Länsstyrelsen Norrbotten**
- \* Styrelseprotokoll 2020-12-09
  - **Arvidsjaur Energi AB**
- \* Styrelseprotokoll 2020-05-28, 2020-08-25, 2020-10-22, 2020-12-03,  
2020-12-17
  - **Arvidsjaur Flygplats AB**
- \* Kommunens svar på Bostadsmarknadsenkät 2021
  - **Samhällsbyggnadskontoret**
- \* Information om sänkt anslag till statsbidrag för förebyggande åtgärder  
mot naturolyckor
  - **Myndigheten för samhällsskydd och beredskap**

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 6, forts.

Expedierat per e-post om inget annat anges.

### III Meddelandeärenden

- \* Årsstämmoprotokoll 2020-05-06
- **Arvidsjaur Energi AB**
  
- \* Protokoll extra bolagsstämma 2020-10-20
- **Arvidsjaur Energi AB**
  
- \* Protokoll 2021-01-20
- **Arvidsjaur Kommunföretag AB**
  
- \* Revisionsrapport – Granskning av socialnämndens arbete mot våld i hemmet
- **Socialnämnden § 5 2021-02-11**
  
- \* Rapporteringsskyldighet av socialnämndens gynnade beslut som ej är verkställda inom tre månader – Kvartal 4 2020
- **Socialnämnden § 9 2021-02-11**
  
- \* Protokoll
- **Mål- och demokratiberedningen 2021-01-28**
  
- \* Protokoll 2021-01-15
- **Tillväxtberedningen**
  
- \* Protokoll 2021-02-17
- **Gemensam överförmyndarnämnd**
  
- \* Årsrapport och verksamhetsberättelse 2020
- **Gemensam överförmyndarnämnd 2021-02-17 § 3**

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.



Kf § 7

Dnr 00033/2020

101

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

Kommunfullmäktigeledamoten Bjarne Hald (c) ställde till kommunfullmäktigesammanträde 2020-11-24 nedanstående interpellation till kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg (s). Eftersom kommunalrådet ej kunde närvara bordlades ärendet till dagens sammanträde.

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>
<b>Sammanlagt</b>	<b>9 235 632 kronor ...</b>
	<b>... varav 5 000 144 kronor till äldreomsorgen</b>

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 § 7, 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?

Interpellationsdebatt

Debatt hölls med anledning av interpellationen.

Bjarne Hald ställde under debatten följande kompletterade frågor till kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg;

Som fritidspolitiker så är det omöjligt att följa upp vilka riktade statsbidrag som finns, än mindre vilka som Arvidsjaur kommun ansökt om och vilken effekt detta gett.

I årsredovisningen redovisas i förhållande till budget, vilket innebär att alla riktade bidrag inte är redovisade för medborgarna!

Min fråga till kommunstyrelsens ordförande blir då;

Är det möjligt att förvaltningarna i årsredovisningen redovisar:

- vilka "riktade bidrag" som förvaltningen ansökt om.
- vilken ekonomisk nivå som erhållits i bidrag och om det eventuellt blivit överskott.
- vilken effekt/nytta dessa medel bidragit till.

Kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg svarade att det är möjligt.

**Kommunfullmäktiges beslut**

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



## Svar på interpellation

---

Centerpartiet har i interpellation ställt frågor rörande kommunens behandling av regeringens tillskjutna medel under 2020 avseende kommande år.

Här framförs att kommunen inte tar någon hänsyn till vilka propositioner som regeringen lägger utan endast har SKRs prognoser som underlag.

Kommunen tar hänsyn till lagda propositioner. Frågan bearbetas i förvaltningen där man börjar fundera på vad det kan betyda för vår kommun. Det finns en stor lyhördhet i dessa frågor, vågar jag påstå, såväl i verksamhet som i politik.

I budgetarbetet utgår vi från SKRs prognoser. När beslut är fattade så får vi veta vad det innebär för vår kommun. Försiktighetsprincipen är rådande. Det innebär bland annat att vi inte bör budgetera för tillskott som inte på något sätt är fastställda. Det innebär inte att frågan lämnas åt sitt öde i väntan på SKRs prognos. Budget bygger på att verksamheten ger förslag som politiken senare får besluta om.

I maj 2020 fanns 5,3 Mkr i SKRs prognos för 2021 och ingår i den beslutade budgeten för 2021.

9,2 Mkr har tillförts vår kommun för 2021 under hösten 2020.

Av dessa är äldreomsorgssatsningen inarbetad i internbudget för socialförvaltningen för 2021. Detta förändrar inte budgetram som beslutas i kommunfullmäktige, då dessa 3,4 Mkr som tillförs motsvaras kostnader för satsningen.

1,6 Mkr är äldreomsorgslyft som Socialstyrelsen reglerar. Tillskottet motsvaras av kostnader för aktiviteter.

4,2 Mkr är ytterligare generella bidrag. Dessa medel kommer att behövas:

Befolkningsutvecklingen riskerar att ge ett tapp i 2021 års budget. Vi räknar med att 60 färre invånare per 1 nov 2020. Den 30 september hade vi tappat 82 invånare. Om vi tappar ytterligare 20 invånare så påverkas utrymmet med cirka 1,4 Mkr.

Vi vet heller inte hur skatteunderlaget utvecklas med anledning av invånarnas lägre inkomster under 2020. Detta till följd av arbetslöshet, lägre löneökningar, färre arbetade timmar med flera orsaker.

Näringslivsenheten har ej avslutade projekt för 2020 som genom ny redovisningslag kan regleras i tilläggsbudget för kommande år. Denna post utgör c:a 2 Mkr.

Tillkommande kostnader i gymnasiets satsning beräknas till preliminärt 1,5 Mkr för 2021.

En planerad insats rörande transporter i socialförvaltningen bedöms inte kunna genomföras och då krävs cirka 0,3-0,5 Mkr för 2021.

Underlaget för dessa poster är ännu inte helt utredda. Tilläggsbudget för 2021 kommer därför att läggas fram under våren 2021.

**Så till de två sista frågorna**

På vilket sätt kommer de äldre i Arvidsjaur att märka av att Regeringen med stödpartierna tillfört minst 3 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?

De äldre kommer att märka detta genom :

- Ökad bemanning i hemtjänsten
- Dagverksamhet öppnas upp igen
- Trygghetsvärdinnor på Solbacken och Ringelsta
- Personalen kommer att märka detta genom flera händer och mera kunskap då kommunen inom ramen för äldreomsorgslyftet har nyanställt personal som samtidigt får utbildning.

**Sara Lundberg**

Kommunstyrelsens ordförande



Kommunfullmäktige

2021-02-23

14

Kf § 8

Dnr 00051/2021

009

Motion – Samtliga partiers närvaro vid budgetkickoff och budgetdag inför arbetet med kommande års mål- och resursplaner

Vid dagens sammanträde lämnade fullmäktigeledamoten Jens Eliasson (l) in följande motion:

#### Bakgrund

Varje år genomförs en budgetkickoff med deltagare ur kommunstyrelsens arbetsutskott, ordföranden ur respektive nämnd, fackliga representanter, samtliga förvaltningschefer, styrelseordföranden och VD i de kommunala bolagen.

Partier, invalda i kommunfullmäktige, som inte har en plats i kommunstyrelsens arbetsutskott har således ingen insyn i de diskussioner som förts på budgetkickoffen och blir därmed hänvisade till efterkommande protokoll och mentometermätningar.

Budgetprocessen i Arvidsjaur kommun är uppbyggd på ett sätt som gör att informationen och beslutsläget hos partierna i kommunfullmäktige är olika, vilket skapar en obalans i förutsättningarna att kunna påverka budgetarbetet. Möjligheterna till politiska diskussioner inom partierna blir likaså olika.

Liberalernas uppfattning är att även gruppledarna för de politiska partier som valts in i kommunfullmäktige skall delta i budgetkickoffen i syfte att ge alla partier en jämlik möjlighet till att kunna diskutera och påverka budgetarbetet i kommunen.

#### Yrkande

Alla gruppledare i partier, som är invalda i kommunfullmäktige, skall erbjudas möjlighet att delta i budgetkickoff.

Vidare bör också samma gruppledare, i samma syfte, beredas möjlighet att delta i budgetdagen i april.

Vi emotser svar innan nästa års budgetkickoff.

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Motion

Utdragsbestyrkande





Kf § 9

Dnr 00005/2021

331

Uppfräschning av kullen  
vid Nyborgs förskola  
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

”Det finns så mycket möjligheter för detta område och det är en plats som inte är kul att gå förbi som den ser ut idag. Mitt förslag är att rusta upp backen så man kan åka runt hela backen, bort med sly och fylla på med jord där de behövs. Sen placera en eldstad så de kan bli en samlingsplats för barnfamiljer och ungdomar. De finns redan en lampa uppe på backen så den skulle man kunna sätta igång. Sen på sommaren så är mitt förslag att man ska röja upp och lägga grus på cykelbanan som redan finns sen är en tanke att kunna göra en fast brännbollsplan där ungar ska kunna samlas och spela”.

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

#### Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen



Kf § 10

Dnr 00028/2021

865

Donation av konstverk till  
nya konstmuseet i Kiruna  
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

”Jag föreslår att Arvidsjaur ett konstverk eller 2 av Per Fredrik Glommé till  
det nya konstmuseet i Kiruna.

Risken finns att museet annars förvandlas från ett länsmuseum (läs  
regionmuseum) till ett museum för enbart Kiruna-. Luleå och  
Piteåkonstnärer!

Skicka gärna med en Pelle Granberg också. Han förtjänar den postuma  
uppmärksamheten”.

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

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning  
och beslut.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen



Kf § 11

Dnr 00310/2020

303

Dagvattenstrategi för  
Arvidsjaur kommun

Kommunfullmäktige antog 2018-06-18 § 80 kommunens VA-plan och VA-policy. I VA-policyn finns ett antal ställningstagande och ett av dessa är att utarbeta en dagvattenplan/dagvattenstrategi för att säkerhetsställa en långsiktigt och hållbar dagvattenhantering. I kommunens VA-planen har kommunen tagit ställning till att kommunen ska verka för en långsiktig och hållbar dagvattenhantering.

Dagvatten är inte enbart en fråga för kommunens VA-avdelning utan det är en övergripande fråga som berör både kommunen, verksamheter, trafikverket och privatpersoner. Det är därför viktigt att frågan redan behandlas i den strategiska planeringen och att kommunen har rutiner och riktlinjer så att dagvattenfrågan hanteras ur ett långsiktigt och hållbart perspektiv.

Förslag till dagvattenstrategi har upprättats. Dokumentet innehåller en sammanställning av de lagar och regler som styr dagvattenhanteringen, mål och strategier för hur kommunen ska nå en hållbar dagvattenhantering samt redovisar hur ansvarsfördelningen är i frågan om dagvatten.

Dagvattenstrategin har tagits fram av en arbetsgrupp bestående av representanter från samhällsbyggnadsförvaltningen samt Afry som har agerat konsultstöd.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun antas.

Beslutet skickas till:  
. Samhällsbyggnadskontoret

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**

Muntlig föredragning – Erika Harr

Ks § 28 2021-02-09

Tjänsteskrivelse med förslag till Dagvattenstrategi - Erika Harr

Utdragsbestyrkande

---

# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinjer	Kf § 11 2021-02-23	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig</b>		<b>Giltig till</b>	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
<b>Dokumentinformation</b>	Dnr 310/2020		



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<u>Ordlista/Begrepp</u> .....	22
<u>Bakgrund</u> .....	23
<u>Syfte</u> .....	24
<u>Avgränsningar</u> .....	24
<u>Nationella lagar och styrmedel</u> .....	25
<u>Plan och Bygglagen (PBL)</u> .....	25
<u>Miljöbalken (MB)</u> .....	26
<u>Lagen om allmänna vattentjänster (LAV)</u> .....	26
<u>Vattendirektivet</u> .....	27
<u>Fastighetsbildningslagen</u> .....	27
<u>Jordabalken</u> .....	27
<u>Anläggningslagen (AL)</u> .....	28
<u>Ledningsrättslagen</u> .....	28
<u>Väglagen</u> .....	28
<u>ABVA</u> .....	28
<u>Nationella och regionala miljömål</u> .....	29
<u>Ansvarsfördelning</u> .....	30
<u>Ansvar vid extremväder</u> .....	31
<u>Aktörers ansvar</u> .....	31
<u>Strategier för att nå en hållbar dagvattenhantering</u> .....	34
<u>Beakta dagvattnet tidigt i planeringen</u> .....	34
<u>Sträva efter ytlig avledning och lokal hantering av dagvattnet</u> .....	35
<u>Sträva efter att tillgodose miljö kvalitetsnormer för vatten</u> .....	36
<u>Klimatanpassad dagvattenhantering</u> .....	36
<u>Strategier för att nå målet En hållbar snöhantering</u> .....	38
<u>Strategier för att nå målet en hållbar snöhantering</u> .....	38
<u>Referenser</u> .....	40



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

---

## Ordlista/Begrepp

**Ackumulera:** Gradvis över tid öka i mängd.

**Allmän platsmark:** Med allmän plats avses ett område som i en detaljplan är avsett för ett gemensamt behov. Det kan till exempel vara en gata, torg eller en park.

**Avrinningsområde:** Ytan som bidrar med vatten till en viss specifik punkt.

**Dagvatten:** Tillfälligt förekommande regn-, smält- eller framkommande grundvatten som avrinner på markytan eller via diken eller ledningar till recipient eller reningsverk.

**Dagvattensystem:** Ledningar och öppna anläggningar som hanterar dagvatten.

**Hårdgjorda ytor:** Ytor där vatten hindras att rinna ned i marken, till exempel hustak och asfalterade vägar.

**Infiltration:** Inträngning av vätska i poröst eller sprickigt material, tex vattens inträngning i jord eller berg.

**Klimatfaktor:** Faktor som multipliceras med regnintensitet för att klimatsäkra beräkningar och ta hänsyn till framtida förändringar i nederbörd.

**Miljö kvalitetsnorm:** Bestämmelser om kraven på kvaliteten i vattnet. De är styrande för myndigheter och kommuner och förkortas ofta MKN.

**Multifunktionell yta:** Område med flera funktioner, det kan vara en fotbollsplan, parkering eller park som under höga vattenstånd kan översvämmas för att skona byggnader eller andra områden från skador. En multifunktionell yta kan vara utformad på olika sätt, där en del bidrar med infiltration medan andra magasinerar vattnet för vidare hantering när belastningen på dagvattensystemen minskar.

**Perkolationsmagasin:** Underjordiskt magasin med öppen botten och/eller sidor som både fördröjer och renar dagvatten.

**Recipient:** Yt- eller grundvatten som tar emot utsläpp av dagvatten eller renat avloppsvatten.

**Regnintensitet:** Den regnvolym som faller under en viss tid över ett visst område.

**Skyfall:** Kraftig nederbörd. Enligt SMHI:s definition motsvarar skyfall 1 mm/min eller 50 mm/h.

**Återkomsttid:** Tidsintervall (i medeltal, sett över en längre tidsperiod) mellan regn- eller avrinningstillfällena för en viss given intensitet och varaktighet.

**Översilningsyta:** En flackt lutande gräsyta dit dagvatten leds på bred front längs den övre kanten för att sedan flöda jämnt och långsamt över gräsytan.



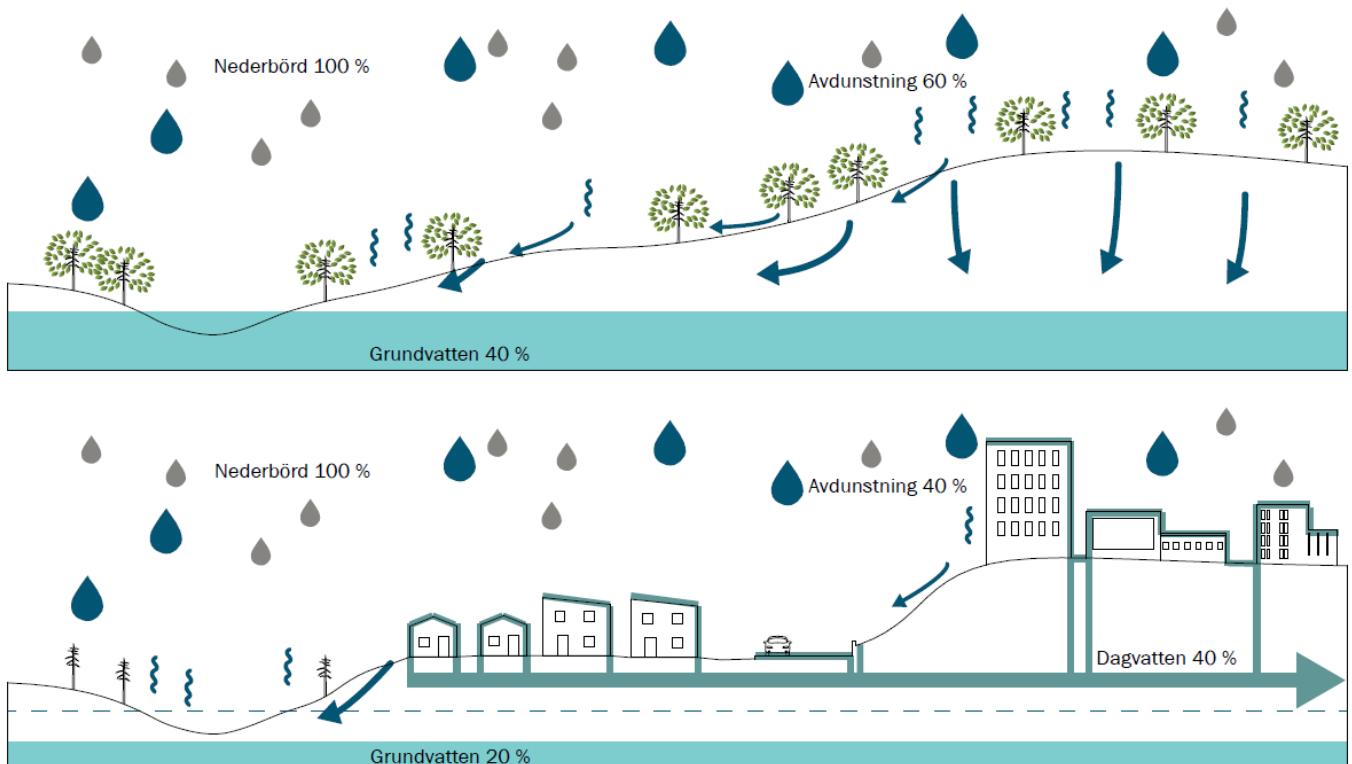
# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Bakgrund

I Arvidsjaur kommun definieras dagvatten som tillfälligt ytavrinnande regn- och smältvatten samt framkommande grundvatten som avrinner på markytan eller via diken eller ledningar till recipient eller reningsverk.

Generellt har dagvatten historiskt sett varit kopplat till flöden och arbetet med dagvatten har gjorts för att minimera risken för översvämningar. Fokus har tidigare legat på att snabbt avleda dagvattnet till närmaste recipient. Synsättet har förändrats med åren och idag har vi mer kunskap gällande hur vi bör hantera dagvattnet. Genom att lokalt omhänderta dagvattnet samt att avleda det långsamt genom öppna system både fördröjs och renas dagvattnet på sin väg till recipient. Ett sådant omhändertagande efterliknar naturliga system. Om städer utformas utan lokalt omhändertagande och långsam avledning av dagvatten och ytor istället hårdgörs leder det till minskad avdunstning och minskad grundvattenbildning eftersom infiltrationen minskar. Det leder även till ett mer förorenat dagvatten, en ökad ytavrinning samt en ökad risk för översvämningar vid regn, detta illustreras i *Figur 1*.



Figur 1. Övre bild visar naturligt förlopp av nederbörd, avdunstning och grundvattenbildning, nedre bild visar urbaniseringens påverkan på vattenbalansen. Ytlig avrinning ökar medan avdunstningen och grundvattenbildningen minskar. Bildkälla: (Haninge kommun, 2016).

Dagvatten i sig är relativt rent, men under sin färd mot recipient eller ledningssystem kan ämnen spolras med och/eller lösas i vattnet. Föroreningsinnehållet varierar stort och beror på vilka ytor som vattnet rinner över. Stora källor till föroreningar i dagvatten är trafik, byggnadsmaterial, industriområden, byggarbetsplatser, parker och trädgårdar. Enligt studier är vanligt förekommande ämnen i dagvatten partikulärt material, näringsämnen, tungmetaller, vägsalt, olja, PAH:er och indikatorbakterier. Det pågår ständigt ett arbete för att bredda kunskapen om dagvattnets kvalitet och nyare studier visar även på innehåll av mikroplaster, organiska föroreningar, PCB:er m.m.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

---

Många klimatmodeller visar på att vi kommer få ett förändrat klimat i framtiden. Mest troligt kommer nederbörds mängderna att öka, både i form av kraftigare regn och skyfall samt i kvantitet över tid. Den förändrade nederbörds mängden kommer öka belastningen på dagvattensystemen. Samtidigt förtätas och hårdgörs våra städer vilket medför ytterligare ett ökat dagvattenflöde. Det ställs också hårdare krav på innehållet i dagvattnet för att recipienterna ska kunna uppnå eller upprätthålla god status. För att möta dessa förändringar krävs en strategi för hur kommunen långsiktigt ska arbeta med dagvatten.

## Syfte

Från vattenmyndigheterna har Sveriges kommuner på sig att de ska utveckla strategier för hur dagvatten ska hanteras inom kommunen med avseende på kvantitet och kvalitet i syfte att följa miljö kvalitetsnormerna. Det huvudsakliga syftet med dagvattenstrategin är att skapa goda förutsättningar för en långsiktigt hållbar dagvattenhantering inom Arvidsjaur kommun. Det betyder att hanteringen av dagvatten ska tillgodose dagens behov och samtidigt möta framtida utmaningar gällande kvalitet och kvantitet som kan uppstå till följd av klimatförändringarna. Strategin syftar även till att skapa en enhetlig hantering av dagvatten inom kommunen och en hantering av dagvatten som uppkommer vid ny- och ombyggnation av bebyggelse.

Varför ska man ha en dagvattenstrategi

- Minimera risken för översvämning
- Minsta möjliga störning på miljön
- Bibehålla den naturliga vattenbalansen
- Tydlig ansvarsfördelning
- Dagvatten tas med tidigt i planeringen

Strategin är skriven utifrån dagens kunskap. Ambitionen är att den i framtiden kan kompletteras och fördjupas i och med att ytterligare kunskap kommer fram, strategin är ett levande dokument.

## Avgränsningar

Dagvattenstrategin behandlar inte frågor om översvämningsrisker från sjöar och älvar. Påverkan från areella näringar så som jordbruk och skogsbruk tas inte upp i dagvattenstrategin. Strategin tar eller inte upp frågor om finansiering och/eller dagvattentaxa.



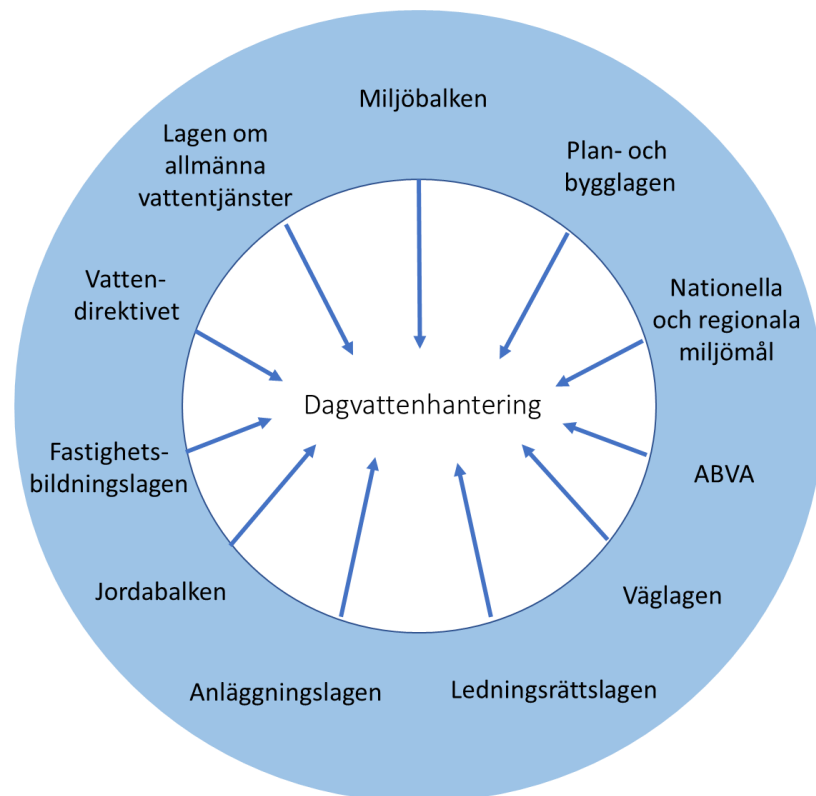


# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Nationella lagar och styrmedel

Regleringen av dagvatten är komplex och beroende av flertalet nationella och lokala regelverk som ställer krav i olika situationer. Varje regelverk reglerar specifika frågor och ett ansvar enligt en specifik lag kan inte upphävas med hänvisning till en annan lag. De huvudsakliga, centrala författningarna som reglerar dagvattenfrågor är Plan och Bygglagen (PBL), Miljöbalken (MB) och Lagen om allmänna vattentjänster (LAV). Dessa lagar anger utgångspunkterna för en hållbar dagvattenhantering och ställer krav på vattenkvaliteten (MB), anger ansvarsförhållandena (LAV) och ger kommunen nödvändiga planredskap för att lokalisera bebyggelse och reglera de fysiska förutsättningarna för dagvattenhanteringen så att marken blir lämplig för bebyggelse (PBL). En gemensam faktor och en röd tråd genom dessa centrala lagar som reglerar dagvattenhanteringen är Ramdirektivet för vatten (även kallat Vattendirektivet) och Sveriges vattenförvaltning.



Figur 2. Europeiska, nationella och lokala regelverk som påverkar dagvattenhanteringen.

## Plan och Bygglagen (PBL)

Det viktigaste styrmedlet för en långsiktigt hållbar dagvattenhantering är Plan och Bygglagen (SFS 2010:900). PBL reglerar planläggning och i översiktsplaneringen ges kommunen ansvaret att ange inriktningen för den fysiska miljön. Översiktsplanen är inte juridiskt bindande men ska vägleda beslut om hur mark- och vattenområden ska bebyggas och användas samt hur den bebyggda miljön ska utvecklas och bevaras.

Vattenfrågor och dagvattenhantering är områden som är lämpliga att närmare beröra i kommunens översiktsplan eftersom vatten på många sätt påverkar förutsättningarna för hur kommunen kan använda och exploatera marken. I detaljplaneringen gör kommunen sedan en prövning av markens lämplighet för ändamålet. För att mark ska få bebyggas måste detaljplaneområdet från allmän synpunkt vara lämplig för ändamålet.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Plan och Bygglagen (PBL), forts.

Byggnadsverk ska lokaliseras till mark som är lämplig för ändamålet med hänsyn till bland annat grundvattenförhållanden, risker för översvämningar, möjligheter att förebygga vattenföroreningar och följa miljö kvalitetsnormerna och inte minst möjligheterna att tillgodose behovet av vatten och avlopp. Kommunen kan exempelvis ställa krav på höjdsättning och lägsta marknivå för bebyggelse, begränsa exploateringsgrad och hårdgjorda ytor och begränsa källarbyggnationer. Det kan även ställas krav på fördröjning av dagvatten, exempelvis genom att avsätta mark för tekniska anläggningar såsom fördröjningsmagasin och dagvattendammar. Dock kan kommunen inte sätta begränsningar i form av maxflöden, utsläppshalter eller styra typ av dagvattenanläggning. Vad som får respektive inte får formuleras i detaljplanen regleras uteslutande i PBL:s fjärde kapitel.

## Miljöbalken (MB)

Miljöbalken (SFS 1998:808) reglerar dagvatten genom flera tillämpliga paragrafer samt tillhörande förordningar. Med stöd av de allmänna hänsynsreglerna i miljöbalkens andra kapitel kan krav ställas på kunskap om föroreningsnivåer i dagvatten och krav på att, enligt försiktighetsprincipen, vidta åtgärder för att förhindra spridning av föroreningar via dagvattenutsläpp. I miljöbalkens femte kapitel finns krav på att följa vattenförvaltningen och miljö kvalitetsnormerna. En myndighet eller kommun får inte tillåta att en verksamhet eller en åtgärd påbörjas eller ändras om det äventyrar möjligheten att uppnå den status eller potential som vattnet ska ha enligt en miljö kvalitetsnorm. Enligt miljöbalkens nionde kapitel definieras allt dagvatten som avleds för avvattning av mark inom detaljplanelagt område och som inte görs för en eller enstaka fastigheters räkning som avloppsvatten. Avloppsvattnet ska enligt förordningen om miljöfarlig verksamhet (1998:899) avledas och renas eller tas omhand på annat sätt så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer. I samma förordning regleras även anmälningsplikten av avloppsanordningar om risk för negativ påverkan på miljö eller hälsa finns. Detta innebär att vissa dagvattenanläggningar kan anses vara anmälningspliktiga. I miljöbalkens elfte kapitel definieras begreppen markavvattning och vattenverksamhet och det preciseras vilka krav som finns för att bedriva vattenverksamhet. I miljöbalkens tjugosjätte kapitel regleras kommunens tillsynsansvar samt egenkontroll.

Förorenad snö från vinterväghållning kan definieras som avfall enligt kapitel 15 i miljöbalken, se vidare avfallsförordningen (2011:927).

## Lagen om allmänna vattentjänster (LAV)

Under vissa förutsättningar vilar ansvaret på kommunen att ordna försörjning av vatten och avlopp vilket regleras i lagen om allmänna vattentjänster (SFS 2006:412). I enlighet med sjätte paragrafen i LAV så är kommunen ansvarig för dagvattenhanteringen inom befintlig eller planerad samlad bebyggelse om det behöver ordnas i ett större sammanhang och om vattnet riskerar människors hälsa eller utgör ett miljöhot. I ett sådant fall behöver kommunen inrätta verksamhetsområde för dagvatten och tillgodose behovet genom en allmän VA-anläggning. Om ett område vid planläggning ligger inom verksamhetsområde som omfattar vattentjänsten dagvatten eller om det inom planerad framtid kommer att omfattas av verksamhetsområde för dagvatten så regleras dagvattenhanteringen av LAV. I de fall detaljplaneområdet ligger utanför verksamhetsområde för dagvatten så gäller miljöbalkens reglering.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Vattendirektivet

EU:s ramdirektiv för vatten syftar till att skydda samtliga vattenförekomster i Europa och ge mer kraft åt arbetet med att skydda våra vatten. Enligt ramdirektivet för vatten utgår arbetet med vattenfrågor ur ett avrinningsområdesperspektiv och inte administrativa gränser. I Sverige är ramdirektivet för vatten implementerat genom vattenförvaltningen och regleras i vattenförvaltningsförordningen (SFS 2004:660).

Grundprincipen i ramdirektivet och i vattenförvaltningsförordningen är icke-försämringsprincipen. Sveriges vatten delas in i vattenförekomster som ska statusklassificeras för ekologisk och kemisk status och tillsättas en miljö kvalitetsnorm. I de fall den klassificerade statusen är lägre än satt norm krävs åtgärder för att täcka upp förbättringsbehovet. För vissa vattenförekomster kan en minskad påverkan från dagvatten bidra till att miljö kvalitetsnormerna kan följas.

I vattenmyndigheternas fastställda åtgärdsprogram 2016–2021 finns det specificerat ett antal åtgärder till kommunerna där åtgärd 8 har direkt koppling till dagvatten. Åtgärden anger att *”kommunerna ska utveckla planer för hur dagvatten ska hanteras inom kommunen med avseende på kvantitet och kvalitet. Dagvattenplanerna ska bidra till att de åtgärder som behövs vidtas för att miljö kvalitetsnormerna för vatten ska kunna följas”* (Vattenmyndigheterna, 2016).

Ett annat ramdirektiv som kan få framtida implikationer för dagvattenhanteringen är översvämningdirektivet vilket kan komma att påverka framtida planering och hantering av dagvatten.

## Fastighetsbildningslagen

Hur och under vilka omständigheter indelningen av mark i fastigheter får förändras samt hur marken får byta fastighetsägare regleras i fastighetsbildningslagen. I fastighetsbildningslagen återfinns de allmänna lämplighets- och planvillkoren för fastighetsbildning såsom exempelvis styckning, klyvning, m.m. vilket innebär att en fastighet ska vara lämplig för sitt ändamål. Med stöd av fastighetsbildningslagen kan man även bilda servitut som reglerar ledningsdragning av en enskild fastighetsägares ledning på en annan enskild fastighetsägares mark. Kravet på att fastigheten ska vara lämplig för sitt ändamål innebär att om den ska användas för bebyggelse ska det finnas möjlighet att anordna VA-försörjning – annars är fastigheten inte lämpad för sitt ändamål. Fastighetsbildning får inte strida mot områdesbestämmelser eller fastställd detaljplan. Med andra ord, om det i detaljplanen har avsatts mark för dagvattenhantering måste det finnas förutsättningar och vara möjligt att uppfylla detta vid fastighetsbildning.

## Jordabalken

Jordabalken (SFS 1970:994) reglerar rättsförhållanden för mark och enligt jordabalken ska det tas skälig hänsyn till omgivningen vid användande av sitt eget eller någon annans markområde så att inte skada uppstår. Denna allmänna hänsynsregel innebär att fastighetsägare eller nyttjanderättshavare inte aktivt får leda ytvatten från fastighet eller vägområde in på annan angränsande fastighet så att skada uppstår. Av detta kan tolkas att en ändring av naturligt ytvattenflöde som har orsakats av en aktiv åtgärd, t.ex. hårdgörande av tomtmark eller liknande, inte får utföras om det innebär olägenhet eller skador för omgivande mark eller fastighet. Den som har utfört en sådan åtgärd ansvarar för de olägenheter eller skador som vattnet kan orsaka. Ett skadeståndsansvar förutsätter dock vårdslöst vållande eller vårdslös underlåtenhet i enlighet med huvudregeln i svensk skadeståndsrätt. Från rättspraxis framgår det att en fastighetsägare är skyldig att ta emot ett naturligt ytvattenflöde från högre belägen mark. Således kan inte en nedströms fastighetsägare begära ersättning av en uppströms fastighetsägare för skada från sådant naturligt vattenflöde.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Anläggningslagen (AL)

Inom ramarna för Anläggningslagen regleras inrättande av gemensamhetsanläggningar och villkor som kan ställas på dessa. Lagen reglerar dock inte allmänna vatten- och avloppsanläggningar. En gemensamhetsanläggning ska enligt Anläggningslagen "*tillgodose ändamål av stadigvarande betydelse*" för flera fastigheter och bygger på frivillig samverkan mellan flera fastighetsägare när det gäller deras gemensamma behov kopplat till exempelvis vattenförsörjning eller hantering av avloppshantering såsom bortledning av dagvatten. Det kan dock finnas juridisk grund för att tvångsansluta fastigheter eller att en fastighet behöver avstå mark för en gemensamhetsanläggning. Detta bygger dock på att det går att påvisa att fastigheten eller marken är av väsentlig betydelse för gemensamhetsanläggningen. Anläggningslagen reglerar hur det gemensamma behovet på bästa sätt kan tillgodoses medan själva behovet av tillhandahållande av tjänst kan behöva prövas enligt LAV eller MB.

## Ledningsrättslagen

Ledningsrättslagen reglerar rätten att ha en allmän ledning, exempelvis en avloppsledning på en enskild fastighet. Fastighetsbildningslagen, Anläggningslagen och ledningsrättslagen tillsammans med PBL reglerar förutsättningarna till behövlig markåtkomst och ansvarsfördelning för att anläggningar och anordningar som behövs för dagvattenhanteringen ska kunna ordnas och drivas. Inom verksamhetsområde för vatten- och avlopp regleras ansvarsfördelningen också genom LAV.

## Väglagen

Väglagens (SFS 1971:948) tillämpningsområde är allmän väg och innefattar vägbana samt övriga väganordningar. Enligt lagen ska väghållaren ta hänsyn till miljöskydd och naturvård och har därigenom ett ansvar för dagvattnet som rinner av vägområdet så att det inte förorenar eller på annat sätt påverkar miljön på ett negativt sätt. Miljöbalkens hänsynsregler och regler om miljö kvalitetsnormer ska tillämpas vid prövning av ärenden enligt väglagen.

## ABVA

ABVA (Allmänna bestämmelser för allmänna vatten- och avloppsanläggningen) är en kommunal föreskrift där kommunfullmäktige innehar rätten att formulera generella regler som gäller inom verksamhetsområdet. Föreskriften beskriver rättigheter och skyldigheter för brukare som är anslutna till allmän VA-försörjning och omfattar såväl dricksvatten som dag- och spillvatten. Den enskilde fastighetsägaren är ansvarig för avledning av dagvattnet som uppkommer inom fastigheten. Detta kan göras antingen genom infiltration inom fastigheten eller anslutning till en av kommunen anvisad förbindelsepunkt. Enligt Svenskt Vattens P94 "Allmänna bestämmelser för användande av kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning" är dock inte huvudmannen skyldig att ta emot dag- och dränvatten från fastighet, i de fall avledning av sådant vatten kan tillgodoses bättre på annat sätt. Ett exempel när avledning kan tillgodoses bättre på annat sätt är när förutsättningarna för fördröjning och rening av dagvatten är mer fördelaktiga inom den enskilda fastigheten genom t.ex. perkolationsmagasin eller infiltration på grönytor.

I ABVA regleras även att dag- och dränvatten från fastighet, som i dagsläget avleds till spillvattenförande ledning, inte fortsatt får avledas dit sedan särskild förbindelsepunkt för dag- och dränvatten upprättats och fastighetsägaren har underrättats. Huvudmannen bestämmer vid vilken tidpunkt avledning till spillvattenförande ledning ska ha upphört eller om undantag mot förbud kan medges.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

---

## Nationella och regionala miljömål

Det svenska miljömålssystemet består av ett generationsmål, sexton miljö kvalitetsmål och ett antal etappmål för att nå miljö kvalitetsmålen. Miljö målen är inte juridiskt bindande men ett viktigt nationellt styrmedel för att Sverige ska kunna genomföra den ekologiska dimensionen av de globala hållbarhetsmålen. Från de sexton miljö kvalitetsmålen har centrala myndigheter såsom Naturvårdsverket och Havs- och Vattenmyndigheten tagit fram sektorsmål. De regionala myndigheterna, dvs länsstyrelserna, har arbetat fram regionala mål och åtgärdsförslag. För att nå miljö kvalitetsmålen behöver även landets kommuner arbeta fram lokala mål och åtgärdsplaner som bör vara styrande för dagvattenhanteringen i tillämpliga delar.

Av de sexton miljö kvalitetsmålen berör åtminstone åtta dagvatten; Bara naturlig försurning, Giftfri miljö, Ingen övergödning, Levande sjöar och vattendrag, Grundvatten av god kvalitet, Hav i balans samt levande kust och skärgård, Myllrande våtmarker samt God bebyggd miljö.



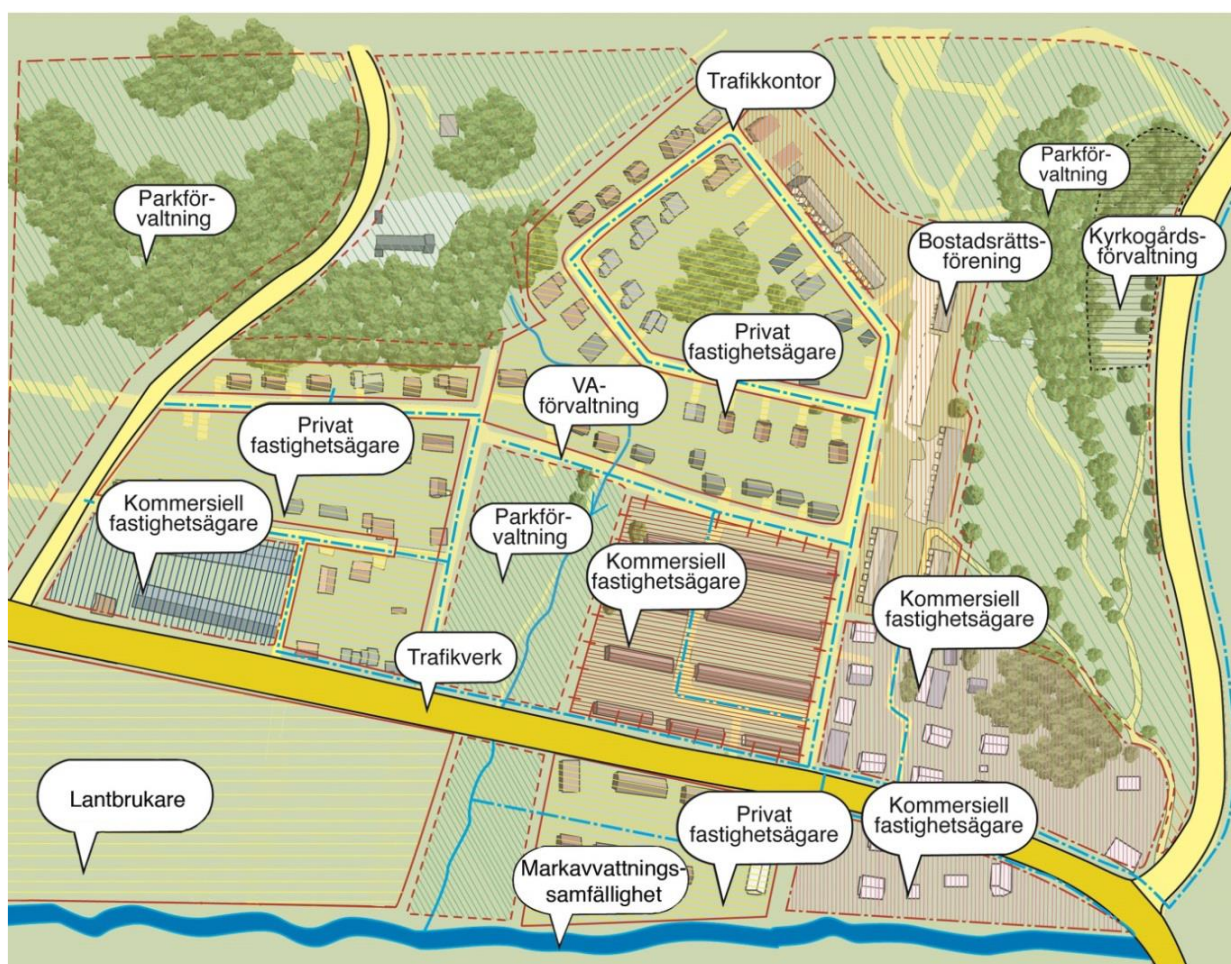
# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Ansvarsfördelning

Dagvattenfrågan behöver ses som en samhällsbyggnadsfråga i ett större perspektiv för att åstadkomma långsiktig hållbar hantering. Myndigheter och departement är involverade i arbetet för klimatanpassning, men huvudansvaret för att vidta konkreta åtgärder ligger på kommuner och enskilda fastighetsägare (Svensk Försäkring, 2015). Genom samverkan minimeras risken för skador i lokalsamhället vilket annars kan bli kostsamt för såväl kommunen som enskilda personer. Därmed är det viktigt att beakta frågan om dagvatten i den strategiska planeringen.

Det finns flera aktörer inom ett samhälle som är med och påverkar vilken mängd dagvatten som genereras, i vilken hastighet dagvattnet avleds samt dagvattnets kvalitet. Alla aktörers samlade åtgärder inom ett avrinningsområde är med och påverkar dagvattenavledningen samt dagvattnets innehåll av föroreningar, se illustration i *Figur 3*. Det är viktigt att alla berörda aktörer har kännedom om de begränsningar som finns för hantering av dagvattnet. Ingen aktör har egen rådgivning över hela dagvattenfrågan utan samtliga inblandade ska ta ansvar.



Figur 3. Exempel på olika aktörer inom ett samhälle som tillsammans ansvarar för dagvattenhantering (Svenskt Vatten, 2016).



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Ansvar vid extremväder

VA-huvudmannen ansvarar för att dimensionera utformningen av den allmänna VA-anläggningen enligt gällande branschrekommendationer. Allmänna VA-anläggningar omfattar både vatten-, spill- och dagvattensystem. När det gäller det slutna dagvattensystemet är det inte tänkt att det ska dimensioneras efter volymer som uppkommer vid extrema regn. Det är den befintliga bebyggelsens utformning och höjdsättning samt markens lutning som bestämmer vattnets väg när det allmänna dagvattensystemet är fullt. Det är därför viktigt att anpassa åtgärder efter vattnets egen väg för att på ett effektivt och säkert sätt omhänderta det. Kommunen ansvarar för att bygga säkert med hänsyn till översvämningar. För att hitta smarta lösningar är det fördelaktigt med nära samarbeten inom kommunens förvaltningar. Ytor i staden som kan fungera som översvämningsytor vid extrema regn måste avsättas och inte bebyggas. Ytorna ska vara av sådan karaktär att de inte ger upphov till någon större skada på bebyggelse, viktiga samhällsfunktioner eller att miljön belastas på ett negativt sätt. I framtiden bedöms nederbörds mängderna öka i och med klimatförändringar. Det förutspås att regn kommer bli mer intensiva och kraftiga vilket medför en större ytavrinning. Ju mer gröna ytor som finns i staden som kan fördröja och infiltrera dagvatten desto robustare system erhålls.

## Aktörers ansvar

Samtliga inblandade aktörer, både kommunala och privata, ska gemensamt ansvara för dagvattenhanteringen genom hela kedjan, från övergripande planering, detaljplanering, projektering, utförande till drift och underhåll. Nedan beskrivs olika aktörer som har ansvar att beakta dagvattenfrågorna.

## Kommunen

Det finns många aktörer inom kommunen som har ansvar för dagvatten. Dessa är bland annat kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Kommunen har ansvar för att hantera dagvattenfrågor vid översikts- och detaljplanering enligt Plan- och Bygglagen samt när lov och förhandsbesked ska prövas. Enligt §6 i lagen om allmänna vattentjänster (LAV) är kommunen skyldig att upprätta verksamhetsområde och ordna med en allmän VA-anläggning för vattenförsörjning eller avlopp i ett större sammanhang för viss befintlig eller blivande bebyggelse, om det behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön. Dessutom ansvarar kommunen för beredskapsplanering enligt lagen om skydd mot olyckor och sådant som anses vara angelägenheter av allmänt intresse enligt kommunallagen.

*Kommunfullmäktige* (KF) är kommunens högsta beslutande organ. De ansvarar för att fastställa kommunens VA-taxa, där avgiften för dagvatten regleras, samt besluta om verksamhetsområde. Översiktsplaner och viktiga detaljplaner antas också av KF.

*Kommunstyrelsen* (KS) är kommunens ledande nämnd som styr och samordnar den totala kommunala verksamheten. KS ansvarar för översiktlig planering av mark- och vattenanvändning.

*Miljö-, bygg- och hälsönämnden* är kommunens tillsyns- och prövningsmyndighet inom bland annat bygg, plan, miljö och trafik. Nämnden ansvarar för tillsyn av verksamheter enligt plan- och bygglagen samt miljöbalken. Nämnden har gett handläggande tjänstemän rätt att fatta vissa beslut. Vilka beslut det gäller regleras i en särskild delegationsordning.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Aktörernas ansvar, forts.

*Samhällsbyggnadsförvaltningen* ansvarar bland annat för förvaltning och underhåll av gator och parker, byggfrågor, vattenförsörjning, avloppshantering, planering, exploatering och miljöfrågor. Stora delar av det operativa ansvaret för dagvattenhantering inom kommunen ansvarar samhällsbyggnadsförvaltningen för. Här ingår hela samhällsbyggnadsprocessen som innefattar allt från framtagande av detaljplan till drift och underhåll.

### *Vatten och avlopp*

Inom förvaltningen ingår VA-enheten som är VA-huvudman i kommunen. Huvudmannen ansvarar för ärenden som rör vatten och avlopp. Inom begreppet avlopp ingår dagvatten, därför ansvarar huvudmannen för drift, underhåll och utbyggnad av den allmänna dagvattenanläggningen inom verksamhetsområdet. En VA-anläggning ska anläggas om det med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver ordnas med tjänst i ett större sammanhang. VA-enheten är även ansvarig för att upprätta en förbindelsepunkt till varje fastighet inom verksamhetsområdet och meddela detta enligt § 12 LAV.

### *Fastighet*

Fastighetsenheten förvaltar kommunens fastigheter och ansvarar för drift och underhåll. Likt privata fastighetsägare ansvarar kommunen för att omhänderta dagvattnet som uppkommer inom de kommunala fastigheterna.

### *Gata och park*

Inom kommunens allmänna platsmark, så som gator, parker och grönytor, ansvarar gata och park för projektering, utförande och skötsel av den allmänna platsmarken. Både gatuhållning och snöhantering är verksamheter som ligger inom gata och parks ansvarområde. Det är viktiga verksamheter för att minska dagvattnets påverkan på recipient. Gata och park bör därför vara delaktig i den estetiska gestaltningen och utformningen av dagvattenanläggningar inom den allmänna platsmarken.

### *Miljö, bygg och trafik*

Enheten bedriver tillsyn av verksamheter och verksamhetsutövers egenkontroll (där dagvatten kan ingå) och handlägger ärenden på uppdrag av miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden. Enheten deltar som sakkunnig i miljöfrågor som gäller kommunens översikts- och detaljplaner. Det är miljöenhetens roll att lyfta dagvattenhanterings eventuella påverkan på miljön. I samband med handläggning av bygglov och anmälan enligt PBL kan krav ställas rörande dagvattenhanteringen. Vid ny- och tillbyggnader anges detaljerade föreskrifter avseende installationer för dagvatten i Boverkets byggregler 6:642.

### *Plan och mark*

Enheten jobbar fram för allt med strategiska utvecklingsfrågor som rör hela kommunen. Till exempel tar de fram översiktsplaner och detaljplaner. Enheten arbetar även med kommunens geografiska informationssystem (GIS). Framställning av kartor och ritningar är en viktig del i det strategiska och organisatoriska arbetet för kommunen. På plan och mark ingår även arbete med försäljning och upplåtelse av mark.





# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

---

## Aktörernas ansvar, forts.

### Övriga

#### *Fastighetsägare*

Fastighetsägare ansvarar för att omhänderta dagvatten som uppkommer inom fastigheten. Ansvaret gäller inom fastighetsgränserna och omfattar säkerställandet av funktion, drift och underhåll för dagvattenanläggningar. Om fastigheten är belägen inom verksamhetsområdet och har behov av tjänst ska dagvattnet ledas till en av kommunen utpekad förbindelsepunkt, om sådan finns, och en avgift som regleras i VA-taxan ska betalas. Ligger fastigheten utanför verksamhetsområdet kan dagvattnet ledas till närmaste recipient. Viktigt är att avledningen ska vara hållbar och inte ge upphov till skador på annans mark, försvåra avledandet nedströms eller påverka recipient negativt med hänsyn till miljö kvalitetsnormerna.

#### *Exploatörer*

I samband med exploatering ska exploatören redovisa hur strategierna för dagvattenhantering följs. Under planprocessen står exploatören för eventuella kostnader för dagvattenutredningar. Exploatören ansvarar vanligtvis för förprojektering och teknisk beskrivning av dagvattensystem inom planområdets gränser. Exploatören ansvarar även för att dagvattenanläggningen byggs enligt vad som förutsätts i detaljplan, områdesbestämmelser, bygglov etc.

#### *Väghållare*

Väghållaren är ansvarig för vägar och gator och i det ansvar ingår avvattning och rening av dagvatten. En väghållare kan antingen vara Trafikverket, en kommunal väghållare, vägförening eller samfällighetsförening. Avledningen ska vara hållbar och inte ge upphov till skador på annans mark eller försvåra avledandet nedströms. Ligger vägområdet inom verksamhetsområde för dagvatten (dagvatten ingår i begreppet avlopp) och är anslutet till en allmän VA-anläggning betalas en avgift enligt kommunens VA-taxa.

#### *Räddningstjänst*

Till plan-, bygglovs- och tillståndsärenden är räddningstjänsten remissinstans. Räddningstjänsten bör värdera risken för utsläpp av förorenat släckvatten vid brand eller kemikalier vid olyckor till det allmänna dagvattensystemet eller till recipient.

I de fall kommunen antingen är fastighetsägare, exploatör eller väghållare gäller samma ansvar som är beskrivet ovan.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Strategier för att nå en hållbar dagvattenhantering

Arvidsjaur kommun har arbetat fram strategier som ska beaktas och vara vägledande vid all hantering av dagvatten inom kommunen. Det övergripande målet är att Arvidsjaur kommun ska ha en långsiktig hållbar dagvattenhantering, vilket innebär att dagens och framtidens behov tillgodoses, med avseende på vattnets kvalitet och kvantitet. Strategier för att nå en hållbar dagvattenhantering är:

- Beakta dagvattnet tidigt i planeringen
- Sträva efter ytlig avledning och lokal hantering av dagvattnet
- Sträva efter att tillgodose miljö kvalitetsnormer för vatten
- Klimatanpassad dagvattenhantering

Nedan beskrivs hur varje strategi ska uppfyllas. Varje aktör med ansvar att beakta dagvattenfrågorna bör jobba efter dessa strategier.

### Beakta dagvattnet tidigt i planeringen

I kommunens fysiska planering, som innefattar översikts- och detaljplaner samt områdesbestämmelser är det viktigt att beakta samtliga frågor som rör framtida byggnationer, både nyexploateringar och ombyggnationer av befintliga områden. Viktigt är att dagvattenfrågan berörs tidigt i den fysiska planeringen. Att exploatera ett nytt område eller bygga om ett gammalt är en komplex process där hänsyn behöver tas till flera faktorer. Genom planering och samarbete mellan olika delar inom kommunen leder det till ett förenklat planarbete. Om frågan beaktas tidigt är det lättare att resultera i bra lösningar utifrån flera aspekter.

Lösningar som är positiva ur ett dagvattenperspektiv när det gäller fördröjning och rening kan även tillföra rekreativa, estetiska och pedagogiska värden. De kan integreras med grön- och parkområden i staden. Fler grön-blåa lösningar, vilket betyder att växtlighet och synligt vatten väljs framför gråa och hårdgjorda lösningar, bidrar till ökad biologisk mångfald och även fler ekosystemtjänster. Dagvatten kan även nyttjas för bevattning till stadens träd- och växtplanteringar.

Dagvattenanläggningar kan ha olika syften, antingen att både rena och fördröja flödet eller endast syfta till en av dem. Det är väsentligt att klargöra syftet i respektive fall för att erhålla bästa resultat och funktion. Exempelvis, om en anläggning vars syfte är att rena dagvattnet överdimensioneras för att även omhänderta höga flöden kan reningseffekten förloras eller minska i jämförelse om den dimensionerades korrekt. Redan när anläggningar planeras är det viktigt att ta fram riktlinjer för hur de ska driftas och underhållas. Det behöver göras för att säkerställa anläggningarnas funktion. Missköts en anläggning minskar eller tappas funktionen helt.

I översiktsplaneringen ska övergripande mål och generella principer för dagvattenhanteringen fastställas. Hänsyn behöver tas till bebyggelseintressen och avvägningar kan behöva göras. Senare vid detaljplaneringen ska det finnas en plan för att lösa dagvattenhanteringen. Där är det viktigt att undvika exploatering i instängda områden eller i lågpunkter samt att fastställa ytor som kan fungera som sekundära avrinningsvägar vid extrem nederbörd. Områden kan avsättas i detaljplaner för omhändertagande av dagvatten. Det är även viktigt att vid ny- eller ombyggnation inte skapa instängda områden utan ta hänsyn till befintliga vattenvägar. Att undersöka de befintliga rinnvägarna och ta hänsyn till dem leder till mer hållbar dagvattenhantering.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Strategier för att nå en hållbar dagvattenhantering, forts.

### Sammanfattning - Beakta dagvattnet tidigt i planeringen

- ❖ Inkludera övergripande mål och generella principer för dagvattenhantering i översiktsplaneringen
- ❖ Dagvatten är en samhällsplaneringsfråga och behöver belysas i ett tidigt skede i planeringsprocessen
- ❖ Detaljplaner ska visa på hur dagvattnet ska hanteras
- ❖ Avsätta områden i tätorten för dagvattenhantering som ej bör exploateras
- ❖ Ta hänsyn till vattnets väg
- ❖ Det finns planer för drift och underhåll av dagvattensystem
- ❖ Använda dagvatten till att skapa estetiska mervärden och mervärden för naturen

### Sträva efter ytlig avledning och lokal hantering av dagvattnet

Att efterlikna naturliga system är fördelaktigt gällande omhändertagande av dagvatten. När områden exploateras, både genom ny- och ombyggnation förändras vattenbalansen för det mesta inom området. Genom att arbeta med öppna dagvattensystem både lokalt inom kvartersmark och på allmän plats bidrar det till att dagvattnet flödesregleras, infiltrationen i mark ökar samt att spridningen av föroreningar minskar. Exempel på öppna dagvattenlösningar är infiltrationsytor, dammar, diken, översilningsytor, gröna tak och multifunktionella ytor. Dessa typer av dagvattenanläggningar minskar belastningen på befintligt ledningsnät. Idag är det vanligt att dagvattnet avleds direkt i ledningar med utsläpp till närmaste recipient vilket gör att avrinningen är snabb och dagvattnet släpps ut orenat. Denna typ av snabb avledning bör undvikas och endast användas i de fall där det inte finns något annat alternativ.

När dagvattenanläggningar anläggs är det viktigt att beakta de platsspecifika förhållandena. Exempelvis kan marken bestå av jordlager som inte passar för infiltration eller så kan marken vara förorenad vilket medför att infiltration som dagvattenlösning inte är lämplig.

### Sammanfattning - sträva efter ytlig avledning och lokal hantering av dagvattnet

- ❖ I största möjliga mån fördröja och rena dagvattnet så nära källan som möjligt
- ❖ Om möjligt omhänderta dagvattnet i öppna anläggningar istället för i slutna system
- ❖ Utforma systemen efter platsspecifika förhållanden
- ❖ Använda dagvatten till att skapa estetiska mervärden och mervärden för naturen



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Sträva efter att tillgodose miljö kvalitetsnormer för vatten

I Arvidsjaur finns ett antal vattenförekomster som direkt påverkas av dagvattenutsläpp. Varje vattenförekomst i Sverige har satta miljö kvalitetsnormer som är juridiskt bindande. Utifrån dagens vattenkvalitet statusklassas varje vattenförekomst. En vattenförekomsts status får inte försämrans och därmed är det viktigt att se till att dagvattenutsläpp inte bidrar till att negativt påverka en recipients status. Dagvattnets föroreningsinnehåll varierar och är beroende av vilka ytor vattnet rinner över under sin färd mot recipient. Ökad medvetenhet kring vilka aktiviteter och källor i samhället som bidrar till föroreningar i dagvatten tros kunna leda till en minskning av föroreningsinnehållet. Exempelvis ska tvätt av bilar inte ske på gatan då vattnet kan rinna till en dagvattenbrunn och ut till recipient utan rening. Vid ny- eller ombyggnation kan val av byggnadsmaterial för tak och fasader vara av vikt då det är en källa till föroreningar i dagvattnet. Andra föroreningskällor är trafik, byggarbetsplatser samt parker och trädgårdar (Viklander, Österlund, Müller, Marsalek, & Borris, 2019). Genom att arbeta med dagvattenlösningar lokalt kan föroreningar samlas upp och renas nära källan, exempel på sådana lösningar är diken, infiltration, översilningsytor m.m. Är lokal rening inte tillräcklig eller möjlig behöver lösningar nedströms i systemet anläggas. Dagvattendamm är ett exempel på en vanlig lösning nedströms i dagvattensystemet. Bedöms rening av dagvatten vara nödvändigt behöver olika faktorer beaktas, dels val av reningsmetod, lokalisering och anläggningens förväntade effekt. Faktorerna ställs mot vilka kostnader anläggningen medför samt kostnader för drift och underhåll. Den mest kostnadseffektiva lösningen bör prioriteras.

### Sammanfattning - sträva efter att förbättra recipientens status

- ❖ Öka medvetenhet kring föroreningar i dagvattnet och deras källor, vilket i sin tur kan minska mängden som tillförs dagvattnet
- ❖ Arbeta med lokala lösningar på kvartersmark och allmän mark för att rena dagvattnet under sin färd till recipient
- ❖ Uppnå Vattendirektivets krav
- ❖ Utforma dagvattensystem så att så stor del som möjligt av föroreningarna avskiljs och renas innan vattnet når recipienten

## Klimatanpassad dagvattenhantering

Hållbara dagvattensystem behövs för att möta framtida klimatförändringar och dess troliga mönster med större och mer intensiva nederbördstillfällen. Regnens flödestoppar behöver utjämnas och det kan göras med hjälp av både lokal fördröjning och avledning av dagvatten i ytliga system. Om möjligt är det fördelaktigt att låta dagvattnet infiltrera förutsatt att marken inte är förorenad, infiltrationen påverkar då grundvattnets kvalitet negativt. Är stadens dagvattenledningssystem dessutom klimatanpassat, vilket betyder att dimensioner på ledningar är stora nog för att klara framtida förväntade flöden, anses lösningarna tillsammans skapa ett robust system. Viktigt att poängtera är att ledningar under mark inte ska dimensioneras efter extrema framtida regn utan enligt gällande branschrekommendationer, beskrivna i Svenskt Vattens publikation P110 (2016).



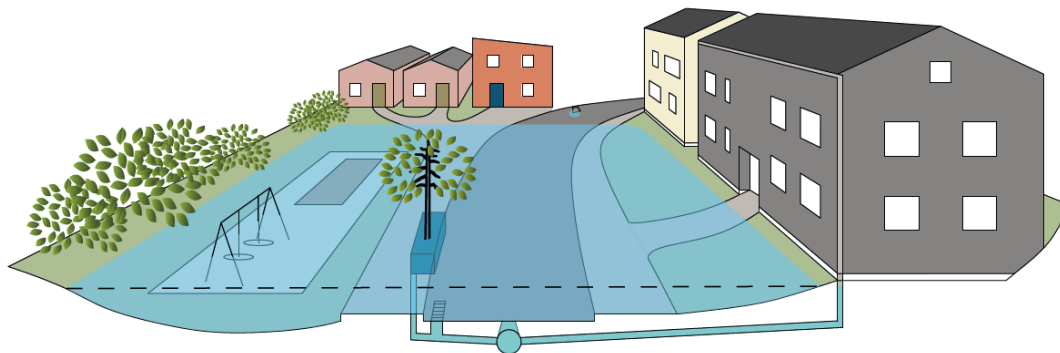
# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Strategier för att nå en hållbar dagvattenhantering, forts.

Vid mer extrema nederbördstillfällen räcker inte lokala lösningar och stadens dagvattensystem, då måste staden ha utformats på ett sådant sätt att den inte tar skada vid höga flöden. Till exempel är det viktigt att planera efter vattnets väg så att instängda områden inte skapas. Istället ska vattenvägarna hållas fria så att risken för skador minimeras. Genom att utforma så kallade multifunktionella ytor kan dagvattnet fördröjas vid behov. När det inte regnar kan de ytor användas som fotbollsplan, park, teaterscen, skateboardpark eller något helt annat. Nederbördsmängder som väsentligt överstiger det normala är extrem nederbörd. SMHI:s definition på skyfall är minst 50 mm nederbörd på en timme eller 1 mm på en minut (SMHI, 2018).

Det är inte endast VA-huvudmannen (VA-enheten) som ansvarar för dagvattenfrågan utan det är flera aktörer som berörs. VA-huvudmannen ansvarar för dagvattnet upp till en viss ambitionsnivå, som uttrycks i återkomsttid för regn. Svenskt Vattens publikation P110 beskriver bland annat vilka ambitionsnivåer som gäller beroende på bebyggelsestyp samt hur dagvattensystem ska dimensioneras och hur bebyggelse kan skyddas från översvämningar. Vid extrem nederbörd klarar inte det allmänna VA-systemet av att omhänderta och avleda dagvattnet. Genom att höjdsätta byggnader och infrastruktur så att vattnet rinner från hus till ytor som kan översvämmas och att inte bygga i instängda områden är exempel på lösningar för att staden ska undvika skador, se *Figur 4*. Det är även viktigt att planera och bestämma ytor som kan fungera som sekundära avrinningsvägar. Exempelvis kan det vara fördelaktigt att låta vatten rinna längs vägar och gator vid extrem nederbörd. Genom att identifiera och utföra konsekvensanalyser kan utsatta områden upptäckas och förbättringsåtgärder utföras. Länsstyrelsens skyfallsanalys kan användas till grund för att identifiera riskområden.



*Figur 4. Område med korrekt utformad höjdsättning som motverkar att byggnader tar skada vid stora flöden  
Bildkälla: (Haninge kommun, 2016)*

### Sammanfattning- klimatanpassad dagvattenhantering

- ❖ Sträva efter lokalt omhändertagande på kvartersmark och allmän platsmark för att fördröja flödet så långt som möjligt innan det går vidare till samlad avledning
- ❖ Låt dagvattnet infiltrera då det är möjligt samt utöka andelen infiltrationsytor
- ❖ Planera och bestämma ytor i staden som kan fungera som sekundära avrinningsvägar och tillfälliga översvämningssytor, s.k. multifunktionella ytor
- ❖ Planera höjdsättning av bebyggelse och infrastruktur för att minimera skada
- ❖ Länsstyrelsens skyfallsanalys ska i den översiktliga planeringen ligga till grund för att identifiera riskområden i befintlig bebyggelse, planera framtida exploatering samt identifiera potentiell påverkan på samhällsviktiga verksamheter



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

## Strategier för att nå målet En hållbar snöhantering

För att minimera belastningen på recipienter från föroreningar som kommer från snön är det viktigt att ha rutiner för hur snön ska hanteras inom kommunen. Snön innehåller mer eller mindre föroreningar. När snön faller för den med sig partiklar som finns i luften, men sådan snö anses ändå vara relativt ren. Snö som blir liggandes på marken exponeras för mer föroreningar från bland annat trafik och urbana områden. Trafik är en stor källa till föroreningar i snön, där en högre trafikintensitet medför smutsigare snö. Källor till föroreningar i snö kan vara avgaser, slitage från fordon som däck- och bromspartiklar, halkbekämpningsmedel, diffust läckage från exempelvis koppartak och galvade ytor. Idag finns få riktlinjer att förhålla sig till när det gäller snöhantering. Just dumpning av snö i hav, sjöar eller vattendrag är förbjuden enligt Miljöbalken. Snö som röjs genom exempelvis plogning kan vara ett avfall då det faller inom avfallsdefinitionen "*varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med*" (15 kap. 1 § miljöbalken). Havs- och vattenmyndigheten som har det tillsynsvägledande ansvaret enligt miljöbalken gällande dumpning av snö beskriver att nyfallen snö inte är ett avfall då den anses vara ren. Snö som plogas och förs åt sidan i direkt anslutning till vägen är heller inte något avfall, men om plogad snö samlats ihop på exempelvis en uppläggningsplats och senare behöver köras iväg så klassas det som ett avfall enligt avfallsdefinitionen. Enligt 9 kap. 1 § miljöbalken är uppläggning av snö en miljöfarlig verksamhet, kommunen är oftast tillsynsmyndighet (HaV, 2018). 2017 kom nya regler gällande tillstånds- och anmälningsplikt enligt miljöprövningsförordningen vilket medför att uppläggning av snö kan ses som tillstånds- eller anmälningspliktigt men att det beror på vilka mängder som lagras. Naturvårdsverket har tolkat lagändringen och bedömer att uppläggning av snö oftast inte omfattas av tillstånd- eller anmälningsplikt, men detta är något de ska se över (Naturvårdsverket, 2019).

Under vintern och vid snöfall prioriteras huvudsakligen framkomlighet och trafiksäkerhet längs med vägar i samhällen. Sekundärt är det även viktigt att minimera körsträckorna snön transporteras till upplag (lokala eller större uppsamlingar) samt se till att snön behöver förflyttas så få gånger som möjligt.

Arvidsjaur kommun har tagit fram strategier för att nå målet en hållbar snöhantering, dessa är:

- Strategiska platser i samhället ska avsättas för snöhantering
- Snön och dess innehåll ska inte påverka miljö och hälsa negativt
- Hanteringen av snö ska ske så att transportbehovet minimeras

## Strategier för att nå målet en hållbar snöhantering

Nedan beskrivs hur målet ska uppfyllas genom olika strategier. Varje aktör med ansvar att beakta dagvattenfrågorna bör jobba efter dessa strategier.

Snö från tätbebyggda områden och industrimark kan innehålla många olika föroreningar. Snö som tillåts ligga en längre tid har generellt sett högre andel föroreningar på grund av att föroreningar ackumuleras över tid. Därför bör snö som röjs från gator, vägar, parkeringsplatser och liknande ytor inte tippas i eller i närheten av sjöar, vattendrag eller liknande skyddsvärda vattensystem eller markområden. De bör istället läggas på strategiskt valda platser inom kommunen och samhället som är avsedda för snöhantering. Främst bör snö från kommunal snöröjning hanteras lokalt och användning av lokala upplag ska göras i största möjliga utsträckning utan att riskera framkomlighet eller trafiksäkerhet. För att minimera påverkan på miljö och klimat bör snö läggas upp i nära anslutning till området där den samlas in och förflyttas så få gånger som möjligt.



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

Ifall att det inte finns lokala upplag i närheten, eller att de redan är fyllda, kan snö behöva transporteras till den stora snödeponin vid reningsverket. Privatpersoner och entreprenörer får endast tipa snö på den stora snödeponin mot en avgift och inte på kommunens lokala snöupplag.

Under snösmältningsperioder kan antingen partiklar i snön transporteras med smältvattnet eller sedimentera och fastläggas på marken vid upplagen. Upplagen ska avvattnas säkert och inte påverka omgivningen negativt, exempelvis genom att smältvatten rinner mot och skadar bebyggelse. Det är fördelaktigt att marken vid upplagen är jämn och lättillgänglig för maskiner så att partiklar vid behov kan rensas från platsen. Om platserna inte rensas från sediment och skräp försvåras förutsättningarna för växtlighet och föroreningar kan spridas. Med tiden kan ett lager av sand och grus samt andra föroreningar eller skräp ackumuleras på marken vid upplagen, vilket kan ge upphov till problem. Har marken god infiltrationskapacitet och grundvattenytan inte ligger för grunt kan smältvattnet infiltrera, så länge det inte är tjäle i marken. Om de rådande förutsättningarna för infiltration inte är goda behöver smältvatten avledas säkert och vid behov genomgå rening. Exempelvis kan ett uppsamlade system avleda och rena smältvattnet innan det leds till närmaste recipient. Beroende på smältvattnets kvalitet kan det, förutom i det avledande systemet behöva genomgå ytterligare rening, förslagsvis i sedimentationsdammar. Generellt bedöms smältvattnets kvalitet från snödeponier vara sämre i jämförelse med lokala upplag på grund av större snöolymer i snödeponierna. Därmed anses det vara viktigare att anlägga reningssystem för smältvatten i anslutning till snödeponier. Behovet av avledande och renande anläggningar behöver klargöras för respektive upplagsplats.

## Sammanfattning - hållbar snöhantering

- ❖ I största möjliga mån hantera snö lokalt och förflytta snön så få gånger som möjligt
- ❖ Vid behov rensa snöupplag från sediment och skräp för att gynna växtlighet och minska spridning av föroreningar
- ❖ Säkert avleda smältvatten från snöupplag utan att medföra skada på omgivning
- ❖ Vid behov rena smältvatten från snöupplag innan det avleds till recipient



# Dagvattenstrategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 11

---

## Referenser

- Haninge kommun. (2016). *Dagvattenstrategi: För ett hållbart & klimatsäkert samhälle*.
- HaV. (2018). *Havs- och Vattenmyndigheten: Vägledning om dumpning av snö i hav, sjöar eller vattendrag*. Hämtat från <https://www.havochvatten.se/hav/vagledning--lagar/vagledningar/provning-och-tillsyn/dumpning/dumpning-och-hantering-av-sno---fragor-och-svar.html>
- Naturvårdsverket. (2019). *Regler kring uppläggning av snö på land*. Hämtat från <https://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningar/Avfall/Upplaggning-av-sno-/>
- SMHI. (2018). *Extrem nederbörd*. Hämtat från <https://www.smhi.se/kunskapsbanken/meteorologi/extrem-nederbord-1.23060>
- Svensk Försäkring. (2015). *Vem tar ansvar för klimatanpassningen? - Klimatanpassning ur ett försäkringsperspektiv, Rapport nr 2015:1*.
- Svenskt Vatten. (2011). *Hållbar dag- och dränvattenhantering Råd vid planering och utformning (P105)*. Stockholm: Svenskt Vatten.
- Svenskt Vatten. (2016). *Avledning av dag-, drän- och spillvatten: Funktionskrav, hydraulisk dimensionering och utformning av allmänna avloppssystem. P110*.
- Vattenmyndigheterna. (2016). *Åtgärdsprogram 2016-2021, Åtgärder riktade till myndigheter och kommuner samt konsekvensanalys*. Länsstyrelsen Norrbotten.
- Viklander, M., Österlund, H., Müller, A., Marsalek, J., & Borris, M. (2019). *Kunskapssammanställning dagvattenkvalitet: Rapport nr 2019-2*.
-





Kf § 12

Dnr 00154/2018

141

Tilläggsbudget  
- Statsbidrag för att stärka  
näringslivet i glesbygd  
(1,76-pengar)

Tillväxtverket har gett statsbidrag till kommuner i glesbygd för närings-  
befrämjande eller landsbygdsutvecklande åtgärder, de så kallade 1,76-  
medlen. Enligt RKR ska intäkter som inte har några restriktioner redovisas  
enligt följande:

Finns inga villkor och restriktioner för ett bidrag eller en kostnadsersättning,  
intäktsredovisas bidraget eller kostnadsersättningen så fort det är sannolikt  
att de ekonomiska fördelar som är förenliga med transaktionen kommer att  
tillfalla kommunen.

En ny kommunal bokförings- och redovisningslag har börjat gälla från och  
med 2019-01-01. Rådet för kommunal redovisning (RKR) har omarbetat  
sina rekommendationer för hur redovisning av olika poster ska utföras för  
att följa den nya lagen. Intäktsredovisningen i kommuner ska numer följa  
den nya uppdaterade rekommendationen för hur man redovisar intäkter.

Ekonomikontoret har gjort bedömningen, tillsammans med revisorn, att  
dessa medel inte har några restriktioner om eventuell återbetalning eller  
vilka perioder medlen ska användas. Detta medför att så fort bidraget har  
inbetalats till kommunen ska hela beloppet bokföras som en intäkt det året.

Kommunstyrelsen har beslutat att bevilja medel till olika projekt under 2020  
och 2021 (som finansieras med ovanstående medel). Med anledning av  
detta behöver tilläggsbudget beviljas med totalt 2 414 Tkr för år 2021.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Kommunstyrelsen beviljas tilläggsbudget med totalt 2 414 Tkr för  
år 2021 för att finansiera redan beslutade projekt.
2. Beloppet tillförs ansvar 11, kommunstyrelsens ansvarsområde.
3. Posten belastar 2021 års resultat.

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen  
. Näringslivskontoret  
. Ekonomi



Kf § 13

Dnr 00018/2021

003

Arbetsordning för  
kommunala rådet för  
pensionärer och  
funktionsvarierade

Förslag till ny organisation för Rådet för pensionärer och funktionsvarierade lämnades av kommunfullmäktiges ordförande till kommunstyrelsen för beredning i november 2019. Förslaget innebar i korthet att mötesformen ändrades till att utgöra ett forum där alla medlemmar i berörda föreningar skulle kunna delta och ta del av information och i diskussioner.

Efter sedvanligt remissförfarande träffades representanter för kommunfullmäktige och kommunstyrelsen berörda organisationer för att diskutera rådets framtida organisation. Därefter har förslag till ny arbetsordning för rådet utarbetats. Förslaget har varit ute på remiss hos berörda organisationer.

Yttrande har inlämnats av pensionärsföreningarna SKPF avd. 126 och 295, SPF, PRO och föreningen HjärtLung Arvidsjaur.

Kommunfullmäktiges beslutade 2020-04-21 § 42 att rådet organisatoriskt skulle flyttas från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen samt att kommunfullmäktiges beslut 2015-10-27 § 158 (arbetsordning) skulle upphöra att gälla i den del som avsåg organisatorisk tillhörighet.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Arbetsordning för Rådet för pensionärer och funktionsvarierade antas.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2015-10-27 § 158 upphör att gälla i sin helhet.
3. Kommunstyrelsen ska fortsättningsvis fatta beslut om arbetsordning och revidering av densamma, vilket skrivs in i arbetsordningen.

Beslutet skickas till:  
. Berörda organisationer



# Arbetsordning

## Rådet för pensionärer och funktionsvarierade

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinjer	Kf § 13 2021-02-23	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Giltig till</b>		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
<b>Dokumentinformation</b>	Dnr 18/2021		



## Arbetsordning - Rådet för pensionärer och funktionsvarierade

Fastställd av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 13

---

Rådet för pensionärer och funktionsvarierade (RPF) är ett organ för överläggningar, samråd och ömsesidig information mellan företrädare för intresseorganisationer för funktionsvarierade, pensionärer och kommunens styrelser och nämnder.

Rådet är inte en kommunalt vald nämnd och har inte några beslutsbefogenheter.

### Allmänt

Enligt socialtjänstlagen skall kommunen på olika sätt främja förutsättningarna för goda levnadsvillkor bland annat för äldre och funktionsvarierade i nära samverkan med organisationer verka för goda miljöer i kommunen.

Kommunens mål för äldreomsorgen skall uppnås i samråd med företrädare för ålders- och förtidspensionärernas organisationer inom kommunen.

Rådet är ett viktigt organ för samråd och ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för lokala intresseorganisationer å ena sidan och kommunens styrelser och nämnder å andra sidan. Det är därför angeläget att rådet ges reella möjligheter att fullgöra sina uppgifter och att dess synpunkter beaktas.

### Syfte

- Rådet ska förstärka intresseorganisationernas inflytande i alla frågor som gäller dem.
- Rådet ska verka för att intresseorganisationernas synpunkter beaktas i nämndernas åtgärder och planering.
- Rådet kan initiera nya frågor rörande intresseorganisationerna i kommunstyrelse, nämnder och förvaltningar.
- Rådet ska vara ett forum för opinionsbildning och kunskapsspridning.

### Uppgifter

Kommunens företrädare ska informera rådet om planer och förändringar som berör intresseorganisationerna och därvid inhämta synpunkter i ett så tidigt skede att rådets synpunkter kan påverka ärendenas handläggning i aktuella nämnder och styrelser. Därigenom ges intresseorganisationerna genom rådet en större delaktighet i samhällets insatser.

Intresseorganisationernas representanter har i rådet möjlighet att aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan informera om och ge förslag till lämpliga anpassningar av det serviceutbud som berör äldres och funktionsvarierades möjligheter till en god livskvalitet. Således ska rådet vara ett referensorgan med överläggningsrätt i frågor som berör målgrupperna.



## Arbetsordning - Rådet för pensionärer och funktionsvarierade

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 13

---

### Sammansättning

Kommunstyrelsen utser 2 ledamöter och 1 ersättare (från kommunstyrelsen) för tid som sammanfaller med mandatperioden.

Ledamöter från övriga nämnder kan adjungeras när rådet behandlar en fråga inom nämndernas verksamhetsområde.

Rätt att ingå i rådet har lokala intresseorganisationer med riksorganisation. Organisationerna utser själva en ordinarie ledamot och en ersättare till rådet.

Annan organisation, som inte tillhör en riksorganisation, men som bedriver organiserad verksamhet i kommunen kan efter beslut i kommunstyrelsen erhålla insynsplats med yttranderätt. Representant för sådan organisation får inträda som tjänstgörande ersättare om så behövs för att intresseorganisationernas representation i rådet skall bli fulltalig.

Intresseorganisation som ingår i rådet ska före den 1 november det år kommunfullmäktige väljs, anmäla sitt val av ledamot och ersättare till kommunstyrelsen.

### Organisation och arbetsformer

Rådet är organisatoriskt knutet till kommunstyrelsen. Socialnämnden biträder rådet med erforderliga tjänstemannaresurser vid sammanträden och för kallelser, remissvar och dylikt.

Rådet utser inom sig ordförande och vice ordförande. Ordförande utses bland de förtroendevalda och vice ordförande bland företrädarna ur intresseorganisationerna.

### Sammanträden

Rådet sammanträder fyra gånger per år på tider som rådet fastställer. Extra sammanträden kan hållas efter ordförandens bedömning. Ordföranden och vice ordföranden ansvarar för att kallelse, med angivande av vilka ärenden som skall behandlas, skickas till varje ledamot och ersättare senast fem dagar före sammanträdesdagen.

### Arvoden

Till rådets representanter utgår timarvode.

Arvodeskostnaderna för nämndernas representanter i rådet belastar respektive nämnd.

Till närvarande, ej tjänstgörande representanter utgår ingen ersättning.

### Övrigt

Beslut om arbetsordning, samt revidering av densamma, fattas av kommunstyrelsen.

---



Kf § 14

Dnr 00309/2020

331

Riktlinjer för upplåtelse  
och försäljning av fast  
egendom

Kommunfullmäktige antog 2015-06-23 § 124 riktlinjer för upplåtelse och försäljning av kommunägd mark i Arvidsjaur kommun.

EY har under 2020, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Arvidsjaur kommun, granskat kommunens fastighetsförsäljning. Utifrån granskningsresultatet rekommenderas kommunstyrelsen att aktualisera riktlinjer för upplåtelse och försäljning av mark.

Förslag till nya riktlinjer har utarbetats.

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom antas.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2015-06-23 § 124 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:  
. Samhällsbyggnadskontoret



## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinjer	Kf § 14 2021-02-23	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Giltig till</b>		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
<b>Dokumentinformation</b>	Dnr 309/2020		



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávrrie

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

2(12)

# Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

### Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom.....

<b>1 Inledning</b> .....	<b>1</b>
1.1 Kommunens mål för samhällsutvecklingen .....	3
1.2 Syftet med kommunens markinnehav.....	3
1.3 Lagstiftning om försäljning och köp av fast egendom .....	4
1.4 Kommunens inställning till försäljning av mark utlagd som allmän plats .....	4
1.5 Avgrensning .....	4
1.6 Indexuppräknig.....	5
<b>2 Kommunens markinnehav</b> .....	<b>5</b>
<b>3 Former och villkor för markupplåtelser för kommunen och dess bolag</b> .....	<b>52</b>
3.1 Lägenhetsarrende/anläggningsarrende .....	6
3.2 Bostadsarrende .....	7
3.3 Jaktarrende .....	7
3.4 Servitut .....	7
3.5 Föreningar.....	7
3.6 Allmän platsmark .....	7
<b>4 Former och villkor för markförsäljning för kommunen och dess bolag</b> .....	<b>8</b>
4.1 Prissättning industrimark Arvidsjaur kommun .....	8
4.2 Prissättning tomter Arvidsjaur kommun .....	8
4.3 Prissättning övriga fastigheter och mark.....	8
4.4 Optionsavtal .....	10
<b>6.Beslut och handläggning</b> .....	<b>10</b>





ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávrrie

Arvidsjaur kommun / Árviessjávrrie kommunvdna

3(12)

# Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

## 1 Inledning

### 1.1 Kommunens mål för samhällsutvecklingen

Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av kommunägd mark syftar till att skapa förutsättningar för att uppnå kommunens mål för bebyggelseutvecklingen i kommunen samt att tydliggöra kommunens förhållningssätt när det gäller markförsäljningar och markupplåtelse.

Kommunfullmäktige beslutade 2011-06-27 om vision och övergripande mål för Arvidsjaur kommun. Hur väl Arvidsjaur kommun uppnår målet om en ökad befolkningsutveckling och tillväxt samt god livs- och arbetsmiljö är förenat med hur kommunen förvaltar sitt markinnehav.

### 1.2 Syftet med kommunens markinnehav

Innehav av mark är en viktig och ofta avgörande faktor i kommunens bostads- och näringslivspolitiska strävanden. Därför är det angeläget att bevaka och vidta åtgärder så att markreserven har en omfattning och belägenhet som ger kommunen goda möjligheter att nå uppsatta mål. Arvidsjaur kommun har ambitionen att tillgodose behovet av mark för bostäder, företagsetableringar och övrig samhällsservice genom aktiv markpolitik och hög planberedskap. Markreserven ska präglas av långsiktighet, god framförhållning och successiv anpassning till gällande översiktsplan. Markägande är ofta en viktig förutsättning för att kunna tillgodose kommuninvånarnas behov.

Det finns i huvudsak fyra skäl för kommunen att äga mark. Dessa är:

- **Ökad kontroll i samhällsbyggnaden och vid plangenomförandet**

När kommunen äger mark förbättrar det kommunens förutsättningar att genomföra ansvarsfulla utbyggnader av infrastruktur, bostads- och verksamhetsområden, liksom tillvaratagandet av kommunala intressen. Planering och utveckling av kommunala verksamheter, tillgodoseende av behoven av särskilt boende och särskilda boendeformer samt tillhandahålllet av färdig tomtmark för bostäder och verksamheter kräver ett kommunalt markinnehav.

- **Möjlighet till byte av mark/ersättningsmark**

Kommunen ska kunna använda mark som möjliga bytesobjekt i samband med plangenomförande, vid utbyggnad av bostads- och verksamhetsområden, viktig infrastruktur samt för att säkra viktiga natur-, kultur- och rekreationsvärden.



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávrrie

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

4(12)

# Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

## • Tillhandahållande av mark för allmän rekreation och naturvård

Tillhandahållande av mark för allmän rekreation är ofta en kommunal angelägenhet.

Människor ska dagligen ges möjlighet att vistas i skog och mark för rekreation såväl som för idrottsutövande eller andra sociala friluftaktiviteter. Det är också viktigt att kunna säkra biologiska spridningsvägar och därmed tillgången på ekosystemtjänster.

## • Egendomsförvaltning med avkastningskrav

Kommunen kan äga mark som egendomsförvaltning med avkastningskrav. Reglerna om förmögenhetsförvaltning finns i kommunallagen. Enligt 8 kap. 2 § kommunallagen ska en kommun förvalta sina medel så att god avkastning och betryggande säkerhet tillgodoses. Utgångspunkten för kommunens förmögenhetsförvaltning på fastighetsområdet bör därför vara att få så god avkastning som möjligt och samtidigt minimera riskerna. Såväl framtida avkastning som risk är i allt väsentligt beroende av en effektiv markförvaltning samt kommunens och regionens utvecklingsmöjligheter.

## 1.3 Lagstiftning om försäljning och köp av fast egendom

### Kommunallagen

Kommuner och regioner har i fråga om försäljningar och köp av fast egendom att beakta kommunallagens regler om bland annat kompetens, vari ingår ett förbud att ge understöd åt enskild utan stöd av lag, (2 kap 1 §), likställighetsprincipen (2 kap 2 §) samt förbudet att ge individuellt inriktat näringslivsstöd om det inte föreligger synnerliga skäl för det (2 kap 8 §). I praktiken har kommuner och regioner en avsevärd frihet att i sin verksamhet försälja och köpa fast egendom. Vid försäljning och köp av fast egendom är lagen om offentlig upphandling inte tillämplig.

### EU:s statsstödsregler

EU-rätten tillåter olika former av statsstöd men förbjuder sådant stöd som kan anses konkurrensbegränsande. Kommissionen har till uppgift att övervaka att reglerna följs av medlemsländerna.

Exempel på otillåtet statsstöd i detta hänseende är försäljning av mark eller byggnader till ett pris som understiger marknadspris eller motsvarande köp till ett pris som överstiger marknadspris. Härtill kommer att åtgärden också måste innebära att visst företag eller produktion ges en selektiv förmån som snedvrider eller hotar att snedvrider konkurrensen samt att åtgärden också kan påverka handeln mellan medlemsstaterna. Det föreligger också ett tröskelvärde på så sätt att reglerna inte blir tillämpliga om stödet uppgår till högst 100 000 € under en treårsperiod till ett företag.



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávrrie

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

5(12)

## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

### 1.4 Kommunens inställning till försäljning av mark utlagd som allmän plats

Kommunen har även en restriktiv inställning till försäljning av mark som är utlagd som allmän platsmark inom Arvidsjaur samhälle för att säkerställa en attraktiv tätort för alla invånare. Tillgången till naturmark nära inpå bostadsbebyggelse är viktig, särskilt som lekyta för barn. Enligt forskningen bör avståndet inte vara mer än 300 meter från bostaden för att ett grönområde ska användas ofta. För svagare grupper kan avståndet vara så kort som 200 meter. Samma sak gäller vikten av naturmark i närheten av skolor och förskolor. Små ytor av naturmark utgör även en del av det nätverk av grönstråk och ekosystemtjänster som är av betydelse både för människors välbefinnande och för flora och fauna. Grönområden är också bra för att minska buller, rena luft, reducera vind, binda damm, ge skugga, skapa estetiskt tilltalande miljöer, för att sänka temperaturen sommartid och bidra till stadens biologiska mångfald. Naturmark verkar också som infiltrationsyta vid skyfall och om dessa allmänt tillgängliga naturstråk säljs till privatpersoner och exploateras ökar risken för negativ påverkan vid framtida skyfall på intilliggande bostadsbebyggelse.

Om kommunen ändå skulle göra bedömningen att en försäljning bör ske krävs en ny detaljplan då kommunen inte civilrättsligt kan förfoga över allmän plats.

### 1.5 Avgränsning

Detta dokument avser riktlinjer för upplåtelse av mark samt försäljning av fast egendom (dvs. även bebyggda fastigheter).

Riktlinjer vid avyttring av lös egendom finns att läsa i reglementet för verksamhets/ekonomistyrning.

### 1.6 Indexuppräknings

Samtliga prisnivåer i detta dokument är baserade på konsumentprisindex (KPI) för oktober månad 2020. I januari varje år ska prisnivåerna indexuppräknas så att prisnivån följer indexändringen fram till oktober månad närmast före det aktuella året.

Arrendeavgifterna i de avtal som tecknas ska sedan också för varje följande arrendeår justeras så att den följer indexändringen fram till oktober månad närmast före det aktuella arrendeårets början.

## 2 Kommunens markinnehav

Arvidsjaur kommun tillhör en av de till ytan 20 största kommunerna i landet. 67 % av landarealen inom kommunen ägs av det statliga bolaget Sveaskog. En stor del av kommunen är naturreservat eller mark som berörs av olika skyddsbestämmelser och är således svåra att bebygga. Kommunen äger främst mark inom Arvidsjaur samhälle och i vissa av byarna.



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávriie

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

6(12)

## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

### 3 Former och villkor för markupplåtelser för kommunen och dess bolag

Kommunen kan upplåta mark, som alternativ till försäljning, för olika ändamål. Huvudregeln för markupplåtelse är att ändamålet är av tillfällig, tidsbegränsad karaktär. Mark för permanenta ändamål säljs i normalfallet. Om ändamålet för markupplåtelsen är lämpligt med hänsyn till platsen och kommunens planer för området upprättas avtal med den blivande nyttjanderättshavaren. Om flera visat intresse skall ersättning prövas i konkurrens. Villkoren för upplåtelser skall vara lika för liknande markupplåtelser i kommunen. För samtliga arrenden, förutom för ideella föreningar, gäller att avgiften uppgår till minst 500 kr per år. Nedan anges avgiftsnivåer för arrendering av kommunens mark. Erforderliga justeringar av avgiften kan göras med hänsyn till markens läge och beskaffenhet. Mark som kan komma att användas till framtida kommunala ändamål är kommunen restriktiv till att arrendera ut. Generellt är kommunen mycket restriktiv vad gäller att upplåta mark exempelvis för sjö-, jord- och bergvärme på kommunens mark.

Detaljplanerad industrimark ska endast i undantagsfall arrenderas ut på längre tid än ett år för att undvika att arrende väljs före förvärv genom köp.

Årlig indexuppräknings skall tillämpas vid samtliga arrenden, se avsnitt 1.6 Indexuppräknings.

För alla markupplåtelser gäller att vid en konkurrenssituation, då det finns flera intressenter, ska ärendet alltid avgöras med ett anbudsförfarande.

Som huvudregel ska avtal tecknas på maximalt fem (5) år med möjlighet till automatisk förlängning med ett år i taget. Uppsägningstiden ska som huvudregel vara sex (6) månader.

Arrendatorn svarar för alla avgifter som hänför sig till arrendatorns verksamhet på arrendestället som exempelvis kostnader för vatten- och avlopp, el, sotnings-, renhållnings- och andra liknande avgifter.

<i>Minimiavgift</i>	<i>Notering</i>
500 kr/år	Gäller samtliga arrenden (undantag är ideella föreningar)



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávrrie

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

7(12)

## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

### 3.1 Lägenhetsarrende/anläggningsarrende

Avgifter inom detaljplanelagt område:

Yta (m <sup>2</sup> )	Pris/m <sup>2</sup> /år
0 – 5000	2,70kr
5001–10 000	1,10 kr
10 001 eller större	0,30kr

Not. Erforderliga justeringar av avgiften kan göras med hänsyn till markens läge och beskaffenhet.

Avgifter utanför detaljplanelagt område:

Yta (m <sup>2</sup> )	Pris/m <sup>2</sup> /år
0 – 5000	1,10kr
5001–10 000	0,60kr
10 001 eller större	0,30kr

Not. Erforderliga justeringar av avgiften kan göras med hänsyn till markens läge och beskaffenhet.

Årlig indexuppräknning skall tillämpas på avgifterna i tabellen, se avsnitt 1.6 Indexuppräknning. Prisnivåerna ska avrundas uppåt till en decimal.

För en arrendetomt på 6000 kvm inom detaljplanerat område innebär detta en arrendeavgift om 14 600 kr ((2,7kr\*5000)+(1,1kr\*1000)).

I de fall utarrendering av vattenområden är aktuellt bör avgiften minst uppgå till 1500kr/år beroende på dess läge och verksamhetens art.

Vid upplåtelse av mark för att iordningsställa parkeringsplatser (2,5\*5 m) inom detaljplanelagt område gäller prissättning enligt nedanstående tabell.

Inom Arvidsjaur centrum	Övrig mark som omfattas av detaljplan
500 kr/plats/år	200 kr/plats/år

Årlig indexuppräknning skall tillämpas på avgifterna i tabellen, se avsnitt 1.6 Indexuppräknning. Prisnivåerna ska avrundas uppåt till närmast heltal kronor.



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávriie

Arvidsjaur kommun / Árviessjávriie kommuvdna

8(12)

## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

### 3.2 Bostadsarrende

Arvidsjaur kommun är markägare till ett antal arrendetomter vid Arvidsjaurjön på fastigheterna Arvidsjaur 6:1, Arvidsjaur 6:3 samt Arvidsjaur 5:2. Kommunens syn på arrendepriset för dessa arrendetomter framgår av kommunstyrelsens beslut 2012-06-11 § 159.

### 3.3 Jaktarrende

Avgifter för jaktarrenden:

<i>Högviltsjakt</i>	<i>Småviltsjakt</i>
4,20kr/ha	0,80 kr/ha

Årlig indexuppräknning skall tillämpas på avgifterna i tabellen, se avsnitt 1.6 Indexuppräknning. Prisnivåerna ska avrundas uppåt till en decimal.

### 3.4 Servitut

Servitut är en rättighet för en fastighet att använda en del av en annan fastighet för t.ex. väg, byggnad eller brunn. Ett servitut är knutet till en fastighet och gäller oavsett vem som är fastighetsägare. Kommunens mark upplåts genom servitut enbart där ändamålet är av väsentlig betydelse, exempelvis för att få tillstånd en fungerande vägförbindelse till en fastighet.

### 3.5 Föreningar

För ideella föreningar tillämpas ett fast pris om 300 kronor per år förutsatt att följande grundvillkor är uppfyllda:

- Föreningen ska ha minst 10 medlemmar som erlägger en årlig medlemsavgift och regelbundet deltar i föreningens verksamhet.
- Föreningen ska bedriva sin verksamhet och ha huvuddelen av sina medlemmar i kommunen.
- Föreningen ska vid tecknande av arrendeavtal uppvisa verksamhetsplan, verksamhetsberättelse (eller protokoll från årsmötet då föreningen bildades om föreningen är ny), stadgar, kontaktuppgifter till styrelsen, samt uppgift om medlemsavgift.

Föreningar som redan erhåller ekonomiskt stöd från kommunen behöver inte lämna in några uppgifter eftersom ovanstående uppgifter i dessa fall kontrolleras i samband med det ekonomiska stödet.

### 3.6 Allmän platsmark

Kommunen kan inte civilrättsligt föfoga över allmän platsmark varför utarrendering av allmän platsmark inte bör ske. Då marken för upplåtelsen utgör allmän plats gäller särskild lagstiftning, ordningsföreskrifter och kommunens gällande taxor. För vissa ändamål är istället upplåtelse av offentlig plats möjlig. I dessa fall krävs polistillstånd.



## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

### 4 Former och villkor för markförsäljning för kommunen och dess bolag

#### 4.1 Prissättning industrimark Arvidsjaur kommun

Köpeskillingen på industrimark i Arvidsjaur kommun fastslås till 32 kronor per m<sup>2</sup> med årlig indexuppräknings, se avsnitt 1.6 Indexuppräknings. Prisnivån ska avrundas uppåt till närmast heltal kronor. Erforderliga justeringar av köpeskillingen kan göras med hänsyn till tomtens läge och beskaffenhet. Köparen står för kostnaden för lantmäteriförrättningen och lagfart. Andra vanliga tillkommande kostnader vid köp av industrimark är kostnader för anslutningsavgift för kommunalt vatten och avlopp (om marken ligger inom verksamhetsområde för vatten- och avlopp), bygglov och elanslutningsavgift, vilka bekostas av köparen.

#### 4.2 Prissättning tomter Arvidsjaur kommun

Arvidsjaur kommun innehar i dagsläget flertalet tomter som är till försäljning. Tomterna har vid olika tillfällen styckats av för olika ändamål och prisbilden kan variera beroende på till exempel läge, kringliggande bebyggelse och tillgång till vatten och avlopp.

Köpeskillingen för tomter avsedda för friliggande bebyggelse i centralorten skall utgå från ett grundpris på 76 kronor per kvadratmeter med årlig indexuppräknings, se avsnitt 1.6 Indexuppräknings. Prisnivån ska avrundas uppåt till närmast heltal kronor.

Köpeskillingen för tomter avsedda för friliggande bebyggelse i kommunens större byar Abborrträsk, Glommerträsk och Moskosel skall utgå från ett grundpris på 54 kronor per kvadratmeter med årlig indexuppräknings, se avsnitt 1.6 Indexuppräknings. Prisnivån ska avrundas uppåt till närmast heltal kronor.

Köpeskillingen för tomter avsedda för friliggande bebyggelse i kommunens mindre byar och övriga ytterområden skall utgå från ett grundpris på 33 kronor per kvadratmeter med årlig indexuppräknings, se avsnitt 1.6 Indexuppräknings. Prisnivån ska avrundas uppåt till närmast heltal kronor.

Försäljningspriset för samtliga tomter i kommunen inkluderar fastighetsbildningskostnader. Köparen står för kostnaden för lagfart. Vanliga tillkommande kostnader vid köp av tomt är kostnader för anslutningsavgift för kommunalt vatten och avlopp (om tomten ligger inom verksamhetsområde för vatten- och avlopp, bygglov och elanslutningsavgift, dessa bekostas av köparen.

Vid utökning av villatomt genom köp av mark från någon av kommunens fastigheter ska marken säljas till det pris per m<sup>2</sup> som gäller för villatomter på aktuell ort. Köparen får stå för fastighetsregleringen och med köpet andra förenade kostnader.



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LEPPLAND  
årviesjávrrie

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommundna

10(12)

## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

### 4.3 Prissättning övriga fastigheter och mark

Vid försäljning eller köp av mark och byggnader räknas som statsstöd alla former av försäljning till ett underpris i förhållande till marknadspris respektive köp till pris som överstiger marknadspris. Kommunen skall därför regelmässigt analysera den EU-rättsliga statsstödsaspekten före samtliga mark- eller byggnadsförsäljningar respektive köp som sker i förhållande till företag eller som kan komma att gynna viss produktion. Försäljning av fast egendom ska ske genom ett anbudsförfarande eller genom att försäljningen föregås av en värdering.

Generellt gäller att vid en konkurrenssituation, då det finns flera intressenter, ska ärendet alltid avgöras med ett anbudsförfarande. I annat fall ska en värdering av fastigheten ske.

Vid värderingar är det med andra ord viktigt att det vid värderingstillfället är tydligt vad markområdet är planlagt för samt vilken verksamhet som avses bedrivas på den tänkta fastigheten, eftersom det påverkar värdet på marken.

Bebyggda fastigheter ska i första hand säljas via anbudsförfarande då det ofta är väldigt svårt att ta fram marknadsmässigt pris för bebyggda fastigheter. Vid särskilda skäl kan en värdering istället ske.

Vid anbudsförfarande ska kriterierna för utvärderingen förutom pris vara syftet med nyttjandet av egendomen. Anbudet ska innehålla en affärsplan som beskriver detta. Fri prövningsrätt från kommunens sida förbehålls alltid. Annonsering ska ske i minst ett kommuntäckande annonsmedia.

Vid värderingar ska köpeskillingen för varje enskild förfrågan beräknas utifrån följande metoder.

#### Ortsprismetod

Vid användande av ortsprismetod samlas data (transaktionsbelopp) in för liknande fastigheter eller råmarksförsäljning. Med liknande fastigheter menas tidigare omsatta fastigheter i samma område eller liknande områden med likartad prisbild. Det insamlade materialet analyseras och utgör grund för värdering av fastigheten. Användandet av en ortsprismetod innebär att köpeskillingen ska motsvara det pris kommunen hade erhållit om den valt att sälja fastigheten på den öppna marknaden.

#### Kostnadsmetod

Vid värdering av en fastighet enligt kostnadsmetod utgår aktörerna från de kostnader som kan hänföras till fastigheten. Kommunen utgår från ett självkostnadstänkande och ambitionen är att få täckning för samtliga kostnader som kan hänföras till fastigheten. Kostnader som kan hänföras till fastigheten kan till exempel vara bokfört värde, kostnader för framdragning av vatten och avlopp, kostnader för att dra fram el eller anlägga en väg.





ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávriie

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

11(12)

# Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

## Avkastningsmetod

Vid värdering av en fastighet enligt avkastningsmetod utgår aktörerna från vilka värden marken genererar. Avkastningsbedömningar baseras på metoder som bygger på en omvandling av framtida nyttor till ett kapitalvärde (i nuvärde). Ur metodiksynpunkt är avkastningsbedömningar lika med nuvärdesbaserad investeringskalkylering. Användningsområde för vilken fastigheten ska nyttjas i framtiden och vilken avkastning detta kan ge är således av stor betydelse vid värdering enligt avkastningsmetoden.

## Ekonomiska förutsättningar i Arvidsjaur kommun

Prissättning av mark ska alltid göras utifrån ett aktuellt kommunalekonomiskt perspektiv där konsekvenserna för kommunen tydligt analyseras. Det bokförda värdet för fastigheter är av stor vikt vid prissättning av kommunens mark. Övrig värdering måste göras vid den enskilda handläggningen i varje ärende, med utgångspunkt i de olika värderingsmetoderna.

## 4.4 Optionsavtal

Någon kan vilja ha option på ett markområde för att försäkra sig om att tomten inte säljs till annan. Det kan exempelvis bero på att en ekonomisk kalkyl för det planerade projektet ännu saknas, att finansieringen inte är löst eller att det råder osäkerhet kring tänkta hyresgäster. Kommunen kan ibland medge option, om den planerade verksamheten passar väl in i sitt sammanhang. Av avtalet bör framgå att parterna är medvetna om att optionsavtalet inte är rättsligt bindande enligt jordabalken men att önskemålet är att parterna så långt som möjligt ändå ska respektera avtalet.

## 6. Beslut och handläggning

Försäljning av bostadstomter och industrimark beslutas av tjänsteman som tilldelats delegationsrätt enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

Enligt kommunstyrelsens reglemente ska kommunstyrelsen besluta om "köp, försäljning, byte, och avtal om fastighetsreglering - allt inom beloppsram av 1,5 Mkr och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt som fullmäktige fastställer". Alla andra markförsäljningar beslutas av kommunfullmäktige.

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning har kommunstyrelsens ordförande delegation på "Inköp av mindre markområden understigande ett prisbasbelopp".

Arrenden och nyttjanderätter beslutas enligt kommunstyrelsens delegationsordning av kommunstyrelsens ordförande.



ARVIDSJAUR  
IN SWEDISH LAPLAND  
árviessjávrre

Arvidsjaur kommun / Árviesjávrien kommuvdna

12(12)

## Riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 14

Yttranden till polisen angående upplåtelser av offentlig plats beslutas av tjänsteman som tilldelats delegationsrätt enligt kommunstyrelsens delegationsordning. Delegaten lämnar yttrande till polisen som sedan beslutar om upplåtelse av offentlig plats (utanför torgplatser enligt torgstadgan).

På kommunens hemsida framgår vart man vänder sig i olika frågor. Där finns även information om olika plan- och samhällsbyggnadsprojekt.



Kf § 15

Dnr 00021/2021

003

Reglemente för  
verksamhets- och  
ekonomistyrning

Kommunfullmäktige antog 2020-11-24 § 151 Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning.

Förslag till riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom har utarbetats. Reglementet för verksamhets- och ekonomistyrning behöver därför anpassas.

Följande ändring föreslås i reglementet;

#### 5.3.2 Fast egendom

Texten ”*All försäljning av fast egendom regleras av kommunstyrelsens delegationsordning*” stryks och ersätts med:

All försäljning av fast egendom regleras av kommunens riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom, kommunstyrelsens reglemente och kommunstyrelsens delegationsordning.

Beslutet gällande Policy vid försäljning av kommunens egendom bör upphävas eftersom dessa frågor numera finns reglerade i Reglementet för verksamhets- och ekonomistyrning.

#### Kommunfullmäktiges beslut

1. Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning antas.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2020-11-24 § 151 upphör att gälla.
3. Kommunstyrelsens beslut 2008-05-05 § 83 (Policy vid försäljning av kommunens egendom), med diarienummer 126/2008, upphör att gälla.

Beslutet skickas till:

- . Samtliga personalledare
- . Samtliga fackförbund
- . Övriga berörda

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Ks § 25 2021-02-09

Utdragsbestyrkande

---

# Reglemente

## Verksamhets- och ekonomistyrning



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Reglemente	Kf 2021-02-23 § 15	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Giltig till</b>		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
<b>Dokumentinformation</b>	Dnr 21/2021		



# Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 15

---

<b>1. SYFTE .....</b>	<b>5</b>
<b>2. STYRNING.....</b>	<b>5</b>
2.1 Övergripande styrning .....	5
2.2 Praktiskt målarbete nämnder .....	6
2.3 Praktiskt målarbete bolagen .....	6
2.4 Tidplan för budgetprocessen .....	7
<b>3. ANSVARFÖRDELNING.....</b>	<b>9</b>
3.1 Utgångspunkter .....	9
3.2 Våra olika roller.....	9
3.3 Ansvar och befogenheter .....	10
<b>4. BUDGET OCH PLAN MED MÅL .....</b>	<b>13</b>
4.1 Analys.....	13
4.2 Mål .....	13
4.3 Driftbudget .....	14
4.4 Omdisponeringar .....	14
<b>5. INVESTERINGAR .....</b>	<b>15</b>
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 2021-02-23 § 15

---

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
<b>6. UPPFÖLJNING &amp; PROGNOSS .....</b>	<b>22</b>
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
<b>7. ÅRSREDOVISNING.....</b>	<b>24</b>
<b>8. INTERN KONTROLL.....</b>	<b>25</b>
8.1 Syfte med internkontroll.....	25
8.2 Definitioner .....	25
8.3 Tillämpning och organisation av internkontroll .....	26
8.3.1 Kommunstyrelsens ansvar.....	26
8.3.2 Nämndernas ansvar .....	26
8.3.3 Förvaltningschefens/resultatenhetschefens ansvar .....	27
8.3.4 Budget- verksamhetsansvarigas ansvar .....	27
8.3.5 Övriga anställda .....	27
8.3.6 Intern kontrollplan.....	27
8.3.7 Bolagsstyrelsens ansvar.....	27
<b>9. KONTROLL AV VERIFIKATIONER .....</b>	<b>28</b>
9.1 Syfte med regler för kontroll av verifikationer .....	28
9.2 Definitioner .....	28
9.3 Kommunstyrelsens ansvar.....	28
9.4 Nämnders ansvar.....	28
9.5 Förvaltningschefens ansvar .....	29
9.6 Attestanternas ansvar.....	29



# Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 15

---

9.7 Kontroller .....	29
9.7.1 Mottagningsattest .....	30
9.7.2 Beslutsattest .....	30
9.7.3 Behörighetskontroll vid manuella utbetalningar.....	30
9.7.4 Attest vid kundfakturerings och internbokföring.....	30
9.7.5 Attest av inbetalningar .....	30
9.8 Kontrollernas utformning och utförande .....	30
9.8.1 Ansvarsfördelning.....	31
9.8.2 Kompetens.....	31
9.8.3 Jäv .....	31
9.8.4 Dokumentation.....	31
9.8.5 Attestförteckning.....	31
9.8.6 Attest av ekonomiskt bistånd .....	31
9.8.7 Attest av löneutbetalningar.....	32
9.8.8 Särskild beslutsattesträtt.....	32
<b>10. KRAVVERKSAMHET .....</b>	<b>33</b>
10.1 Inledning.....	33
10.2 Kravverksamhetens organisation .....	33
10.3 Åtgärder vid förfallna betalningar .....	33
10.3.1 Avskrivning av fordran .....	34
10.3.2 Uppskov och amorteringsplaner .....	34
10.4 Sanktioner.....	34
10.4.1 Avstängning av vatten .....	34
10.4.2 Avstängning från renhållning.....	34
10.4.3 Avstängning från förskoleplats .....	35
10.4.4 Avstängning från tillfällig lokalupplåtelse.....	35
10.4.5 Avhysning.....	35
10.5 Avgifter och ränta .....	35
<b>11. KOMMUNENS KVALITET I KORTHET (KKiK).....</b>	<b>36</b>
11.1 Insamling och presentation av data .....	36
11.2 Analys av data.....	36



# Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

---

## 2.2 Praktiskt målarbete nämnder

### Nivå 1 – Kommunfullmäktiges övergripande mål

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

### Nivå 2 – Styrelser och nämnder

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

### Nivå 3 – Förvaltningar med avdelningar och enheter

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

## 2.3 Praktiskt målarbete bolagen

### Nivå 1 – Kommunfullmäktiges övergripande mål

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

### Nivå 2 – Styrelser

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

### Nivå 3 – Bolagens förvaltningar med avdelningar och enheter

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

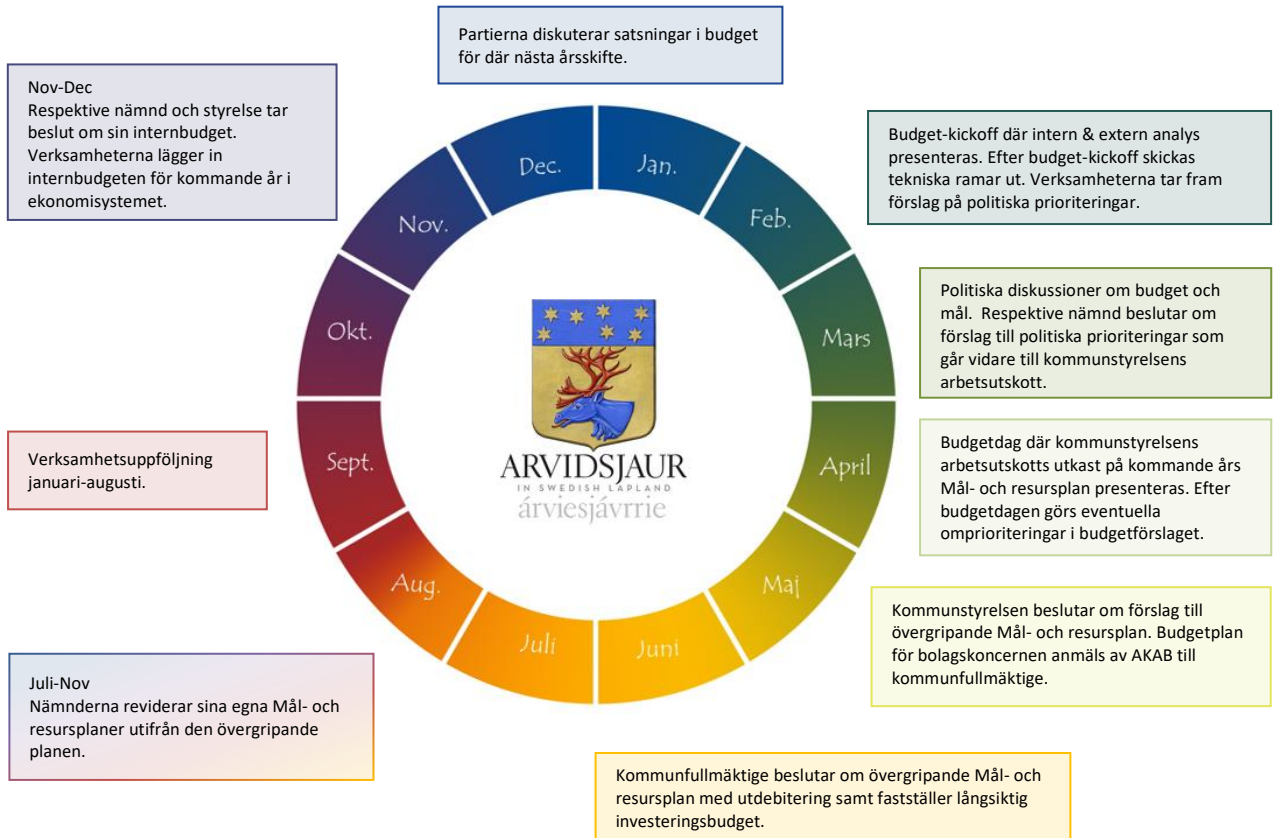
Målformuleringar med aktiviteter och mätetal dokumenteras i Mål- och resursplan.



# Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

---

## 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 2021-02-23 § 15

## 3. ANSVARFÖRDELNING

### 3.1 Utgångspunkter

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2 Våra olika roller

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

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



# Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 15

## 3.3 Ansvar och befogenheter

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

### Kommunfullmäktiges ansvar

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

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

Omdisponering av skattemedel mellan nämnderna ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.

### Kommunstyrelsens ansvar

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

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

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

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

I kommunstyrelsens uppdrag ingår vad avser de kommunala bolagen att;

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

### Moderbolagets funktion

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

- Vara ett samordningsorgan för kommunala bolagsfrågor
- Utforma ekonomiska krav för dotterbolagen
- Utse bolagsstämombud till dotterbolagen samt utforma tillhörande ombudsinstruktion.
- Fastställa koncernbudget för det närmaste räkenskapsåret.
- Planera och samordna bolagens bokslut på ett 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 2021-02-23 § 15

---

## 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 2021-02-23 § 15

---

## 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 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

---

## 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. Avvikelser 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 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

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 2021-02-23 § 15

## 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 utträngs. 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 kommunens riktlinjer för upplåtelse och försäljning av fast egendom, kommunstyrelsens reglemente och 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 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

---

## 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 2021-02-23 § 15

---

## **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 2021-02-23 § 15

## **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 årsammansättningen 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 2021-02-23 § 15

## 6. UPPFÖLJNING & PROGNOOS

### 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
<b><u>Intäkter</u></b>		
Taxor och avgifter	R12/tolftedelsmetoden	
Hyror och arrenden	R12/tolftedelsmetoden	
Driftbidrag från stat och EU	aktualitetsmetoden/ tolftedelsmetoden	Metoderna fungerar endast om driftbidragen är kända och rätt periodiserade.
Övriga intäkter	R12/tolftedelsmetoden	
<b><u>Kostnader</u></b>		
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 2021-02-23 § 15

## 6.2 Delårsrapporter till kommunfullmäktige

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

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

- Resultaträkning
- Balansräkning
- Sammanställd redovisning som omfattar även kommunal verksamhet som bedrivs genom annan juridisk person
- 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 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

## 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 rapporter innehåll är tillförlitligt och har omfattning är enl. regelverk och lagar.



# Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

## 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. Avvikelse mot den interna kontrollen ska rapporteras till nämnden. Alla brister som hittas i internkontrollarbetet ska dokumenteras.

## 8.3.4 Budget- verksamhetsansvarigas ansvar

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

## 8.3.5 Övriga anställda

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

## 8.3.6 Intern kontrollplan

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

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

## 8.3.7 Bolagsstyrelsens ansvar

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



# Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 15

## 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 bokföringsystem 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 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

---

## 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.

Ansvar 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 2021-02-23 § 15

---

## 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 2021-02-23 § 15

---

### 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 2021-02-23 § 15

## 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 2021-02-23 § 15

### 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 2021-02-23 § 15

---

### 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 2021-02-23 § 15

---

## 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 § 16

Dnr 00129/2020

007

Återrapportering  
- Granskning av  
fastighetsförsäljning år  
2019

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Arvidsjaur kommun granskat kommunens fastighetsförsäljning. Utifrån granskningsresultatet rekommenderas kommunstyrelsen att aktualisera riktlinjer för upplåtelse och försäljning av mark.

Kommunfullmäktiges beslutade 2020-06-15, § 76 att revisorernas rekommendationer ska följas och att återrapportering ska ske i samband med delårsredovisning 2020.

Samhällsbyggnadsförvaltningen instämmer i behovet av uppdaterade riktlinjer. På grund av hög arbetsbelastning (med anledning av översikts- och tillväxtplanen, riktlinjer för bostadsförsäljning och löpande ärenden) avser förvaltningen påbörja arbetet med att uppdatera riktlinjerna först i oktober månad. Förvaltningen avser återkomma med en slutrapport till fullmäktigesammanträdet i februari månad.

Kommunfullmäktige beslutade 2020-10-27 § 111 att återrapportering gällande granskning av fastighetsförsäljning år 2019 ska ske i februari 2021.

Kommunstyrelsen har informerat fullmäktige om att riktlinjerna har setts över, i enlighet med revisorernas rekommendationer.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Informationen läggs med beaktande till handlingarna.

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen  
. Samhällsbyggnadskontoret





Kf § 17

Dnr 00284/2019

009

Motion

– Inrättande av ett kultur- och fritidsutskott

Liberalerna har via fullmäktigeledamoten Jens Eliasson (l) lämnat in följande motion:

Upprätta nytt utskott som ansvarar för förvaltningsområdena kultur och fritid. Utskottet införs senast ingången av nya mandatperioden 2022.

Liberalerna vill förtydliga det politiska ledarskapet inom kultur och fritid och dess underliggande ansvarsområden.

Liberalerna vill att utskottet ska vara verksamt, med full effekt, senast från den nya mandatperiodens start hösten 2022, varvid budget för förvaltningsområdet bör föreligga hösten 2021.

Beslut i ärendet bör tas senast innan sommaren 2020.

Inför uppförandet föreslår Liberalerna att en genomlysning av kultur- och fritidsverksamheter genomförs i syfte att ge politiken underlag till satsningar och avvägningar. Denna genomlysning bör vara klar senast årsskiftet 2020/2021 och därefter sker politiska avvägningar som utmynnar i förslag till budget hösten 2021.

Kommunfullmäktige beslutade 2019-10-29 § 101 att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Tjänsteskrivelse har inlämnats av kultur- och fritidschef Katarina Landstedt.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. I god tid inför varje ny mandatperiod diskuteras behovet av en översyn av den politiska organisationen. I samband med detta kan lämpligen frågan om ett kultur- och fritidsutskott tas upp.
2. Motionen är besvarad.

Beslutet skickas till: \_\_\_\_\_

. Motionären  
. Mål- och  
demokratiberedningen



Kf § 18

Dnr 00022/2021

042

Gemensamma  
planeringsförutsättningar  
inför 2022-2024

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

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

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

Kommunstyrelsen har 2021-02-09 § 29 upprättat förslag till beslut.

#### Förslag under sammanträdet

##### *Jens Eliasson (l)*

Bifall till kommunstyrelsens förslag med följande tillägg till texten under punkten 12, första stycket:

Nämndernas *förslag till* politiska prioriteringar för perioden 2022-2024 gällande Mål- och resursplan ska vara ekonomikontoret tillhanda den 17 mars 2021 inför kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 31 mars 2021. Samma datum gäller för inlämnande av investeringsplanen. *Möjlighet till ändringar finns vid nästkommande ordinarie nämnd.*

##### *Kristina Taimi (s)*

Bifall till Jens Eliassons yrkande med ytterligare ett tillägg enligt följande:

Nämndernas fastställda prioriteringar ska lämnas in senast 30 mars.

#### Propositionsordning

- Jens Eliassons yrkande mot Kristina Taimis yrkande.
- Det yrkande som vinner omröstningen utgör motförslag till kommunstyrelsens förslag.

#### Proposition

Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att kommunfullmäktige beslutat enligt Kristina Taimis yrkande, som då utgör motförslag till kommunstyrelsens förslag.

Votering begärs.



Kf § 18, forts.

### Voteringsproposition

Följande voteringsproposition lästes upp och godkändes:

Kommunstyrelsens förslag utgör huvudförslag.

- Ja-röst för Jens Eliassons yrkande
- Nej-röst för Kristina Taimis yrkande
- Det yrkande som vinner omröstningen utgör motförslag till kommunstyrelsens förslag.

Bilaga ./.  
Efter avslutad votering har kommunfullmäktige med 8 ja-röster och 6 nej-röster bifallit Jens Eliassons yrkande. En stol är tom. Omröstningslista bifogas protokollet.

Till sist ställer ordföranden proposition på kommunstyrelsens förslag mot Jens Eliassons yrkande. Han förklarar efter avslutad proposition att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med Jens Eliassons yrkande.

### Kommunfullmäktiges beslut

Bilaga ./.  
1. Gemensamma planeringsförutsättningar för år 2022 fastställs.

Beslutet skickas till:  
. Samtliga nämnder  
. Samtliga personalledare



# GEMENSAMMA PLANERINGSFÖRUTSÄTTNINGAR 2022-2024

ARVIDSJAURS KOMMUN  
[www.arvidsjaur.se](http://www.arvidsjaur.se)

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Plan	Kf § 18 2021-02-23	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig</b>		<b>Giltig till</b>	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
<b>Dokumentinformation</b>	Dnr 22/2021		



# Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 18

## 1. Målen

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

Mål formulerade utöver detta avser endast styrelsen/nämnden internt.

## 2. Nulägesanalys

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

### Styrkor

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

### Svagheter

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

### Hot

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

### Möjligheter

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



## Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 18

### 3. Ny modell för resursfördelning

Budget 2022 kommer för andra året att fördelas enligt resursfördelningsmodellen av Kommunfullmäktige beslutad i november 2019, den så kallade prislappsmodellen. Modellen är utvecklad i samråd med SKR och några kommuner. Arvidsjaur kommun deltar i projektet för att styra resurserna efter antal ”kunder/elever/brukare” i stället för de tidigare modellerna som har använts där man utgått från tidigare budget eller utfall med viss uppräknig och olika äskanden om att få införa eller avveckla verksamheter.

Resursfördelningen utgår från beloppen per invånare som avsätts i kostnadsutjämningsystemet för olika verksamheter i olika åldersgrupper. Det här gör att dessa verksamheter får en så kallad teknisk ram beroende på antal invånare i de olika ålderskategorierna. Utifrån det har nämnderna möjlighet att arbeta med så kallade politiska prioriteringar där politiken kan välja att fördela resurser till olika verksamheter utöver den tekniska ramen. Slutlig ram per nämnd blir den tekniska ramen plus de politiska prioriteringarna. För verksamheter som inte finns i kostnadsutjämningsystemet kommer resurserna fördelas med utgångspunkt från 2021 års budget, där politiken får besluta om det ska vara några effektiviseringar eller justeringar. Alla verksamheter räknas upp med PKV (kompensation för pris och löneökningar).

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

Följande verksamheter ingår med prislapp från kostnadsutjämningsystemet.

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

Övriga verksamheter kommer att budgeteras utifrån beslutad ram 2021.

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

I budget 2021 finns inga centrala anslag utan alla kostnader och intäkter är utfördelade till respektive nämnd - även kapitalkostnader (ränta och avskrivning), datorer, löneökning m.m. Dessa kostnader ingår i den tekniska ramen för 2022 och framåt.



## Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 18

### 5. Verksamhetsförändringar - Tänkt läge 2022

I budget 2022 och långtidsplan t o m 2024 har verksamheterna att ta hänsyn till kommande och troliga verksamhetsförändringar.

#### Socialnämnden

- God och nära vård i hemmet
- Salutogent förhållningssätt i äldreomsorgen – man ser individen i sin helhet
- Komplexa vårdbehov för personer med funktionshinder
- Mer stöd till t.ex. nyanlända familjer kombinerat med förebyggande verksamhet
- Förebyggande arbete barn och unga
- Stöd av tekniska lösningar, nya trygghetslarm, E-hälsa

#### Barn- och utbildningsnämnden

- Ny förtydligad stadieindelning för grundskolan på centralorten
- Behov av en tydlig resursfördelningsmodell inom grundskolan
- Samarbete med AME gällande det kommunala aktivitetsansvaret
- Flygtekniskt gymnasieprogram
- Långsiktigt arbete med kvalitetsutveckling inom hela BoU

#### Kommunstyrelsen

- Nya arbetssätt för kostnadseffektivitet (verksamhetsledningssystem, arkivhantering och ärendehanteringssystem)
- Fortsätta utveckla digitala tjänster (destination Arvidsjaur kommun)
- Införande (utbildning) av ”inköpsörkort”
- Utveckling av medborgarservice
- Förbättrad hantering/uppföljning av kommunens fordon
- Fortsatt utveckling av prislappsmodellen
- Kompetensutveckling för erfarna och presumtiva chefer
- Inflyttarservice med god kontroll på såväl in- som utflyttning, (välkomstpaket med mera)
- Fler YHP-utbildningar
- Utökad service till näringslivet
- Alla kommunala detaljplaner ska digitaliseras enligt Boverkets föreskrift om detaljplaner.

#### Miljö-, bygg och hälsoskyddsnämnden

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



# Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 18

## Arvidsjaur Kommunföretag AB

- En sammanhållen bolagskoncern med tydliga ägardirektiv
- Samverkan inom koncernen

## Arvidsjaurhem AB

- Digitalisering. Framtidssäkra leveransen av TV och internet till våra hyresgäster
- Minska vår miljöpåverkan genom att delta i [Sveriges Allmännyttas klimatinitiativ](#)

## Arvidsjaur Flygplats AB

- Corona epidemin påverkar flygplatsen negativt färre landande flygplan mindre resenärer.
- Flygplatsens ekonomi påverkas negativt.
- Personal neddragningar.
- Återgång till tidigare verksamhet tidigast 2024.

## Arvidsjaur Energi AB

- Utökat markområde för en ny produktionsanläggning.
- Investera i ny biobränsleeldad produktionspanna.
- Aktiv kundvård mot stora kunder.

## 6. Politiska prioriteringar

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

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



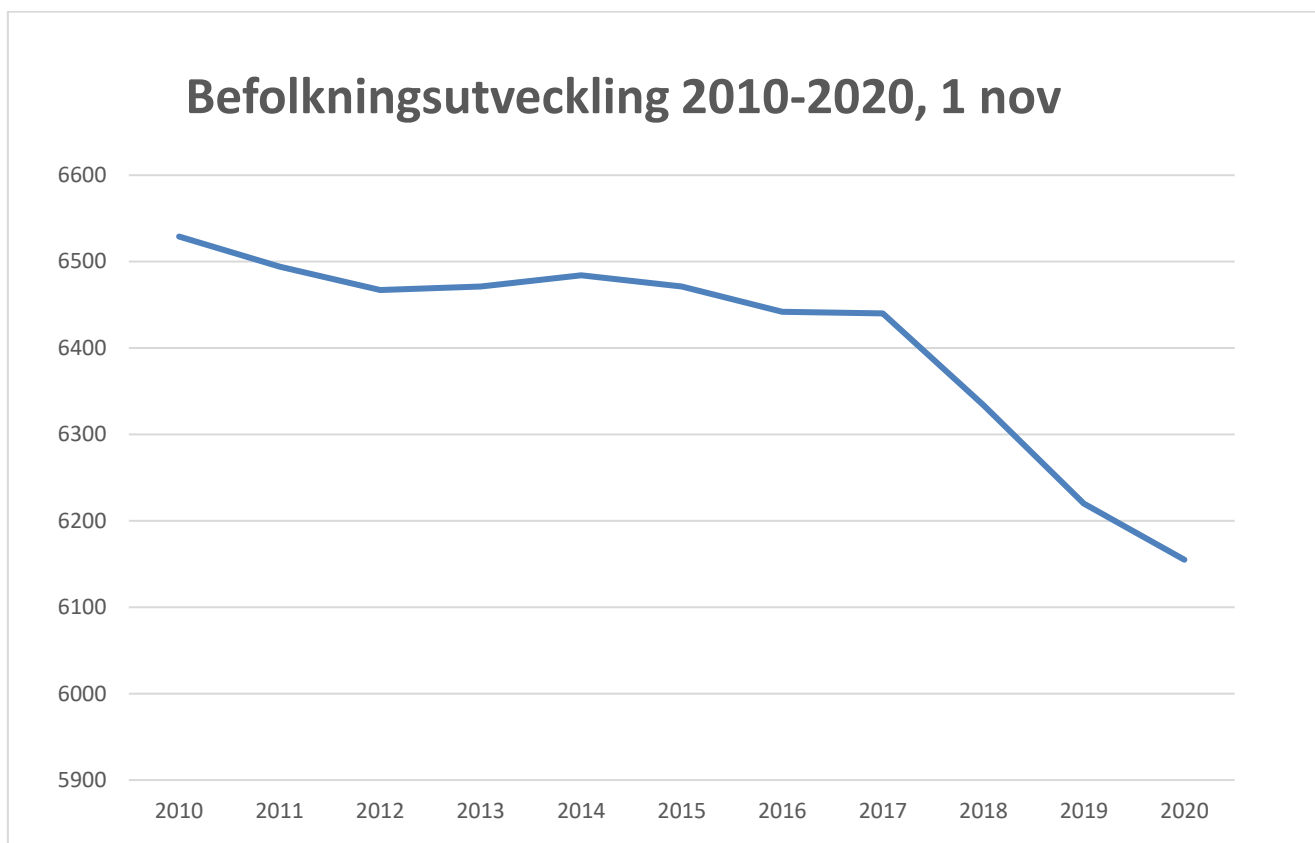


## Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 18

### 7. Befolkning

Arvidsjaur kommun baserar befolkningsberäkningarna i budget och långtidsplan på SCBs utfall från hösten 2020. 1 november 2020 har kommunen 6 155 invånare, 51 % män och 49 % kvinnor. Kommunen budgeterar med en befolkningsminskning på 60 personer per år.



### 8. Priser kommunal verksamhet, Löner och verksamhetspriser

För åren 2021 och framåt förväntas PKV öka enligt nedanstående tabell. Ökningen är lägre än tidigare år och ekonomin i Sverige bromsar in.

Idag är de flesta arbetstagarorganisationers avtal sifferlösa. Nivån kan i någon mån påverkas centralt i kommunen, däremot i liten mån i verksamheterna.

	2021	2022	2023	2024
Personalkostnad*	2,16	1,99	2,41	2,41
Övrig förbrukning**	1,68	1,77	1,97	1,97
Prisindex kommunal verksamhet	2,0%	1,9%	2,3%	2,3%



## Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 18

### 9. Övriga faktorer att ta hänsyn till

Resultatbudget för perioden har beräknats utan skattehöjningar.

SKLs prognos för åren fram till 2021 visar att det starka demografiska trycket och den samtidiga försvagningen av skatteunderlagsökningen ställer kommunerna inför svåra problem. Även osäkerheten kring pandemin gör att utvecklingen av skatteunderlaget är väldigt svår att bedöma. Arbetslösheten har ökat under 2020 men kan bli ännu högre 2021 på grund av pandemin.

Flygplatsens verksamhet är hårt drabbad av pandemin med 70 – 80 % minskat resande. För 2020 har staten gett extra bidrag till branschen, men osäkerheten för ekonomin är stor 2021 och framåt. Bolaget torde behöva kommunala bidrag med 4,5 Mkr årligen. Beloppet från kommunen beräknas minska med koncernbidrag från systerbolag, men möjligheten till koncernbidrag är mindre än tidigare år eftersom Energibolaget har lägre lönsamhet för närvarande.

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

En ytterligare omständighet att beakta är den del av pensionsskulden som ligger som ansvarsförbindelse (106,7 Mkr inkl särskild löneskatt per den 31/12 2020).

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

Enligt tidplanen ska Mål- och resursplan för 2022-2024 beslutas av kommunfullmäktige i juni 2021. Verksamheterna har därför att göra anpassningar av budget 2022 under hösten 2021.

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

Nedanstående resultatbudget bygger på prognosunderlag för skatteintäkter och generella bidrag från SKL 2020-12-20, medan befolkningssiffrorna bygger på SCBs prognos från hösten 2020.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
	tkr	tkr	tkr	tkr	tkr	tkr
<b>Summa intäkter (inkl. avräkning)+f-skatt</b>	<b>446 165</b>	<b>465 336</b>	<b>470 908</b>	<b>476 606</b>	<b>480 484</b>	<b>488 200</b>
Skatteintäkter	307 773	311 901	316 887	323 268	329 114	334 791
Gen. Stb o utj	138 391	153 435	154 020	153 338	151 370	153 409

Det är det här utrymmet som finns att fördela under vårens budgetarbete. Enligt de ekonomiska målen ska budgeten ge ett överskott på 1 % av skatteintäkter och statsbidrag, vilket ger 4,7 Mkr för 2022.



## Gemensamma planeringsförutsättningar 2022-2024

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-02-23 § 18

### 11. 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.

Förändring av arbetet med investeringsbudgeten har skett för att få ett längre planeringsperspektiv, särskilt med tanke på upphandlingsförfarandet. Ett ekonomiskt mål är att inte låna till investeringar vilket sätter ramarna för hur mycket som kan avsättas för investeringar. Denna nivå påverkas också av hur stor del av föregående års investeringsprojekt som överförs till 2022 eftersom det utrymme också måste klaras av inom kassaflödet utan att låna pengar till investeringar.

Kommunstyrelsens målsättning är att minst 75 % av investeringsbudgeten ska utföras varje år. Investeringsutrymme med 1 % mål för resultatet är ca 30 Mkr per år i nuläget utan att behov om nya lån uppstår. Om beslut fattas att bygga en ny sport- och simhall så kommer Arvidsjaur kommun finansiera det projektet med lån, vilket gör att resultatet enligt ekonomiska målen ska vara 2 % av skatteintäkter och statsbidrag.

### 12. Tidplan – Äskande till arbetsutskottet/ Redovisning till arbetsutskottet

Sista inl.datum	Aktivitet
<b>17 mars</b>	<b>Nämndernas förslag till politiska prioriteringar</b> för perioden 2022-2024 gällande Mål- och resursplan ska vara ekonomikontoret tillhanda den 17 mars 2021 inför för kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 31 mars 2021. Samma datum gäller för inlämnande av investeringsplanen. Möjlighet till ändringar finns vid nästkommande ordinarie nämnd.
<b>11 maj</b>	<b>Bolagen</b> ska meddela sina resultat-och investeringsbudgetar med finansieringsförslag av de senare till ekonomikontoret senast den 11 maj 2021 för att hinna till Arvidsjaur Kommunföretags sammanträde den 19 maj och sedan till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 25 maj 2021.



Kf § 19

Dnr 00023/2021

991

Direktiv till AKAB's  
stämooombud vid 2021  
års bolagsstämma

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

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Följande stämmodirektiv lämnas till Arvidsjaur Kommunföretag AB:s bolagsstämma 2021:

- Kommunens bidrag till bolagskoncernen ska minimeras (punkt 3 ägardirektiven).
- Arvidsjaur Kommunföretag AB ska senast i årsredovisningens förvaltningsberättelse redovisa hur moderbolaget utövat sin styrfunktion över dotterbolagen med hänvisning till ägardirektivets 1:a punkt, 2:a stycke;

*Bolaget är moderbolag i den kommunala företagskoncernen.*

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

Beslutet skickas till:

- . Samtliga bolag
- . Peter Rydfjäll
- . Lars Ralph



Kf § 20

Dnr 00294/2019

011

Riktlinjer för  
bostadsförsörjning för  
Arvidsjaur kommun

Varje kommun ska anta riktlinjer för att planera för bostadsförsörjningen i kommunen. Syftet är att skapa förutsättningar för alla i kommunen att leva i goda bostäder och att främja att ändamålsenliga åtgärder för bostadsförsörjningen förbereds och genomförs. Riktlinjerna för bostadsförsörjningen ska i sin tur utgöra underlag för planläggning enligt plan- och bygglagen (PBL) när det gäller det allmänna intresset bostadsbyggande och utveckling av bostadsbeståndet.

Kommunen ska samråda med andra kommuner som berörs av planeringen och ge länsstyrelsen, aktören med ansvar för regionalt tillväxtarbete i länet och andra regionala organ tillfälle att yttra sig.

Riktlinjer för bostadsförsörjningen ska antas av kommunfullmäktige varje mandatperiod. Om förutsättningarna förändras ska nya riktlinjer upprättas och antas av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige antog 2016-06-20 § 78 ett bostadsförsörjningsprogram för perioden 2016-07-01 till 2019-12-31.

En politisk projektgrupp har, tillsammans med personal från samhällsbyggnadsförvaltningen, arbetat med att ta fram nya riktlinjer för bostadsförsörjning. Som en del i arbetet har en uppföljning gjorts av åtgärderna och målsättningarna i bostadsförsörjningsprogrammet för perioden 2016-07-01 till 2019-12-31. Projektgruppen har därefter, tillsammans med tjänstepersoner från samhällsbyggnadsförvaltningen, tagit fram förslag till riktlinjer för bostadsförsörjningen. Förslaget har varit ute på en remiss.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Riktlinjer för bostadsförsörjning för Arvidsjaur kommun antas.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2016-06-20 § 78 upphör att gälla.



Kf § 21

Dnr 00024/2021

101

Redovisning av ej  
verkställda beslut år 2020

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

Redovisning av ej verkställda beslut avseende år 2020 har upprättats.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Redovisningen godkänns.



Kf § 22

Dnr 00025/2021

009

Redovisning av motioner  
år 2020

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

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

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

Redovisning av inlämnade motioner under 2020 har upprättats.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.

\_\_\_\_\_



Kf § 23

Dnr 00288/2020

007

Revisionsrapport  
– Granskning av  
rekrytering, anställning och  
avveckling av personal

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Arvidsjaur kommun granskat kommunstyrelsen i syfte att bedöma om arbetet med rekrytering, anställning och avveckling av personal sker på ett ändamålsenligt sätt.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen har allvarliga brister i formellt beslutsfattande avseende rekrytering, anställning och avslut. Bristerna synes främst avse formella dokument men det är inte uteslutet att de bottnar i okunskap kring dokumentens rättsliga innebörd. Styrdokument behöver skyndsamt revidering då tillämpningen enligt utsaga sker med tolkning. Den genomförda stickprovskontrollen visar på brister som ligger i linje med ovanstående. Revisorerna menar att kommunstyrelsen ytterligare bör tydliggöra utskottets ansvarsområden så risk för ansvarsförskjutning i strategiska arbetsgivarfrågor inte föreligger från styrelse till utskott.

Det synes finnas ett återkommande dilemma i gränsdragningen mellan förtroendevalda och profession, visserligen minskande men fortfarande närvarande. Det är en riskfaktor såväl vid rekrytering som i ledning och styrning som kan påverka förekomsten av ofrivilliga avslut.

Det är av stor vikt att se över hur kommunstyrelse och nämnder arbetar med de av fullmäktige fastställda målen inom fokusområde "Medarbetare". Vad EY bedömer så finns onödig diskrepans mellan fullmäktigemål och nämndmål som allvarligt riskerar att skapa luckor i måluppfyllelsen kring perspektiv "Medarbetare".

Bland iakttagelserna vill revisionen främst lyfta dessa:

- Brister i delegationsordningen avseende delegation eller verkställighet
- Brister i kvalitetssäkring av rekryterings- och anställningsrutin
- Tveksamheter i arbetsutskottets ansvarsområden
- Avsaknad av rutin för avslut
- Otydlighet kring relevant förväntan på HR-enheten
- Otydlighet i relationen förtroendevalda och tjänstemän
- Diskrepans mellan fullmäktiges mål kontra nämndmål i perspektiv "Medarbetare"





Kf § 23, forts.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Säkerställa korrekt delegationsordning
- Säkerställa kvalitetssäkring av rutinerna avseende rekrytering och anställning
- Komplettera riktlinjerna med regler kring avslut och kvalitetssäkra dessa
- Se över kommunstyrelsens arbetsutskotts ansvarsområden.
- Verka för tydliggörande av HR-enhetens uppdrag, även dess strategiska
- Verka för tillitsbaserad styrning
- Leda och styra Arvidsjaur kommun i enlighet med av fullmäktige fastställda mål, perspektiv och fokusområden "Kompetensförsörjning" och "Arbetsmiljö" med tillhörande analys, handlingsplaner och uppföljning.

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att rapporten läggs till handlingarna.

#### Yrkande under sammanträdet

##### *Bjarne Hald (c)*

Revisionsrapporten överlämnas till kommunstyrelsen för beredning. Återrapporering ska ske i vid fullmäktiges novembersammanträde 2021.

#### Proposition

Ordföranden ställer proposition på presidiets förslag och Bjarne Halds yrkande, varefter han förklarar att kommunfullmäktige har beslutat i enlighet med Bjarne Halds yrkande.

#### Kommunfullmäktiges beslut

1. Revisionsrapporten överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.
2. Återrapporering ska ske vid fullmäktiges novembersammanträde 2021.

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen

\_\_\_\_\_



Kf § 24

Dnr 00301/2020

007

Revisionsrapport  
– Granskning av turism

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Arvidsjaur kommun granskat kommunstyrelsen i syfte att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt att arbetet med turism bedrivs på ett ändamålsenligt, effektivt och ekonomiskt tillfredsställande sätt samt hur digitaliseringens möjligheter tillvaratas.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen inte har säkerställt att arbetet med turism bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Turistbyrån saknar ett fastställt uppdrag samt mål och styrning för arbetet. Revisorerna kan inte bedöma om turistbyrån bedrivs på ett effektivt och ekonomiskt tillfredsställande sätt då det saknas uppsatta mål att ställa i relation till turistbyråns arbete. Vidare har inte kommunstyrelsen själva gjort någon uppföljning eller utvärdering av arbetet. Digitaliseringen tillvaratas till viss del men det finns utvecklingspotential.

Revisionen har bland annat gjort följande iakttagelser:

- Det saknas en övergripande strategi för arbetet med turismen.
- Det finns inget fastställt uppdrag för turistbyrån.
- Det bedrivs inget proaktivt arbete för turism eller med destinationsutveckling.
- Det finns digital information på hemsidan men verksamheten upplever att digitaliseringens möjligheter inte tillvaratas i tillräcklig omfattning gällande bland annat marknadsföring.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderas kommunstyrelsen att:

- Ta fram en övergripande strategi för kommunens arbete med turismen.
- Fastställa turistbyråns uppdrag och sätta mätbara mål för verksamheten
- Löpande följa upp verksamheten

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att rapporten läggs till handlingarna.

### Yrkande under sammanträdet

#### Marcus Lundberg (s) och Bjarne Hald (c)

Rapporten överlämnas till kommunstyrelsen för framtagande av en strategi. Strategin ska vara färdigställd för behandling vid kommunfullmäktiges novembersammanträde 2021.



Kf § 24, forts.

### Proposition

Ordföranden ställer proposition på presidiets förslag och Marcus Lundbergs och Bjarne Halds yrkande, varefter han förklarar att kommunfullmäktige har beslutat i enlighet med Marcus Lundbergs och Bjarne Halds yrkande.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Rapporten överlämnas till kommunstyrelsen för framtagande av en strategi.
2. Strategin ska vara färdigställd för behandling vid kommunfullmäktiges novembersammanträde 2021.

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen



Kf § 25

Dnr 00302/2020

007

Revisionsrapport  
– Granskning av  
skolpliktsbevakning och  
frånvaro

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Arvidsjaur kommun granskat barn- och utbildningsnämnden i syfte att bedöma om nämndens bevakning av att elever fullgör sin skolgång sker med tillräcklig intern kontroll.

Den sammanfattande bedömningen är att barn- och utbildningsnämndens bevakning av om elever fullgör sin skolgång inte sker med tillräcklig intern kontroll.

Revisorerna grundar sin bedömning på att det finns rutiner för skolpliktbevakningen men det är inte dokumenterade och det finns vissa otydligheter i nämndens delegationsordning. För bevakning av ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret saknas en tydlig ansvarsfördelning, registret är inte uppdaterat och insatser dokumenteras inte.

Angående frånvarorapporteringen görs bedömningen att nämnden i allt väsentligt har tillförlitliga rutiner och genomfört stickprov visar på att hög frånvaro uppmärksammas av skolan. Dock ger inte anpassningsåtgärderna önskad effekt och det fattas inte beslut om åtgärdsprogram på gymnasieskolan i tillräcklig omfattning. Vidare sker ingen övergripande utvärdering av frånvaron som ett led i ett förbättringsarbete.

Revisionen har bland annat gjort följande iakttagelser:

- Det finns rutiner för bevakning av att alla skolpliktiga barn är skolplacerade men de är inte dokumenterade, bortsett från internkontrollplan.
- Det finns otydligheter i nämndens nya delegationsordning som behöver åtgärdas.
- Det saknas en tydlig ansvarsfördelning och rutiner för den interna samverkan kring arbetet med KAA.
- Registret för ungdomar som omfattas av KAA är inte uppdaterat och insatser erbjuds endast i begränsad omfattning. De insatserna som genomförts har inte dokumenterats, vilket är ett krav enligt skollagen.
- Det saknas en rutin för hur fristående skolor och andra kommuner ska lämna uppgift till kommunen när elev är frånvarande, börjar eller slutar vid skolan. På skolnivå finns dock en blankett för att inhämta information.



Kf § 25, forts.

- Utifrån stickprov av 9 elever med problematisk frånvaro framgår att frånvaron uppmärksammas och att skolan vidtar olika anpassningsåtgärder för att främja närvaron. Dock tas inte beslut om åtgärdsprogram i tillräcklig omfattning vid gymnasieskolan.
- Ingen av eleverna i stickprovet återgått till en skolgång utan problematisk frånvaro efter anpassningsåtgärder.
- Det genomförs ingen utvärdering av frånvaron på övergripande nivå för att hitta mönster och ha som underlag i det systematiska arbetet för att främja närvaron.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderas barn- och utbildningsnämnden att:

- Tydliggöra ansvaret och upprätta dokumenterade rutiner för skolpliktsbevakningen och arbetet med kommunala aktivitetsansvaret.
- Säkerställ att alla skolenheter fattar beslut om åtgärdsprogram och delger elev respektive vårdnadshavare när eleven trots extra anpassningar riskerar att inte klara kunskapskraven.
- Säkerställ att frånvaron analyseras på en övergripande nivå och följ upp vilka åtgärder som leder till önskad effekt.
- Se över otydligheter i nämndens delegationsordning.

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att rapporten läggs till handlingarna.

### Yrkande under sammanträdet

#### *Bjarne Hald (c)*

Revisionsrapporten överlämnas till barn- och utbildningsnämnden för beredning.

Åtterrapporering ska ske i vid fullmäktiges novembersammanträde 2021.

### Proposition

Ordföranden ställer proposition på presidiets förslag och Bjarne Halds yrkande, varefter han förklarar att kommunfullmäktige har beslutat i enlighet med Bjarne Halds yrkande.

Beslutet skickas till:

. Barn- och utbildningsnämnden

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Revisionsrapporten överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.
2. Åtterrapporering ska ske vid fullmäktiges novembersammanträde 2021.



Kf § 26

Dnr 00287/2020

007

Revisionsrapport  
– Granskning av  
socialnämndens arbete mot  
våld i hemmet

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Arvidsjaur kommun granskat socialnämnden i syfte att bedöma om nämnden arbetar på ett ändamålsenligt sätt med att förebygga våld i hemmet samt utreda och ge insatser i de fall detta förekommit.

Revisorernas sammanfattande bedömning är att socialnämnden inte arbetar på ett ändamålsenligt sätt med att förebygga våld i hemmet samt utreda och ge insatser i de fall detta förekommit.

Bedömningen grundar sig på att det inte bedrivs något faktiskt arbete eller uppföljning utifrån nämndens handlingsplan för hot och våld från 2014. Det genomförs ingen kartläggning av våldet i kommunen, varav nämnden inte vet hur utspritt våld i nära relationer är i kommunen. Det gör även att det inte går att bedöma om utbudet av insatser och andra sociala tjänster motsvarar behovet i kommunen. Vidare saknas det helt skriftliga rutiner för handläggning och utredning av våld i nära relationer. Verksamheten själva har observerat 95 oavslutade anmälningar med bristfälligt dokumenterade förhandsbedömningar. Eftersom de är bristfälligt dokumenterade går det inte att utläsa om utredning har genomförts eller om individerna i behov av hjälp har fått det.

Revisorerna vill understryka vilka allvarliga konsekvenser det kan ha lett till hos de behövande individerna.

Revisionen har bland annat gjort följande iakttagelser:

- Det finns en handlingsplan med mål och aktiviteter men den är inte känd i verksamheten.
- Det saknas helt skriftliga rutiner för handläggning och utredning av våld i nära relationer.
- Det sker ingen nulägesanalys/kartläggning av hur utspritt våld i hemmet är i kommunen.
- Det finns inga insatser att erbjuda den våldsutövande parten och verksamheten saknar erfarenhet av att bemöta den våldsutövande.
- Det finns flertalet bristfälligt dokumenterade förhandsbedömningar öppna i systemet. Det går inte utifrån dokumentationen besluta om utredning ska inledas eller inte eller om individen har fått någon hjälp.
- I båda stickprovsgranskade utredningar av våldsutsatta vuxna har det missats att bedöma risken för fortsatt våld.

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**

Utdragsbestyrkande

Revisionrapport



Kf § 26, forts.

- Vissa insatser kan bara erbjudas i andra kommuner, vilket gör att flera tackar nej till insatser.
- Nämnden har inte följt upp arbetet i en årlig skriftlig rapport som handlingsplanen specificerar. Däremot har de fått en muntlig uppföljning av enhetschef IFO.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderas socialnämnden att:

- Upprätta skriftliga rutiner och checklistor/mallar för handläggning av ärenden avseende våld i nära relation
- Utredda vad som felat i hanteringen av anmälningar och förhandsbedömningar och säkerställa att berörda individer fått/får hjälp.
- Med utgångspunkt från en kartläggning och nulägesanalys utreda behovet av insatser och göra dem tillgängliga för de behövande.
- Tillse kompetensutveckling utifrån de behov som framkommer av ovan nämnda kartläggning och nulägesanalys.

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att rapporten läggs till handlingarna.

### ***Bjarne Hald (c)***

Revisionsrapporten överlämnas till socialnämnden för beredning.

Återrapportering ska ske senast vid fullmäktiges junisammanträde 2021.

### **Proposition**

Ordföranden ställer proposition på presidiets förslag och Bjarne Halds yrkande, varefter han förklarar att kommunfullmäktige har beslutat i enlighet med Bjarne Halds yrkande.

### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Revisionsrapporten överlämnas till socialnämnden för beredning.
2. Återrapportering ska ske senast vid fullmäktiges junisammanträde 2021.

Beslutet skickas till:  
. Socialnämnden

\_\_\_\_\_



Kf § 27

Dnr 00307/2019

535

Aktieägaravtal  
– Inlandsbanan AB

Kommunstyrelsen behandlade 2020-11-10 förslag till aktieägaravtal för Inlandsbanan AB.

Ärendet återremitterades av kommunstyrelsen (Ks § 202 2020-11-10) för att avtalet skulle granskas ur juridisk aspekt.

Enligt förbundsjurist vid SKR utgör skrivningen i de aktuella paragraferna inte något skäl att inte underteckna avtalet.

Däremot upplyser förbundsjuristen att det föreligger diskrepans mellan aktiebolagslagen, bolagsordningen och föreliggande aktieägaravtal. De skillnader som finns är inte av akut karaktär men bör uppmärksammas vid kommande bolagsstämma.

#### Kommunfullmäktiges beslut

1. Aktieägaravtal med Inlandsbanan AB antas.
2. Den diskrepans som uppmärksammas mellan aktiebolagslagen, bolagsordningen och senaste aktieägaravtal bör uppmärksammas och klargöras vid kommande bolagsstämma.

Beslutet skickas till:

- . Inlandsbanan AB
- . Kommunstyrelsens ordförande





Kf § 28

Dnr 00038/2021

709

Upphävande av  
kommunfullmäktiges  
beslut 2019-04-23 § 50  
- Kostnadstäckning för  
tillbakadragen  
assistansersättning från  
Försäkringskassan

Kommunfullmäktiges ordförande Peter Rydfjäll och socialnämndens ordförande Ingrid Tagesdotter har begärt att fullmäktige upphäver beslut 2019-04-23 § 50 – ”Kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan”.

Anledningen är att beslut som fattas inom ramen för Lagen om stöd och service (LSS) är en rättighetslag och att de beslut som fattas inom ramen för den lagstiftningen är strikt reglerade.

Kommunen har att följa den lagstiftning som reglerar de verksamheter som finns inom socialnämndens område.

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Kommunfullmäktiges beslut 2019-04-23 § 50 – Kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan – upphör att gälla.

Beslutet skickas till:  
. Socialnämnden  
. Avdelningen för  
funktionshindrade (AFF)



Kommunfullmäktige

2021-02-23

40

Kf § 29

Dnr 00031/2021

102

Entledigande som  
ordinarie ledamot i  
kommunstyrelsen

- Ylva Stråhle Andersson (s)

Ylva Stråhle Andersson (s) har begärt entledigande från sitt uppdrag som  
ordinarie ledamot i kommunstyrelsen.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Ylva Stråhle Andersson beviljas begärt entledigande.

Beslutet skickas till:

- . Ylva Stråhle Andersson
- . Nämndskansliet
- . Löner

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kf § 30

Dnr 00031/2021

102

Val av ordinarie ledamot  
i kommunstyrelsen

Ylva Stråhle Andersson (s) har begärt och beviljats entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige har att utse ny ordinarie ledamot.

### Nominering

***Björn Lundberg (s)***

Lena Karlsson (s)

### Proposition

Ordföranden ställer Björn Lundbergs nominering under proposition. Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att kommunfullmäktige utsett Lena Karlsson (s) som ny ledamot i kommunstyrelsen.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Lena Karlsson (s) utses som ledamot i kommunstyrelsen.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:

- . Lena Karlsson
- . Nämndskansliet
- . Löner



Kf § 31

Dnr 00031/2021

102

Val av ersättare i  
kommunstyrelsen

Lena Karlsson (s) har utsetts som ledamot i kommunstyrelsen.

Val av ersättare i kommunstyrelsen efter Lena Karlsson tas upp till  
behandling.

### Nominering

***Kenneth Lindmark (s)***

Björn Lundberg (s)

### Proposition

Ordföranden ställer Kenneth Lindmarks nominering under proposition.  
Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att kommunfullmäktige  
utsett Björn Lundberg (s) som ny ersättare i kommunstyrelsen.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Björn Lundberg (s) utses som ersättare i kommunstyrelsen.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:

- . Björn Lundberg
- . Nämndskansliet
- . Löner



Kf § 32

Dnr 00031/2021

102

Entledigande som  
ordinarie ledamot i  
socialnämnden

- Ylva Stråhle Andersson (s)

Ylva Stråhle Andersson (s) har begärt entledigande från sitt uppdrag som  
ordinarie ledamot i socialnämnden.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Ylva Stråhle Andersson beviljas begärt entledigande.

Beslutet skickas till:

- . Ylva Stråhle Andersson
- . Nämndskansliet
- . Löner

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kf § 33

Dnr 00031/2021

102

Val av ordinarie ledamot  
i socialnämnden

Ylva Stråhle Andersson (s) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i socialnämnden.

Kommunfullmäktige har att utse ny ordinarie ledamot.

### Nominering

***Kenneth Lindmark (s)***  
Agneta Starefeldt (s)

### Proposition

Ordföranden ställer Kenneth Lindmarks nominering under proposition. Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att kommunfullmäktige utsett Agneta Starefeldt (s) som ny ledamot i socialnämnden.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Agneta Starefeldt (s) utses som ledamot i socialnämnden.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:

- . Agneta Starefeldt
- . Nämndskansliet
- . Löner



Kf § 34

Dnr 00031/2021

102

Val av ersättare  
i socialnämnden

Agneta Starefeldt (s) har utsetts som ledamot socialnämnden.

Val av ersättare i socialnämnden efter Agneta Starefeldt tas upp till  
behandling.

### Nominering

***Kenneth Lindmark (s)***  
Christina Löfgren (s)

### Proposition

Ordföranden ställer Kenneth Lindmarks nominering under proposition.  
Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att kommunfullmäktige  
utsett Christina Löfgren (s) som ny ersättare i socialnämnden.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Christina Löfgren (s) utses som ersättare i socialnämnden.

\_\_\_\_\_

Beslutet skickas till:  
. Agneta Starefeldt  
. Nämndskansliet  
. Löner

## Närvaro- och voteringslista

Arvidsjaurs kommunfullmäktige  
2019-2022

Sammanträde: 2021-02-23

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

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