



Kommunfullmäktige

2022-02-22

1

Plats och tid	Förvaltningsbyggnaden Arvidsjaur klockan 13.00-15.10.		
Beslutande	Samtliga kommunfullmäktigeledamöter med undantag av: Linus Laestander (v), Jonas Granberg (c) samt Linda Stenvall (s). Tjänstgörande ersättare: Margoth Holmqvist (v), Susanne Bergström (c) och Anders Harr (s).		
Övriga närvarande	Lars Forsgren, kommunstyrelsens ordförande Lena Ruth, kommunchef Liselott Sandström, sekreterare		
Utses att justera	Bjarne Hald och Björn Lundberg		
Justeringens plats och tid	Förvaltningsbyggnaden 2022-02-25 kl. 15.00.		
Underskrifter	Sekreterare	<u>Liselott Sandström</u>	Paragrafer: 1-25
	Ordförande	<u>Ulf Isaksson</u>	
	Justerande	<u>Bjarne Hald</u>	<u>Björn Lundberg</u>

Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

Organ	Kommunfullmäktige		
Sammanträdesdatum	2022-02-22		
Datum för anslags uppsättande	2022-02-25	Datum för anslags nedtagande	2022-03-19
Förvaringsplats för protokollet	Kommunstyrelsens kansli		
Underskrift	<u>Liselott Sandström</u>		
Utdragsbestyrkande			



Kommunfullmäktige

2022-02-22

2

Ärendeförteckning	Kf § 1 Fastställande av dagordning		
	Kf § 2 Val av justerare samt tid och plats för justering		
	Kf § 3 Allmänhetens frågestund	Dnr 00067/2019	101
	Kf § 4 Delgivningar		
	Kf § 5 Fråga om snöröjning	Dnr 00051/2022	101
	Kf § 6 Motion – Inrättande av Friluftsbibliotek/Fritidsbank	Dnr 00050/2022	009
	Kf § 7 Digital bokning av Medborgarhusets lokaler (Medborgarförslag)	Dnr 00269/2021	442
	Kf § 8 Arbetskör till personal som arbetar inom hemtjänst, nattpatrull och personalpool (Medborgarförslag)	Dnr 00292/2021	739
	Kf § 9 Verksamhetsanpassad träningshall för IFK Arvidsjaur Gymnastikklubb (Medborgarförslag)	Dnr 00024/2022	821
	Kf § 10 Revisionsrapport – Granskning av barn- och utbildningsnämndens arbete med förskolans strukturella förutsättningar	Dnr 00025/2022	007
	Kf § 11 Revisionsrapport – Granskning av kommunstyrelsens styrning och kontroll av kultur- och fritidsområdet	Dnr 00041/2022	007
	Kf § 12 Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning	Dnr 00017/2022	003
	Kf § 13 Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025	Dnr 00038/2022	042

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2022-02-22

3

Ärendeförteckning	Kf § 14 Tilläggsbudget 2022	Dnr 00077/2021	041
	Kf § 15 Detaljplan för del av Västra Granudden 1:11	Dnr 00155/2021	214
	Kf § 16 Begäran om tillägg till arvodesreglementet inför val till riksdag, kommun och regioner (RKR) 2022	Dnr 00269/2018	024
	Kf § 17 Arvidsjaur kommuns digitala Agenda	Dnr 00013/2022	003
	Kf § 18 IT-strategi för Arvidsjaur kommun	Dnr 00020/2022	003
	Kf § 19 Direktiv till AKAB's stämooombud vid 2022 års bolagsstämma	Dnr 00035/2022	991
	Kf § 20 Redovisning av ej verkställda beslut år 2021	Dnr 00036/2022	101
	Kf § 21 Redovisning av motioner år 2021	Dnr 00037/2022	009
	Kf § 22 Val av ersättare i kommunstyrelsen	Dnr 00271/2021	102
	Kf § 23 Entledigande från uppdraget som ordinarie ledamot i styrelsen för Arvidsjaurhem AB - Anna Quist	Dnr 00291/2021	102
	Kf § 24 Entledigande från uppdrag som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden – Elin Spormaker	Dnr 00014/2022	102
	Kf § 25 Val av ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden	Dnr 00014/2022	102

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Fastställande av
dagordning

Kf § 1

Kommunfullmäktige har att fastställa dagordning för sammanträdet.

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

Ulf Isaksson (s)

- Ärende 12. Försäljning av Camp Gielas stugby och Camping samt Vittjåkk-anläggningen stryks från dagordningen.
- Ny punkt 26. Val av ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Dagordningen fastställs med den ändring och det tillägg som föreslagits av Ulf Isaksson.



Kf § 2

Val av justerare samt tid
och plats för justering

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Bjarne Hald och Björn Lundberg utses att justera protokollet.
2. Kristina Bäckström och Britt-Inger Hedman utses till ersättare.
3. Protokollet ska justeras 2022-02-25 kl. 15.00



Kommunfullmäktige

2022-02-22

6

Kf § 3

Dnr 00067/2019

101

Allmänhetens frågestund

Kommunfullmäktige ajourneras för allmänhetens frågestund.

Inga frågor ställdes.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 4

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Delgivningar

III Meddelandeärenden

- * Protokoll 2021-11-18
- **Mål- och demokratiberedningen**

- * Rapporteringsskyldighet av socialnämndens gynnade beslut som ej är verkställda inom tre månader – 3:e kvartalet 2021
- **Socialnämnden 2021-12-01 § 97**

- * Protokoll 2021-12-16
- **Norrbottens e-nämnd**

- * Kommunalekonomisk utjämning för kommuner , utfall år 2022
- **SCB**

- * Kommunens svar på Bostadsmarknadsenkät 2022
- **Samhällsbyggnadskontoret**

- * Protokoll 2021-12-09
- **Arvidsjaur Flygplats AB**

- * Helårsrapport 2021
- **Investeringar i Norrbotten AB**

- * Rapport – Uppföljning av ägardirektiv januari-juni 2021
- **Energikontor Norr**

- * Inspektionsprotokoll från inspektion hos den gemensamma överförmyndarnämnden i Skellefteå kommun
- **Länsstyrelsen i Norrbottens län**

- * Beslut om aktualiserade riksintressen för totalförsvarets militära del 2022
- **Försvarsmakten**

- * Rapporteringsskyldighet av socialnämndens gynnade beslut som ej är verkställda inom tre månader 2021 – Kvartal 4
- **Socialnämnden 2022-02-02 § 4**

Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.



Kf § 5

Dnr 00051/2022

101

Fråga om snöröjning

Lars Ralph (m) lämnar in och ställer följande fråga vid sammanträdet:

Det är farligt att köra ut på huvudled från korsande gator när höga snökarmar och snöhögar skymmer sikten. Farligt både för den som skall köra ut på huvudleden och för den som redan är på huvudleden och kan bli påkörd.

- Hur kan kommunen förbättra sikten och minska olycksrisken?

När det är dags för trygghetsvandringar igen har snön smält, men det är nu som korsningarna är farligast.

- Kan kommunen företa trygghetsbilfärder under vintern för att kontrollera var situationen bör förbättras?

I arbetsordning för fullmäktige och presidium (Kf 2020-04-21 § 45) står att *En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot och lämnas in sex dagar före sammanträdet.* Eftersom frågan lämnades i dag innebär det att frågeställaren inte kan få den besvarad vid dagens sammanträde.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Med hänvisning till frågans karaktär samt det faktum att kommunfullmäktiges nästa sammanträde infaller i slutet av april, får kommunstyrelsen uppdraget att se till att frågeställaren i närtid får skriftligt svar på sin fråga.
2. Svaret redovisas vid fullmäktiges sammanträde 2022-04-26.

Beslutet skickas till:

- . Lars Ralph
- . Kommunstyrelsen



Kf § 6

Dnr 00050/2022

009

Motion – Inrättande av
Friluftsbibliotek/Fritids-
bank

Vid dagens sammanträde lämnade fullmäktigeledamoten Kristina Taimi (s) in följande motion:

I Arvidsjaur kommun, precis som i hela landet, finns det mängder av sport- och friluftsutrustning som inte längre används, utan bara samlar damm. Det kan vara skridskorna som är urväxta, skidorna som är för korta eller flytvästen som blivit för liten.

För den som vill prova på nya idrotter och friluftaktiviteter, eller bara vill utöva aktiviteten vid enstaka tillfällen, kan det bli dyrt att köpa utrustning. Då är det bättre att först låna och prova, både för plånboken och miljön.

Arvidsjaur kommun har för budgetåret 2022 fått ett tillskott på 18 miljoner som bör komma kommunmedborgarna till nytta. Att inrätta ett Fritidsbibliotek eller anta konceptet Fritidsbanken är ett ypperligt sätt att främja hälsa och aktiv fritid hos alla kommunmedborgare - ung som gammal.

Inrättandet kan även vara en del i Arbetsmarknadsenhetens arbete med att få personer som är långt från arbetsmarknaden att få en meningsfull sysselsättning/arbetsträning.

Fritidsbanken är ett inarbetat koncept som sedan starten 2013 samlat in utrustning från privatpersoner, föreningar och företag. Sedan lånas utrustningen ut gratis, precis som ett bibliotek, i upp till 14 dagar.

Erfarenheten visar att man genom Fritidsbanken når nya målgrupper som tidigare inte har engagerat sig i föreningsverksamhet och att man, genom att prova olika aktiviteter, kan slussa låntagare vidare till organiserad idrott och friluftorganisationer.

Lokala huvudmän som vill driva en fritidsbank blir medlemmar i den ideella föreningen Fritidsbanken Sverige och får därigenom bruka varumärket.



Kf § 6, forts.

Förslag

Jag föreslår att Arvidsjaur kommun inrättar ett Fritidsbibliotek i egen regi eller antar konceptet Fritidsbanken. Detta innebär en satsning på både folkhälsan och miljön genom återbruk och blir ett verktyg i arbetet med Agenda 2030. Det främjar såväl spontan som organiserad idrott och bidrar till ett ökat intresse för friluftsliv. Det leder till ökad inkludering genom socioekonomisk utjämning, likhet mellan ålder, kön samt ökad integration. Ett fritidsbibliotek är även en stor resurs för skolan i samband med friluftsdagar, en bra plats för arbetsträning och en tillgång för turismen.

Detta är en insats som innebär fördelar för alla. Med detta föreslår jag att fullmäktige beslutar att uppdra till lämplig förvaltning att snarast inrätta ett friluftsbibliotek alternativt anta konceptet Fritidsbanken.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Motionen överlämnas till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen



Kf § 7

Dnr 00269/2021

442

Digital bokning av
Medborgarhusets lokaler
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” För ett antal år sedan så var det tal om att det skulle bli möjligt för föreningar att digitalt boka lokaler på Medborgarhuset. Detta skulle underlätta för föreningar och även minska risken för dubbelbokning.

Vi föreslår att förslaget tas upp igen.”

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:

- . Förslagsställaren
- . Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Medborgarförslag

Utdragsbestyrkande



Kf § 8

Dnr 00292/2021

739

Arbetskor till personal som arbetar inom hemtjänst, nattpatrull och personalpool (Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Med tanke på att vi bor och arbetar i ett subarktiskt klimat så känns det väl rätt naturligt om vi skulle få vinterskor som passar för vårt jobb. Både nattpatrullen och hemtjänsten ska vistas ute oavsett vilket väder det är och vi kommer ofta till oskottade hem på våra besök. Då det finns flera enheter inom kommunen som har arbetskor/arbetskläder som passar olika väderlekar, så är det lite konstigt att inte vi har det. Vet inte om det beror på att det fortfarande är mest kvinnor som jobbar inom hemtjänsten och nattpatrullen men det ska ju inte bero på viktet kön man har om man får riktiga arbetskläder anpassade efter årstid eller inte, kan jag tycka. Dessutom förstör man sina privata skor när man sitter mycket i bilarna och det blir väldigt blött på gummimattan, då blir baksidan av "hälen" förstörd.

Jag tycker även man ska få lämpliga skor för vår/sommar/höst, det är ju en fråga om arbetsmiljö också då det blir många steg varje pass och med riktiga skor kan man sannolikt förebygga olika former av smärta/skador. Dessutom så används ju mycket handsprit och den skvätter ju lite som den vill ibland och kan ge missfärgningar på skorna.

Tycker att Arvidsjaur kommun ska titta på hur man nu beslutat att göra i Luleå angående arbetskor till personalen inom hemtjänst/nattpatrull, självklart så innefattar medborgarförslaget även personalpoolen, både dag och - nattpersonalen. Luleå kommun finansierar åtgärden ur den statliga äldreomsorgsatsningen.”

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till socialnämnden för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Socialnämnden



Kf § 9

Dnr 00024/2022

821

Verksamhetsanpassad
träningshall för IFK
Arvidsjaur
Gymnastikklubb
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats till kommunen med följande innehåll:

” Gymnastikklubben bedriver idag sin verksamhet i badhusets sporthall. Eftersom Gymnastikträning kräver en mängd redskap som både är tunga och otympliga samt dyra så är det egentligen inte lämpligt att denna utrustning plockas upp/ner och förflyttas flera gånger i veckan. Det är både tidskrävande och sliter på både ledare och utrustning. Det finns också en säkerhetsaspekt i detta. Föräldrar förväntas hjälpa till att montera tung utrustning och risk för kläm- och krosskador finns alltid. Slitaget på redskapen som blir av detta ständiga upp- och nermonterande påverkar även säkerheten för gymnasterna. Vi saknar även i dagsläget möjlighet att träna på ett tävlingsredskap; fristående golv, då det i dagsläget ej finns varken tid eller plats för att sätta upp ett sådant.

Detta sätt att jobba är i princip borta bland de klubbar vi åker och tävlar hos. De flesta kommuner, även i vår storlek, har egna lokaler för sin gymnastikverksamhet. I dagsläget är det endast Arvidsjaur av alla tävlingsorter i region Norr som inte har en egen hall att bedriva gymnastikverksamhet i.

Föreningen har växt markant senaste åren och vi har i dagsläget ca 150 aktiva barn/unga. Vi har dessutom kö på de flesta grupperna. Bristen på attraktiva träningstider och ett behov av ledare är vad som just nu hindrar klubben från att växa ännu mer. En egen hall skulle hjälpa till på båda punkterna. Många ledare upplever att det blir mycket jobb då man ska börja/avsluta passen med upp/ned montering av redskapen. Vi ser även utvecklingspotential i att kunna starta upp grupper i för oss nya gymnastiska grenar såsom Parkour, trampolin och trupp gymnastik.

Fördelar med en för verksamheten anpassad lokal

- Ökad säkerhet för ledare samt gymnaster
- Sänka kostnaderna för underhåll av utrustning på grund av slitage
- Möjlighet att utveckla verksamheten
- Frigöra flertalet halltider åt andra föreningar i kommunens befintliga lokaler
- Bedriva en utökad tävlingsverksamhet som stärker Arvidsjaur som ort på kartan
- Möjligheten att ta emot alla barn som köar för att få hålla på med gymnastik
- Öka det psykiska välbefindandet bland barn och unga genom att erbjuda en billig, rolig, varierad, individuellt anpassad träning med välutbildade ledare som borgar för att man fortsätter att ha ett aktivt liv även efter en aktiv gymnastikkarriär.



Kf § 9, forts.

” Vi vill med detta brev peka på vilka möjligheter samt brister som finns med en av Arvidsjaur's största idrottsföreningar. Och hoppas att detta kan bli startskottet för en utredning om kommunen kan:

- 1) Hitta en befintlig lokal som går att bygga om och nyttja som ett `gymnastikens hus`.
- 2) Om det ej är möjligt, utreda hur en nybyggnation skulle kunna bli verklighet. Att tillsammans med föreningen projektera, vara behjälplig vid bidragsansökningar samt kontakter med det lokala näringslivet som skulle kunna vara en medfinansiär. ”

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

Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Beslutet skickas till:

- . Förslagsställaren
- . Kommunstyrelsen



Kf § 10

Dnr 00025/2022

007

Revisionsrapport
– Granskning av barn- och utbildningsnämndens arbete med förskolans strukturella förutsättningar

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskat om barn- och utbildningsnämnden har säkerställt goda strukturella förutsättningar som gynnar kvalitén i förskoleverksamheten.

Förskolans pedagogiska uppdrag med fokus på lärande har under senare år förstärkts och förskolan utgör idag ett viktigt första steg i utbildningssystemet. I juli 2019 trädde en reviderad läroplan för förskolan i kraft (Lpfö18). Detta har inneburit högre krav på pedagogisk styrning och utveckling av förskoleverksamheten. Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen.

Revisorernas sammanfattande bedömning är att nämnden bara delvis har säkerställt goda strukturella förutsättningar som gynnar kvalitén i förskoleverksamheten. Även om nämnden tagit till sig av Skolinspektionens synpunkter under senare års tillsyn, genom att anta en plan för det systematiska kvalitetsarbetet, saknas tydliga mål för förskolans kvalitet och dess strukturella förutsättningar. Revisorerna noterar också att det övergripande målet för förskolan inte specificerats i planen utan introduceras först i sammanställningen av det systematiska kvalitetsarbetet. Det är därför svårt att bedöma i vilken utsträckning målet är uppnått.

Revisorernas bedömning grundar sig vidare på att även om det finns en god överblick över personella resurser och behov inom förskolans verksamhet försvåras resursfördelningen av de senaste (och kommande) årens förändringar i ekonomiska förutsättningar.

Det är också oroande att det helt saknas utbildad personal på förskolan Ängen vilket medför att skollagens krav på utbildad personal inte uppfylls. Det saknas delvis utbildning/kompetens för att förskolan ska kunna medverka till att barn får utveckla sitt modersmål.

Likaså är det oroande att verksamheten bedömer att det i dagsläget saknas resurser att uppfylla målen enligt skollag och läroplan, kopplat till barn med behov av särskilt stöd. Revisorerna anser att nämnden bör överväga att införa ett resursfördelningssystem som tar hänsyn till dessa faktorer. Det skulle förstärka efterlevnaden till skollagens reglering, att fördela resurser efter barnens olika förutsättningar och behov.



Kf § 10, forts.

Vad gäller barngruppernas storlek gör revisorerna bedömningen att kommunen inte uppnår Skolverkets riktmärke för antal barn i en barngrupp, och nämndens egna inriktningsbeslut att följa riktmärket. Samtidigt är personaltätheten hög i förhållande till andra jämförbara kommuner i landet. Kopplat till personalens utbildning och roller noterar revisorerna att förskolläraryrke regleras av staten och att det inte finns något formellt begrepp "förskollärare med lokal behörighet", som används inom kommunens förskoleverksamhet. Nämnden bör därför verka för att öka andelen legitimerade förskollärare.

Granskningen visar att förskolans miljö och lokaler i stora delar håller en acceptabel nivå, även om utemiljön är sliten på flertalet enheter.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar revisorerna barn- och utbildningsnämnden att:

- * Överväga att komplettera prislappsmodellen med ett resursfördelningssystem som i högre utsträckning fördelar resurser utifrån barnens behov.
- * Tydliggöra mått och indikatorer för att bedöma måluppfyllelse för förskoleverksamhetens övergripande mål.
- * Säkerställa en kontinuitet av behöriga förskolelärare vid samtliga förskolenheter och avdelningar.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Revisionsrapporten överlämnas till barn- och utbildningsnämnden, i enlighet med av fullmäktige fastställt revisionsreglemente 2021-06-21 § 84.

Beslutet skickas till:
. Barn- och utbildningsnämnden



Kf § 11

Dnr 00041/2022

007

Revisionsrapport –
Granskning av
kommunstyrelsens styrning
och kontroll av kultur- och
fritidsområdet

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan med helhetsansvar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ansvarar även för kommunens frivilliga kultur- och fritidsverksamhet, bibliotek, kulturskola mm. Offentlig statistik visar att kostnaderna för kultur- och fritidsverksamheten i Arvidsjaur är högre än i jämförbara kommuner. Det finns en risk att mindre och frivilliga verksamhetsområden inte styrs och kontrolleras på ett tillräckligt sätt och att verksamheten därför kan bli ineffektiv. EY har av denna anledning, på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna, granskat kommunstyrelsens styrning och kontroll av kultur- och fritidsområdet

Efter genomförd granskning är revisorernas sammanfattande bedömning att styrelsen i stort bedriver kultur- och fritidsverksamheten på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredsställande sätt.

Revisorernas bedömning grundar sig på att kommunstyrelsen har fastställt ett mål; Nöjd-MedborgarIndex” som även mäter verksamhetens kvalitet, i form av medborgarnas nöjdhet med kultur och fritidsverksamheten i kommunen. Kultur- och fritidsenheten har utifrån dessa mål formulerat aktiviteter för verksamheten, vilket är i enlighet med instruktionerna i fullmäktiges reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning. Granskningen visar också att styrelsen har beslutat om en internbudget för kultur- och fritidsområdet. I den budget som styrelsen beslutar finns Camp Gielas budget inte specificerad, utan den ingår som en del i området affärsverksamhet. I detta sammanhang noteras att fullmäktige nyligt har beslutat att delar av verksamheten på Gielasområdet ska läggas ut till försäljning.

Granskningen visar vidare att såväl ekonomi som verksamhet och mål/kvalitet följs upp inom den ordinarie uppföljningen, vilket enligt vår bedömning i stort är tillräckligt.

Revisorerna finner dock att kommunstyrelsen bara delvis har säkerställt en tillräcklig analys, exempelvis har inte kostnaderna inom kultur- och fritidsområdet jämförts med andra kommuner. Därutöver har inte intäktsbortfallet kopplat till avgiftsfria lokaler för föreningar analyserats.



Kf § 11, forts.

Avslutningsvis bedömer revisorerna att måluppfyllelsen för ekonomin är delvis god. Måluppfyllelsen för verksamheten går i nuläget inte att bedöma eftersom styrelsen ännu inte utvärderat måluppfyllelsen för kultur- och fritidsområdet. Revisorerna konstaterar också att kultur- och fritidsområdet har höga kostnader i jämförelse med liknande kommuner. Då statistik för Arvidsjaur i flera fall inte inrapporterats de senaste åren, går det ej att bedöma om utfallet för verksamheterna är tillfredställande jämfört med andra kommuner.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Säkerställa att utvärdering av målet "Nöjd-Medborgar-Index" kan ske i samband med varje delårs- och årsredovisning, vilket är i enlighet med fullmäktiges reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning.
- I kommunstyrelsens mål- och resursplan tydliggöra vilka rekommendationer från fullmäktiges *Översikts- och tillväxtplan för Arvidsjaur kommun* som ska prioriteras.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Revisionsrapporten överlämnas till kommunstyrelsen, i enlighet med av fullmäktige fastställt revisionsreglemente 2021-06-21 § 84.

Beslutet skickas till:
. Kommunstyrelsen



Kf § 12

Dnr 00017/2022

003

Reglemente för
verksamhets- och
ekonomistyrning

Kommunfullmäktige antog 2021-02-23 § 15 Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning.

Kommunens ledningsgrupp föreslår en liten ändring i dokumentet. Ändringen fråntar dock inte ansvaret för nämnderna och budgetansvariga att följa upp ekonomin inom sina verksamheter varje månad.

Förslaget till ändring i reglementet innebär att verksamheterna fortsättningsvis ska överlämna budgetuppföljning till politik och ekonomienhet fem gånger per år istället för som tidigare sju gånger.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 2021-02-23 § 15 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Berörda

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Ks § 28 2022-02-08

Förslag till mindre ändring i reglementet

Utdragsbestyrkande

Reglemente

Verksamhets- och ekonomistyrning



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Reglemente	Kf 2022-02-22 § 12	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 17/2022		



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

5.5.1 Behov	19
5.5.2 Utredning/Beredning.....	19
5.5.2.1 Utredning.....	19
5.5.2.2 Investeringsplaner	20
5.5.2.3 Resultatpåverkan.....	20
5.5.3 Beslut	20
5.5.3.1 Projekteringstillstånd	20
5.5.4 Genomförande	20
5.5.4.1. Investering på annans anläggning	21
5.5.5 Uppföljning	21
5.5.5.1 Avvikelser mot budget.....	21
5.6 Överföring av investeringsmedel	21
5.7 Redovisning av investeringsbudget	21
5.8 Investering hos bolag.....	21
6. UPPFÖLJNING & PROGNOOS	22
6.1 Månatliga rapporter	22
6.2 Delårsrapporter till kommunfullmäktige.....	23
6.2.1 Delårsrapporter till nämnder.....	23
6.2.2 Delårsrapporter i Arvidsjaur Kommunföretag AB	24
7. ÅRSREDOVISNING	24
8. INTERN KONTROLL.....	25
8.1 Syfte med internkontroll	25
8.2 Definitioner	25
8.3 Tillämpning och organisation av internkontroll	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
9. KONTROLL AV VERIFIKATIONER.....	28
9.1 Syfte med regler för kontroll av verifikationer	28
9.2 Definitioner	28
9.3 Kommunstyrelsens ansvar.....	28



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

9.4 Nämnders ansvar.....	28
9.5 Förvaltningschefens ansvar	29
9.6 Attestanternas ansvar	29
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
10. KRAVVERKSAMHET	33
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
11. KOMMUNENS KVALITET I KORTHET (KKiK).....	36
11.1 Insamling och presentation av data	36
11.2 Analys av data.....	36



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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.

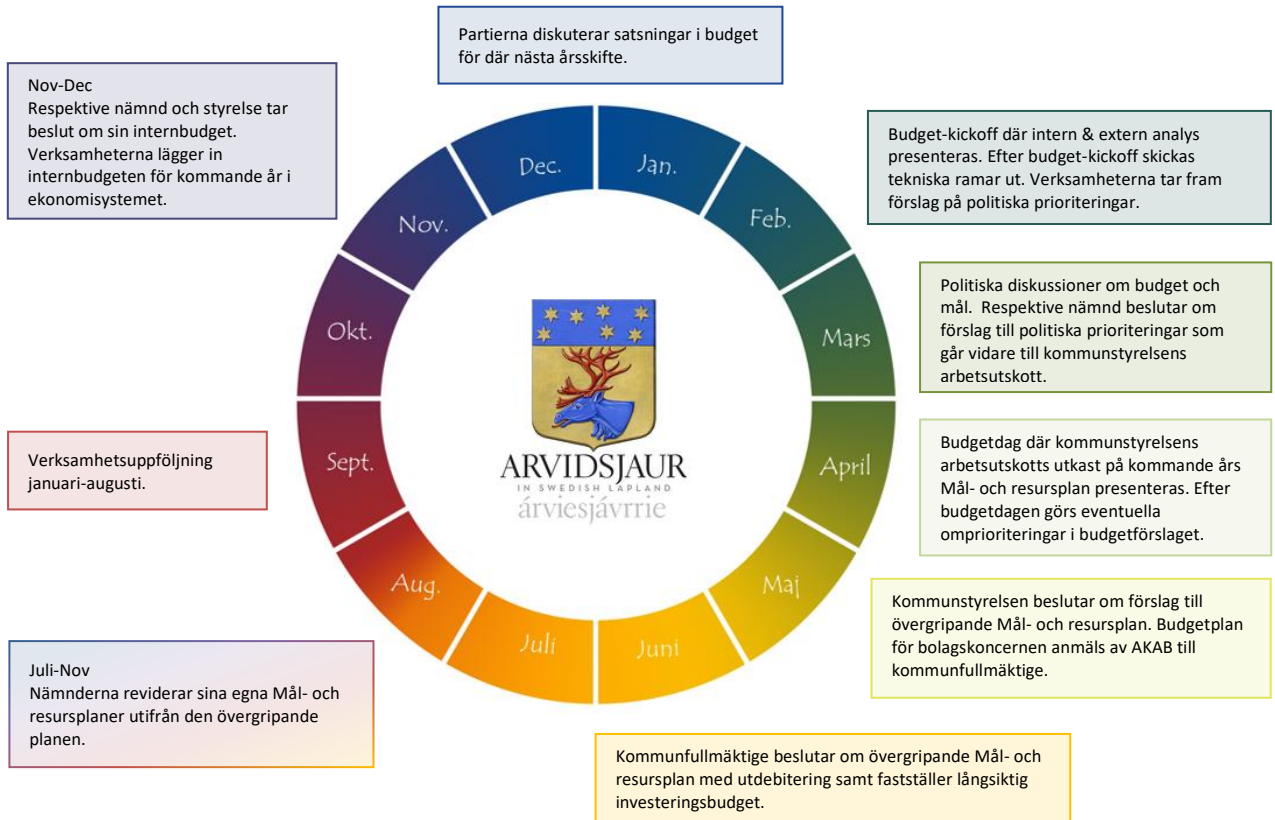
Målformuleringar med aktiviteter och mätetal dokumenteras i Mål- och resursplan.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 budgettram och förslag till politiska prioriteringar som tillsammans utgör total driftbudget för respektive nämnd. Utöver detta skall mål- och resursplanen innehålla planeringsförutsättningar som befolkningsprognoser, volym- och prisberäkningar, eventuella lagändringar, planerade större verksamhetsförändringar, förslag på mål och investeringsbudget för de kommande fyra åren.

Efter budgetdagen görs eventuella omprioriteringar i de politiska prioriteringarna.

Maj

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

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

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

Juni

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

Juli-november

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

November-december

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

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

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



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

3. ANSVARFÖRDELNING

3.1 Utgångspunkter

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Våra olika roller

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

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



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

3.3 Ansvar och befogenheter

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

Kommunfullmäktiges ansvar

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

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

Omdisponering av skattemedel mellan nämnderna ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens ansvar

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

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

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

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

I kommunstyrelsens uppdrag ingår vad avser de kommunala bolagen att;

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

Moderbolagets funktion

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

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



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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 vidtaga erforderliga åtgärder.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 nettoramen 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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 skäligen 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 2022-02-22 § 12

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 uttrangeras. 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 kommundäckande 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.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

Den totala investeringsramen för denna typ av investeringar regleras av de finansiella målen. En skattefinansierad investering kan även vara lönsam och leda till sänkta driftkostnader, vilket då kan vara en anledning till att prioritera denna investering före andra.

5.4.1.2 Avgiftsfinansierade investeringar

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

5.4.2 Ansvarsfördelning

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

Beslutsunderlaget ska tydligt klarlägga 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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

5.5.4.1. Investering på annans anläggning

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

5.5.5 Uppföljning

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

5.5.5.1 Avvikelser mot budget

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

5.6 Överföring av investeringsmedel

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

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

5.7 Redovisning av investeringsbudget

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

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

5.8 Investering hos bolag

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



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

6. UPPFÖLJNING & PROGNOSEN

6.1 Månatliga rapporter

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

Budgetuppföljningen ska innehålla:

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

Till kommunstyrelsen redovisas vid deras sammanträden kommunens samlade budgetuppföljning.

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

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

R12-metoden eller ”rullande 12” innebär att man summerar de senaste tolv månadernas utfall och låter summan utgöra prognos. Exempelvis: augusti 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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

8. INTERN KONTROLL

8.1 Syfte med internkontroll

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

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

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

8.2 Definitioner

I reglementet avses med:

Intern kontroll

Intern = tillämpas anpassat på alla nivåer.
Kontroll = betyder här att behärska de faktorer som påverkar verksamheten.

Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

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

Tillförlitlig ekonomisk rapportering och rapportering om verksamheten

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

Säkerställa att lagar, författningar, bestämmelse och överenskommelser efterlevs

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

Kommunfullmäktiges mål, anvisningar och instruktioner följs med tillräcklig kvalitet

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

Effektivitet i intern kontroll

Styrelsen och nämnder vet med rimlig säkerhet

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



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

8.3.3 Förvaltningschefens/resultatenhetschefens ansvar

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

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

8.3.4 Budget- och 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 2022-02-22 § 12

9. KONTROLL AV VERIFIKATIONER

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

9.1 Syfte med regler för kontroll av verifikationer

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

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

9.2 Definitioner

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

9.3 Kommunstyrelsens ansvar

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

9.4 Nämnders ansvar

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



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 beslutsattestrat 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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 beslutsattesträtt

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 beslutsattesträtt för samtliga förvaltningar.



Reglemente för verksamhets/ekonomistyrning

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 12

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 fordringsbeloppet.

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 kravverksamheten.
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 2022-02-22 § 12

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 ansvarsområde.

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 2022-02-22 § 12

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 2022-02-22 § 12

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 § 13

Dnr 00038/2022

042

Gemensamma
planeringsförutsättningar
2023-2025

Omvärldsbevakning är ett viktigt moment i planeringsarbetet. Det handlar om att ha kontroll på sina förutsättningar att bedriva verksamhet som det är tänkt. Företeelser i omvärlden, regionalt eller lokalt påverkar en kommuns eller regions möjligheter att styra i önskad riktning.

Att fastställa gemensamma planeringsförutsättningar för hela kommunen och dess verksamheter är en grundförutsättning för långsiktig planering. Planeringshorisonten i omvärldsanalysen bör omfatta minst 3-5 år.

Kommunens befolkningsutveckling och förändrad befolkningsstruktur bör vara utgångspunkt vid fördelning av budgetmedel. De gemensamma planeringsförutsättningarna ska ligga som underlag för kommunstyrelsen och nämnderna i det strategiska arbetet och utgöra grund för arbetet med mål- och resursplanering.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025 antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 2021-02-23 § 18 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Samtliga nämnder
. Samtliga personalledare



GEMENSAMMA PLANERINGS- FÖRUTSÄTTNINGAR 2023-2025

ARVIDSJAURS KOMMUN

www.arvidsjaur.se

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Plan	Kf 2022-02-22 § 13	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 38/2022		



Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025

Fastställda av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 13

1. Målen

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

Mål formulerade utöver detta avser endast styrelsen/nämnden internt.

2. Nulägesanalys

En SWOT-analys gjordes vid Budget-Kickoff 2022, där både politiker och tjänstemän deltog. Analysen utgör ett underlag för upprättande av styrelser/nämnders mål- och resursplaner.

3. Ny modell för resursfördelning

Budget 2023 kommer för tredje 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. Modellen styr resurserna efter antal ”kunder/elever/brukare” i stället för de tidigare modellerna som har använts där man utgått från tidigare budget eller utfall med viss uppräknings och olika äskanden om att få införa eller avveckla verksamheter.

Nytt i årets modell är att det finns ”intäktslappar” för Insatser enligt LSS/SFB och Individ- och familjeomsorgen (IFO). De verksamheterna kommer utgå från de intäkter vi har, men har ingen demografikopplingen så därför är det inte en vanlig prislapp utan en intäktslapp som grund för fördelningen till de verksamheterna.

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 2022 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.



Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025

Fastställda av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 13

Följande verksamheter ingår med prislapp från kostnadsutjämningsystemet.

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

Följande verksamheter ingår med intäktslappar.

- Insatser enligt LSS/SFB
- Individ- och familjeomsorgen (IFO)

Övriga verksamheter kommer att budgeteras utifrån beslutad ram 2022.

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

Budget 2022 finns inga centrala anslag utan alla kostnader och intäkter är utfördelade till respektive nämnd, även kapitalkostnader (ränta och avskrivning), datorer, löneökning, mm. Dessa kostnader ingår i den tekniska ramen för 2023 och framåt.

5. Verksamhetsförändringar - Tänkt läge 2023

I budget 2023 och långtidsplan t o m 2025 har verksamheterna att ta hänsyn till kommande och troliga verksamhetsförändringar.

Socialnämnden

- God och nära vård i hemmet
- Salutogent förhållningssätt i äldreomsorgen
- 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 o Utbildningsnämnden

- Språkutvecklande arbetssätt, en röd tråd förskolor – grundskolor – gymnasieskola
- Grundskolans gemensamma uppdrag – en röd tråd
- Måluppfyllelse/likvärdig skola - pojkar/flickor
- Trygghet och studiero
- Översyn gällande det kommunala aktivitetsansvaret
- Fortsatt förankring av kvalitetsarbetet inom hela BoU



Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025

Fastställda av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 13

Kommunstyrelsen

- Nya arbetssätt för kostnadseffektivitet
- Fortsätta utveckla digitala tjänster
- Införande (utbildning) av ”inköpskörkort”
- Utveckling av medborgarservice
- Förbättrad hantering/uppföljning av kommunens fordon
- Fortsatt utveckling av prislappsmodellen
- Kompetensutveckling för erfarna och presumtiva chefer
- Kommunikationsinsatser för att attrahera presumtiva medborgare
- Fler YHP-utbildningar
- Utökad service till näringslivet
- Alla kommunala detaljplaner ska digitaliseras enligt Boverkets föreskrift om detaljplaner
- Utveckla servicen till vårt föreningsliv
- Stärka livsvillkoren för våra barn- och unga inom kultur- och fritid
- Bevaka förutsättningarna för våra kulturarv, Gallejaur, Lappstaden och hembygdsgården

Miljö-, bygg och hälsoskvddsnämnden

- 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

Arvidsjaur Kommunföretag AB

- En sammanhållen bolagskoncern med tydliga ägardirektiv
- Samverkan inom koncernen

Arvidsjaurhem AB

- Fokus på utveckling organisation och interna processer mot en effektivare förvaltningsmodell
- Minska vår miljöpåverkan genom att delta i Sveriges Allmännyttas klimatinitiativ

Arvidsjaur Flygplats AB

- Återbyggnad av hållbar organisation
- Kostnadsöversyn- och kontroll i verksamhet och drift
- Långsiktig investerings- och underhållsplan

Arvidsjaur Energi AB

- Utredda effekterna av Naturvårdsverkets beslut om att bolaget ska införa utsläppsrätter
- Investera i ny biobränsleledad produktionspanna.
- Aktiv kundvård mot kunder.
- Ny prisstrategi samt dialog med kunderna angående den.
- Renovering och tillbyggnad av kontorslokalerna på HVC.



Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025

Fastställda av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 13

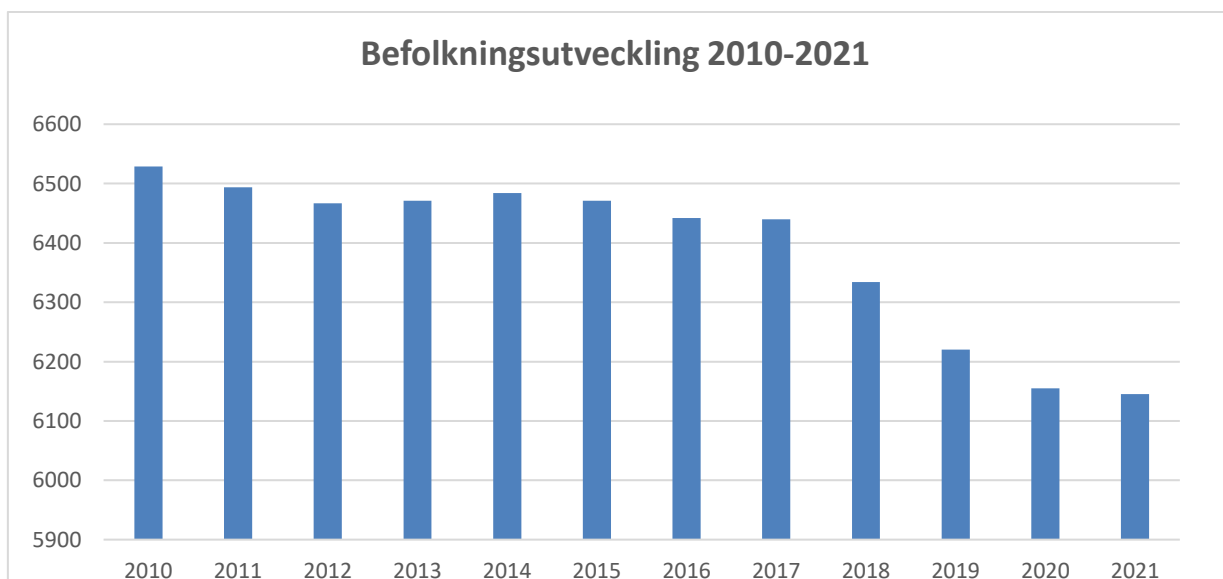
6. Politiska prioriteringar

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

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

7. Befolkning

Arvidsjaur kommun baserar befolkningsberäkningarna i budget och långtidsplan på SCBs utfall från hösten 2021. 1 november 2021 hade kommunen 6 145 invånare, 51 % män och 49 % kvinnor. Kommunen budgeterar med en befolkningsminskning på 30 personer per år.





Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025

Fastställda av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 13

8. Priser kommunal verksamhet, Löner och verksamhetspriser

För åren 2022 och framåt förväntas PKV öka enligt nedanstående tabell. Ökningen är högre än tidigare år och ekonomin i Sverige påverkas av högre inflation, ökad sysselsättning och nytt pensionsavtal 2023 inom kommunal sektor.

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

	2022	2023	2024	2025
Personalkostnad*	2,10	2,70	2,30	2,30
Övrig förbrukning**	2,20	2,00	2,20	2,20
Prisindex kommunal verksamhet	2,1%	2,5%	2,3%	2,3%

* Kvalitetsjusterad lönekostnadsförändring inkl. förändring i arbetsgivaravgifter.

** 50 % lönekostnadsförändring och 50 % KPIF, konsumentprisindex med fast ränta.

9. Övriga faktorer att ta hänsyn till

Resultatbudget för perioden har beräknats utan skattechöjningar.

SKLs prognos för åren fram till 2022 visar att det starka demografiska trycket och den samtidiga försvagningen av skatteunderlagsökningen ställer kommunerna inför svåra problem.

Förhoppningsvis kan pandemin minska osäkerheten under våren om den slutar klassas som samhällsfarlig, men här finns en viss osäkerhet kvar.

Flygplatsens verksamhet är fortfarande drabbad av pandemin men årets vintersäsong är betydligt bättre än föregående även om det fortfarande inte har nått nivåerna som var före pandemin. Energibolaget har senaste åren haft en försvagad resultatutveckling men avser nu att se över sin prisstrategi.

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

Kommunen har fortsatt försäkra ner ansvarsförbindelsen med överskott som varit sista åren. Däremot har den ökat med 3 Mkr på grund av att det så kallade RIPS regelverket har gjort nya livslängdsantagande som gör att pensionen ska räcka fler år eftersom medellivslängden ökar, främst bland män. SKR och de fackliga organisationerna har i december 2021 kommit överens om ett nytt pensionsavtal där avgiften kommer att öka från 2023 med 1,5% till 6%. För Arvidsjaur blir detta en ökad kostnad som kommer tas ut via ökade arbetsgivaravgift på ca 5-6 Mkr.

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.



Gemensamma planeringsförutsättningar 2023-2025

Fastställda av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 13

10. Preliminära skattemedel och statsbidrag 2022 och långtidsplan t o m 2025

Nedanstående intäkter bygger på prognosunderlag för skatteintäkter och generella bidrag från SKL 2021-12-17, medan befolkningssiffrorna bygger på SCBs prognos från hösten 2021.

	2021 tkr	2022 tkr	2023 tkr	2024 tkr	2025 tkr
Summa intäkter (inkl. avräkning)+ f skatt	473 507	485 314	484 385	490 479	495 505
Skatteintäkter	319 917	320 589	325 725	334 090	338 687
Generella statsbidrag och utjämning	153 590	164 725	158 660	156 389	156 818

Det är det här utrymmet vi har att fördela under vårens budgetarbete. Eftersom vi kommer låna medel för att finansiera sport- och simhallen är de ekonomiska målen att budgeten ska ge ett överskott på 2 % av skatteintäkter och statsbidrag, vilket ger 9,7 Mkr för 2023.

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 2023 eftersom det utrymmet också måste klaras av inom kassaflödet utan att låna pengar till investeringar förutom särskilt beslut för sport- och simhallen. Kommunstyrelsens målsättning är att minst 75 % av investeringsbudgeten ska utföras varje år. Investeringsutrymmet med 2 % mål för resultatet är ca 30 Mkr per år i nuläget utan att behov om nya lån uppstår. Om det blir beslut om att bygga ny sporthall och badhus så kommer Arvidsjaur kommun finansiera det projektet med lån, vilket gör att resultatet enligt ekonomiska målen ska vara 2 % av skatteintäkter och statsbidrag.

12. Äskande till arbetsutskottet/ Redovisning till arbetsutskottet

Nämndernas politiska prioriteringar för perioden 2023-2025 gällande Mål- och Resursplan ska vara ekonomikontoret tillhanda den **23 mars 2022** inför kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 30 mars 2022. Samma datum gäller för inlämnande av investeringsplanen.

Bolagen ska meddela sina resultat-och investeringsbudgets med finansieringsförslag av de senare till ekonomikontoret senast den **11 maj 2022** för att hinna till AKAB:S sammanträde 18 maj 2022.



Kf § 14

Dnr 00077/2021

041

Tilläggsbudget 2022

Kommunfullmäktige fastställde vid junisammanträdet 2021 Mål- och resursplan för år 2022. I planen är skatteintäkter och generella statsbidrag budgeterat med totalt 467 390 tkr.

I senaste uppdateringen från Sveriges Kommuner och Regioner (2021-12-17) är prognosen 2022 för Arvidsjaur kommun 485 314 tkr. Det innebär 17 924 tkr högre skatteintäkter och generella statsbidrag än det som beslutats i mål- och resursplan för 2022.

Detta ger utrymme för prioriteringar av engångskaraktär under 2022.

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2022-02-21 lämnades följande fördelningsförslag till fullmäktige:

- Socialnämnden 2,0 Mnkr
- Barn- o utbildningsnämnden 2,0 Mnkr
- Kommunstyrelsen 14,0 Mnkr

Yrkanden under sammanträdet

Bjarne Hald (c)

Bifall till centerpartiets yrkande enligt inlämnat förslag (Ks 2022-02-21).

Martin Nilsson (c)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med tillägget att ytterligare 1,0 Mnkr ska avsättas till Räddningstjänsten.

Jens Eliasson (l)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med liberalernas förslag som tilläggsyrkande.

Marcus Lundberg (s)

- 18,0 Mnkr tillskjuts till kommunstyrelsen att fördelas enligt socialdemokraternas förslag.
- Tilläggsyrkande – Summorna vid posterna i socialdemokraternas förslag stryks. Socialdemokraternas förslag ska sedan utgöra mål från fullmäktige till kommunstyrelsen.
- Tilläggsyrkande – Arbetskläder till skolan läggs till socialdemokraternas förslag.



Kf § 14, forts

Propositionsordning

Följande propositionsordning lästes upp och godkändes:

- Kommunstyrelsens förslag utgör huvudförslag.

För att avgöra vilket förslag som ska utgöra motförslag ställs

1. Bjarne Halds yrkande mot Marcus Lundbergs yrkande.
2. Det yrkande som vinner under punkt 1 utgör motförslag till huvudförslaget.
3. Till sist ställs proposition på tilläggsyrkandena.

Proposition

Ordföranden ställer först proposition på Bjarne Halds yrkande mot Marcus Lundbergs yrkande varefter han förklarar att kommunfullmäktige bifallit Bjarne Halds yrkande.

Votering begärs.

Voteringsproposition

1. Ja-röst för Bjarne Halds yrkande.
2. Nej-röst för Marcus Lundbergs yrkande.

Omröstningsresultat ./ 18 nej-röster har avgivits. En stol är tom.

Kommunfullmäktige har således beslutat att Marcus Lundbergs yrkande är motförslag till kommunstyrelsens förslag.

Proposition

Sedan ställer ordföranden proposition på kommunstyrelsens förslag mot Marcus Lundbergs yrkande varefter han förklarar att kommunfullmäktige bifallit kommunstyrelsens förslag.

Votering begärs.

Voteringsproposition

1. Ja-röst för kommunstyrelsens förslag.
2. Nej-röst för Marcus Lundbergs yrkande.

Omröstningsresultat ./ 13 nej-röster har avgivits. En stol är tom.

Kommunfullmäktige har således beslutat enligt kommunstyrelsens förslag.



Kf § 14, forts

Proposition

Till sist ställer ordföranden proposition på lagda tilläggsyrkanden enligt följande:

• Martin Nilssons tilläggsyrkande

Ordförande ställer proposition på yrkandet varefter han förklarar att kommunfullmäktige avslagit detsamma.

Votering begärs.

Omröstningsresultat ./ Resultat efter rösträkning blev 12 ja-röster och 16 nej-röster. En stol är tom. Fullmäktige har därmed avslagit Martin Nilssons tilläggsyrkande.

• Jens Eliassons tilläggsyrkande

Ordförande ställer proposition på yrkandet varefter han förklarar att kommunfullmäktige avslagit detsamma.

• Marcus Lundbergs tilläggsyrkanden

Ordförande ställer proposition på yrkandena varefter han förklarar att kommunfullmäktige avslagit desamma.

Votering begärs.

Omröstningsresultat ./ Resultat efter rösträkning blev 12 ja-röster och 16 nej-röster. En stol är tom. Fullmäktige har därmed avslagit Marcus Lundbergs tilläggsyrkanden.

Kommunfullmäktiges beslut

1. 2.0 Mnr fördelas till socialnämnden.
2. 2.0 Mnr fördelas till barn- och utbildningsnämnden.
3. 14.0 Mnr fördelas till kommunstyrelsen.

Reservationer

Bjarne Hald (c) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Leif Andersson (c), Kristina Bäckström (c), Samuel Wigenstam (c), Ann-Karin Sörmo (c), Gudrun Wikberg (c), Lennart Wigenstam (c), Kristina Lundberg (c) och Susanne Bergström (c) reserverar sig till förmån för Bjarne Halts yrkande.

Martin Nilsson (c) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Beslutet skickas till:

- . Kommunstyrelsen
- . Socialnämnden
- . Barn- och utbildningsnämnden



Kf § 15

Dnr 00155/2021

214

Detaljplan för del av
Västra Granudden 1:11

Ett förslag till detaljplan för del av Västra Granudden 1:11 har upprättats. Planområdet är beläget i Västra Granudden vid sjön Avaviken (Storavan) cirka 30 km väster om Arvidsjaur tätort. Planområdet är cirka 6,8 hektar varav 0,2 hektar utgör vattenområde. Planområdet omfattar del av fastigheten Västra Granudden 1:11 som är i privat ägo.

Syftet med detaljplanen är att skapa planmässiga förutsättningar för tillfällig övernattning.

Planområdet ligger inom mark- och vattenområde som omfattas av strand-skydd enligt 7 kap. 13-18 §§ miljöbalken.

Inom del av planområdet finns ett område som är utpekade som riksintresse för rennäring enligt 3 kap. 5 § miljöbalken.

Detaljplanen är förenlig med kommunens översiktsplan.

Eftersom all mark inom kommunen, förutom tomtmark, även utgör någon samebys marker innebär all ytterligare exploatering någon form av påverkan på rennäringen. Vid etablering av besöksnäring i anslutning till eller i utpekade LIS-områden ska sedvanligt samråd med berörd sameby alltid ske. Vid etableringar av nya verksamheter ska kumulativa effekter för berörd sameby belysas.

Kommunens bedömning är att detaljplanen inte innebär betydande miljö påverkan. Undersökningssamråd enligt 6 kap 5-6 §§ Miljöbalken (MB 1998:808) har genomförts med Länsstyrelsen.

Planen handläggs med så kallat utökat förfarande enligt plan- och bygglagen (SFS 2010:900).

Planförslaget har varit tillgängligt för granskning under perioden 2021-03-26 - 2021-04-20. Förlängd granskningstid har efter begäran beviljats till 2021-04-27. Antagandehandlingar (plankarta och planbeskrivning) samt granskningsutlåtande har upprättats 2021-05-10.

Miljö- bygg- och hälsoskyddsnämnden godkände 2021-05-18 § 23 upprättat granskningsutlåtande daterat 2021-05-10 samt att överlämna detaljplanen för del av Västra Granudden 1:11 till kommunfullmäktige för antagande.



Kf § 15, forts.

Yrkande under sammanträdet

Lars Ralph (m)

- Ärendet återremitteras till kommunstyrelsen för fortsatt beredning.
- Före fortsatt beredning ska en kulturmiljöutredning ha utförts.
- Före fortsatt beredning ska en miljöbedömning ha utförts och även vattenmyndighetens bedömning ska redovisas.
- För eventuella kostnader som kan komma att debiteras exploitören ska bankgaranti ha ställts.

Proposition

Eftersom förslag om återremiss har lagts, frågar först ordföranden om ärendet ska avgöras idag eller ej.

Efter avslutad proposition förklarar ordföranden att fullmäktige beslutat att ärendet ska avgöras idag.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Detaljplan för del av Västra Granudden 1:11 antas.

Reservation

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

Beslutet skickas till:

- . Lantmäteriet
- . Länsstyrelsen
- . Sakägare



Kf § 16

Dnr 00269/2018

024

Begäran om tillägg till arvodesreglementet inför val till riksdag, kommun och regioner (RKR) 2022

Valnämnden föreslår att fullmäktige beslutar om ett tillägg till arvodesreglementet inför val till riksdag, kommun och regioner (RKR) 2022.

Anledningen till valnämndens förslag är att underlätta rekryteringen av röstmottagare, både vid förtidsröstning och på valdagen, för att kunna genomföra röstningen på ett bra och säkert sätt. Idag erhåller röstmottagarna vid förtidsröstning timarvode, 115 kr/arbetad timme.

Valnämndens förslag:

Uppdrag	Belopp val 2022
<u>Fast arvode (september månad) *)</u>	
Ordförande valdistrikt	1 500 kr
Vice ordförande valdistrikt	750 kr
Övriga röstmottagare (valdagen)	500 kr
Utöver ovanstående utgår timarvode enligt fastställt arvodesreglemente (tjänstgöring på valdagen)	

Uppdrag	Belopp val 2022
<u>Fast arvode (augusti och september månad) *)</u>	
Röstmottagare förtidsröstning	500 kr
Utöver ovanstående utgår timarvode enligt fastställt arvodesreglemente (tjänstgöring vid förtidsröstning)	

*) Gäller utbetalning en gång månadsvis, ej per arbetad tillfälle.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Arvoden inför val till riksdag, kommun och regioner (RKR) 2022 fastställs enligt valnämndens förslag.
2. Tillägget tillförs arvodesreglementet.
3. Beslutet träder ikraft 2022-04-01.

Beslutet skickas till:
. Valnämnden

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Ks § 31 2022-02-08
Vn § 8 2021-12-22

Utdragsbestyrkande



Kf § 17

Dnr 00013/2022

003

Arvidsjaur kommuns
digitala Agenda

Kommunfullmäktige fastställde 2017-06-20 § 107 Arvidsjaur kommuns digitala Agenda. Till agendan finns en tillhörande handlingsplan som antogs av kommunstyrelsen 2017-06-07 § 167.

Den digitala agendan har sitt upphov ur den nationella strategin för digitalisering som utgår från visionen "Ett hållbart digitaliserat Sverige" och det övergripande målet "Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter".

Syftet med Arvidsjaur kommuns digitala agenda är att fastställa en kommunövergripande inriktning för hur kommunen med hjälp av digitalisering ska möta medborgarnas behov kvalitativt och effektivt.

Den digitala agendan ska ge vägledning och vara ett stöd till kommunens verksamheter i arbetet med att prioritera, planera och genomföra IT och kommunikationsrelaterade utvecklingsinsatser. Insatserna ska vara till nytta för kommunens verksamheter och i den service som kommunen erbjuder till de som bor, arbetar, studerar eller bedriver näringsverksamhet i kommunen.

Den digitala agendan har reviderats utifrån identifierade behov.

Handlingsplan

Den handlingsplan som är ett komplement till agendan har reviderats. Handlingsplanen innehåller förslag till åtgärder i verksamheterna för åren 2022-2024, kopplat till den digitala agendan. Handlingsplanen fastställs av kommunchef.

Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Arvidsjaur kommuns digitala agenda antas.
 2. Kommunstyrelsens beslut 2017-06-07 § 167 upphör att gälla.
 3. Kommunfullmäktiges beslut 2017-06-20 § 107 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Samtliga nämnder
. Ledningsgrupp
. IT-enheten

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Ks § 32 2022-02-08
Tjänsteskrivelse – Glen Eriksson
Förslag till digital Agenda

Utdragsbestyrkande



ARVIDSJAURS DIGITALA AGENDA

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Policy	Kf 2022-02-22 § 17	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 13/2022		



Arvidsjaur digitala agenda

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 17

Digitaliseringens möjligheter

Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter. Digitaliseringen är en av de faktorer som skapar störst förändring i dagens samhälle och den påverkar alla delar av samhället. Alla ska ges möjlighet att ta del av digitaliseringen och de fördelar den för med sig. Regeringen arbetar för att digitaliseringen ska bidra till hållbar tillväxt, sysselsättning och ett socialt sammanhållet samhälle, och har satt Sveriges IT-politiska mål: ”Att Sverige ska vara bäst i världen på att använda digitaliseringens möjligheter”.

Man slår även fast att kommunerna i högsta grad ska bidra till utbyggnaden av infrastrukturen i de fall inte marknadskrafterna räcker till.

Nya lagar och direktiv från EU och Sveriges regering formar vårt samhälle mot en alltmer digitaliserad värld och den digitala utvecklingen påverkar alla, från enskilda individer i det samhälle vi lever i till en global förändring. För att klara av att hantera den förändring, som nu sker, måste vi:

- Använda den nya tekniken.
- Förfina och förbättra befintliga lösningar.
- Samarbeta med andra, liknade organisationer.
- Avveckla det som inte längre tillför ett mervärde.

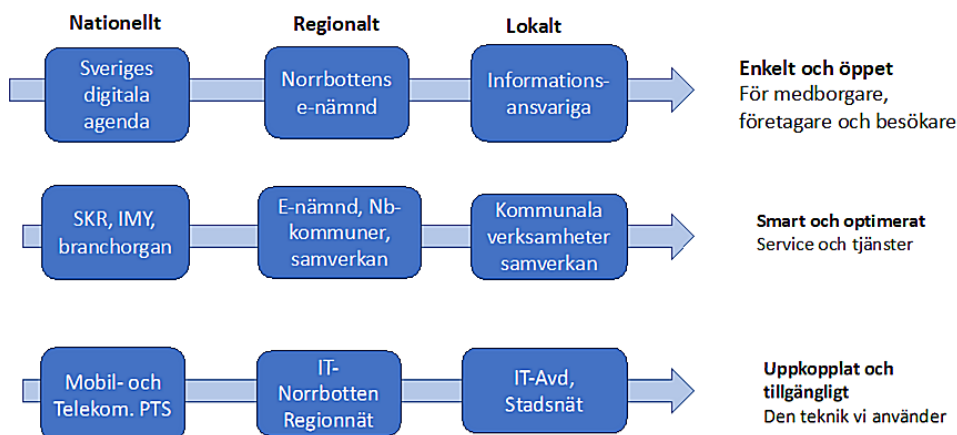
Arvidsjaur Digitala Agenda

För att det ska vara lättare att peka ut riktning i den digitala utvecklingen så kategoriseras utvecklingsprojekt utifrån följande ledord för digitalisering:

•Enkelt & öppet •Smart & optimerat •Uppkopplat & tillgängligt

Agendan pekar ut behov av insatser inom strategiska områden med utgångspunkt i användarens perspektiv:

- Lätt och säkert att använda
- Tjänster som skapar nytta
- IT:s roll för samhällsutvecklingen
- Infrastruktur



Integrationsmyndigheten (IMY), Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), Post och Telestyrelsen (PTS), Norrbottens Kommuner (NB-Kommuner)



Arvidsjaur digitala agenda

Fastställd av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 17

När samhället blir alltmer digitaliserat är det viktigt att alla kan ta del av de möjligheter som skapas. Det handlar bland annat om att kunna använda internet och andra digitala tjänster i vardagen som privatperson, företagare eller anställd. Det är viktigt att alla som vill ska kunna använda de möjligheter som digitaliseringen erbjuder. Tillgänglighet till och användbarhet av offentliga e-tjänster måste öka, det är en principiellt viktig demokratifråga.

Arvidsjaur kommun ska verka för att:

- Erbjudna kommunens tjänster digitalt i första hand, personligt när det behövs
 - Tjänsterna ska vara lätta att använda
 - Erbjudna säker digital kommunikation med medborgarna
 - Använda tekniska lösningar för att säkerställa informationens kvalitet, säkerhet och spårbarhet
 - Öka gränsöverskridande samverkan
-



Kf § 18

Dnr 00020/2022

003

IT-strategi för Arvidsjaur
kommun

IT är en möjliggörare i verksamhetsutvecklingen. IT är och kommer att vara ett viktigt inslag i alla kommunens verksamheter nu och än mer i framtiden.

Arvidsjaur kommuns IT-strategi är gemensam för kommunens alla verksamheter. Den markerar hur kommunen skall fokusera sitt IT-arbete under de närmaste åren. IT-strategin är kommunens förhållningssätt till och inriktningen för användning och utveckling av informations- och kommunikationsteknik för att utveckla kommunens verksamheter och för att nå kommunens mål.

Syftet med IT-strategin är en samsyn kring IT-frågorna bland alla kommunens verksamheter. Strategin skall bidra till att de gemensamma resurserna används på bästa sätt. En förbättrad service till medborgare och andra, är ett gemensamt mål som inte förverkligas genom begränsade punktinsatser inom enskilda enheter.

Strategin ska vara ett levande dokument som snabbt kan anpassas till nya förutsättningar.

Kommunfullmäktige fastställde 1998-10-19 § 49 IT-strategi för Arvidsjaur kommun. Strategin har reviderats.

Kommunfullmäktiges beslut

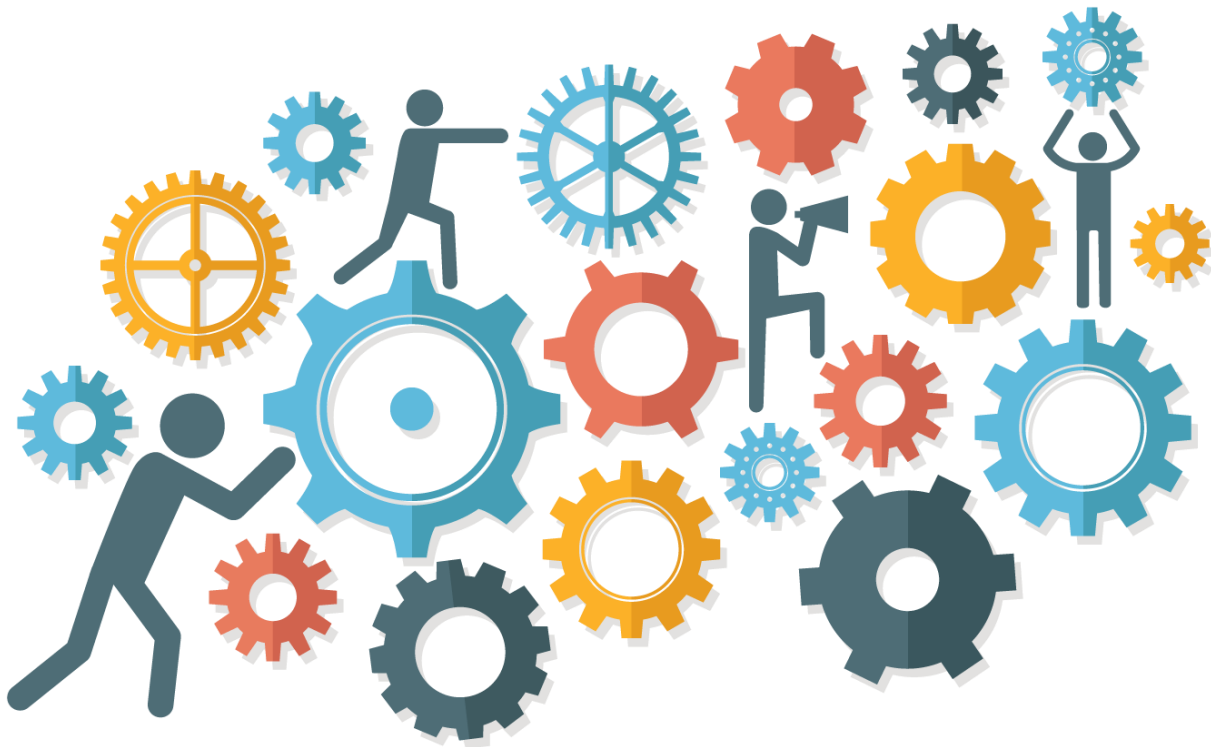
- Bilaga ./.
1. IT-strategi för Arvidsjaur kommun antas.
 2. Kommunfullmäktiges beslut 1998-10-19 § 49 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Samtliga nämnder
. Ledningsgrupp
. IT-enheten

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Kf § 33 2022-02-22
Tjänsteskrivelse – Glen Eriksson
Förslag till IT-strategi

Utdragsbestyrkande



IT-STRATEGI 2021-2024

ARVIDSJAURS KOMMUN

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Strategi	Kf 2022-02-22 § 18	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 20/2022		



IT-strategi för Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 18

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	Bakgrund	2
2.	Övergripande strategiska inriktningar	2
3.	Försörjning	2
4.	Tjänsteutbud och leverans	3
5.	Finansiering	3
6.	Uppföljning	4
7.	Organisation och ansvar	4
	Drift, service och support	4
	Arbetsplats	4
	Nätverk och Kommunikation	4
	Datacenter.....	4
	Avgränsning gällande systemdrift.....	4
8.	Systemförvaltning	5
	Förvaltning av infrastruktur.....	5
	Förvaltning av verksamhetssystem.....	5
9.	Projekt	5
10.	Styrning	5
	Systemförvaltningsnivå	6
11.	IT-säkerhet och Informationssäkerhet	6
	Administrativa skydd	6
	Tekniska skydd.....	6
	IT-avdelningens roll i arbetet med IT-säkerhet	7



IT-strategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 18

1. Bakgrund

IT-strategin är ett dokument som ingår i Arvidsjaur kommuns styrmodell för IT. Den beskriver på ett övergripande sätt syfte, förutsättningar och mål när det gäller tjänsteleveranser som ska stödja verksamhetens behov, införandet av ny teknik och smarta digitala lösningar.

Arvidsjaur IT-strategi är en vägledning hur leveransen av IT-tjänster ska utformas för att på bästa sätt stödja verksamhetens digitalisering. Den övergripande målsättningen är att IT-leveranserna ska bidra till att de IT-system som används inom kommunen ska vara säkra, användarvänliga och bidra till effektiva processer.

2. Övergripande strategiska inriktningar

Utgångspunkten i strategin är att de tjänster som levereras är efterfrågade och bygger på krav från kommunens verksamheter. Kortfattat består tjänsteleveransen av en infrastruktur för digitalisering med tillhörande drift och supportfunktioner. Alla former av infrastrukturleveranser är beroende av en mer långsiktig planering för att leva upp till verksamhetens krav och samtidigt kunna levereras på ett kostnadseffektivt sätt. Av den anledningen ska:

- Förvaltning och utveckling av kommunens infrastruktur ske systematiskt och i samverkan med alla berörda verksamheter enligt samverkansmodellen beskriven i punkt 10.
- IT-leveransen effektiviseras genom samverkan med andra kommuner och andra offentliga aktörer.
- Alla användare, oavsett verksamhet, ska ha möjlighet till utbildning och instruktioner för de system som används.
- Servicenivån på drift, service och support motsvara verksamhetens krav.
- Verksamhetens planer för digitalisering vara långsiktiga så att ändrade förutsättningar i infrastrukturen kan planeras.

3. Försörjning

Stora delar av kommunens tjänsteleverans inom IT sker med egna interna resurser. Nya affärsmodeller, och då molntjänster i synnerhet, innebär att det i dagsläget ofta finns alternativ där externa leverantörer kan leverera tjänster med hög kvalitet och till låg kostnad. Många leverantörer har en tydlig strategi att helt och hållet övergå till att leverera sina lösningar enbart som molntjänster.

Det finns även utmaningar med externa leveranser, då främst kopplat till krav inom informationssäkerhet och krav på tillgänglighet och prestanda.

Att leverera IT-tjänster på ett effektivt sätt omfattar ett stort antal olika IT-komponenter och funktioner, så även om en slutleverans sker i egen regi krävs ofta ett antal avtal med externa leverantörer för att realisera tjänsten.



IT-strategi för Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 18

Arvidsjaur kommuns strategi när det gäller försörjning är att:

- Interna tjänster ska jämföras med externa alternativ och valet ska baseras på det som har högst kvalitet och/eller är mest kostnadseffektivt
- Externa tjänster ska jämföras med interna alternativ och valet ska baseras på det som har högst kvalitet och/eller är mest kostnadseffektivt

Alla externa tjänster och produkter ska upphandlas där verksamhetskrav, tekniska krav och krav på informationssäkerhet ska utgöra ett sammanvägt underlag för kravställningar och regleras i avtal med leverantören.

4. Tjänsteutbud och leverans

Leveransen av IT-tjänster ska succesivt förändras från en total leverans till att bygga på ett antal tjänster som är valbara för kommunens verksamheter. Syftet med detta är att skapa en relation mellan verksamheternas volym, ambitioner och kostnader. I möjligaste mån ska tjänsteutbudet även omfatta olika valbara kvalitetsnivåer. Exempel på detta kan vara krav på garanterad tillgänglighet eller support och felavhjälpning utanför kontorstid. Tjänsteutbudet kommer att behöva utvecklas och förändras över tid för att möta förändrade krav i verksamheten. Det tjänsteutbud som erbjuds verksamheterna ska:

- Ha en tydlig koppling mellan volym, ambitioner och kostnad
- Utformas efter verksamhetens krav på kvalitet och funktion.
- Där så är möjligt omfatta valbar kvalitetsnivå på tjänsterna.
- Baseras på standardlösningar som passar in i kommunens IT-arkitektur.
- Förvaltas för att över tid möta verksamhetens utveckling inom digitalisering.

5. Finansiering

Det blir allt svårare att leverera hög kvalitet i tjänsteleveranser där anslagsfinansierade utförare ska ansvara för leveransen. Orsaken till detta är att nya affärsmodeller, volymökningar och höga ambitioner inom digitalisering i verksamheten ofta leder till att de anslagna medlen inte räcker till.

En alltmer ambitiös utveckling inom digitalisering kommer att ge effektvinster i verksamheten men även driva behov av investeringar när det gäller tekniska lösningar.

Med det som utgångspunkt riskerar en finansiering via en traditionell budgetprocess av tjänsteleveranserna att hämma införandet av ny teknik och smarta digitala lösningar. En vanlig förändring är att IT-leveranserna succesivt ska bli intäktsfinansierade.

Målsättningen är därför att:

- Förändra IT-avdelningens tjänsteleverans till att bli intäktsfinansierad.
- Genomföra förändringen så att omfördelning av budget kompenserar de taxor som initialt belastar verksamheten.
- Förankra eventuella kostnadsökningar som ökad kvalitet kan skapa vid en övergång till intäktsfinansiering.
- I stor utsträckning ge verksamheten förutsägbara kostnader för att underlätta verksamheternas arbete med budget, prognos och utfall.



IT-strategi för Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 18

6. Uppföljning

När IT-kostnader nycklas ut på verksamheterna kommer ställda krav på kvalitet och volym att påverka verksamhetens kostnader. Det ställer krav på en mer utvecklad uppföljning. I det sammanhanget ska tre perspektiv tillämpas i uppföljningen:

- Ekonomisk uppföljning, rapport på utfallet för respektive verksamhet.
- IT-leveransens faktiska kvalitet i förhållande till den kvalitetsnivå som verksamheterna begär.
- Upplevd kvalitet, återkommande kundenkäter där användare ger uttryck för sin personliga upplevelse av tjänsteleveranserna.

Resultaten från uppföljningen ska öppet kommuniceras. Resultatet utgör en självklar del i verksamhetens styrning och ledning, på operativ, taktisk och strategisk nivå.

7. Organisation och ansvar

IT-avdelningens organisation ska stödja leveransen av tjänster.

IT-avdelningen har i korthet följande ansvarsområden:

Drift, service och support

Består av medarbetare i Servicedesk samt support och drifttekniker. Enhetens främsta uppgift är att tillhandahålla en infrastrukturplattform för systemdrift, agera på felanmälningar, beställningar och utföra förebyggande underhåll på kommunens infrastruktur. Ansvarsområdet delas in i följande kompetensområden:

Arbetsplats

De resurser som tillsammans utgör ”användarnära” IT-komponenter, exempelvis datorer, skrivare och basprogramvara. Arbetsplatstjänsten omfattar även en supportfunktion där användare kan felanmäla det som slutat fungera eller beställa nya funktioner som ingår i arbetsplatstjänsten.

Nätverk och Kommunikation

All utrustning och system för intern och extern kommunikation, exempelvis nätverk, Internet-förbindelse och brandväggar.

Datacenter

Kommunens samlade egna resurser för central informationshantering, exempelvis servrar, lagringssystem och säkerhetskopiering.

Avgränsning gällande systemdrift

IT-avdelningen tillhandahåller en arbetsplatstjänst och en infrastrukturplattform för systemdrift.

Systemägaren ansvarar för att det finns avtal med respektive systemleverantör som omfattar uppdateringar, underhåll och felavhjälpning på den mjukvara som är specifik för systemet.



IT-strategi för Arvidsjaur kommun

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 18

8. Systemförvaltning

Alla system som är vitala för kommunens verksamhet ska omfattas av en systematisk systemförvaltning där roller, ansvar och en årsvis planering av systemets utveckling beskrivs.

Förvaltning av infrastruktur

IT-avdelningen är systemägare av kommunens samlade infrastruktur för IT.

Verksamheternas krav på infrastrukturen utgör krav på utveckling och förbättringar.

Förvaltning av verksamhetssystem

Respektive verksamhet är systemförvaltare för egna verksamhetssystem och kommunledningen är systemägare till kommunövergripande system, exempelvis Microsoft 365.

9. Projekt

IT-avdelningen ansvarar för att stödja verksamheternas arbete med digitalisering med två perspektiv:

- Stödjande: deltar i utvecklingsprojekt som initierats av verksamheten
- Drivande: initierar egna förbättringsprojekt där såväl verksamheten som den egna organisationen kan vara mottagare av resultatet.

Samordning och prioritering av projekt styrs av verksamheternas systemförvaltningsplaner och beslut på taktisk nivå. (se kapitel 10).

10. Styrning

Förutsättningen för styrning av IT-leveransen är att verksamhetskrav väger tyngst i utformningen av tjänsteutbudet. Inte sällan uppstår det behov av mer samordnade beslut. Det kan uppstå olika syn på vad som ska prioriteras, ett exempel kan vara prioriteringar mellan nya verksamhetskrav och övergripande ekonomiska begränsningar i kommunen.

Målsättningen är att styrmodellen ska kunna hantera alla former av beslut inom ansvarsområdet som inte är av allmänt intresse och därför behöver beslutas politiskt. Modellen för styrning bygger på tre beslutsnivåer:

Strategisk nivå (Verksamhetsövergripande ledningsgrupp)

Samordnar och beslutar kring kommunens mer långsiktiga mål kring IT. Hanterar även frågor kring resursfördelning och projekt som inte kan tas på taktisk nivå.

Taktisk nivå (IT-chef och verksamhetsrepresentanter)

Prioriterar projekt och aktiviteter. Upprättar handlingsplaner över vad som skall åstadkommas enligt de strategiskt och taktiskt fastställda målen. Sammanställer och beslutar om förändringar i tjänsteleveransen.

Operativ nivå (Supportansvarig och verksamhetsrepresentanter)

Här har ansvarsområdet ”Drift, service och support” sin kontaktyta, bemanningen från verksamheten kan vara IT-samordnare, systemadministratörer eller andra ”superusers” som har kunskap om mer användarnära funktioner och frågor som berör ”daglig drift”.



IT-strategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 18

Systemförvaltningsnivå

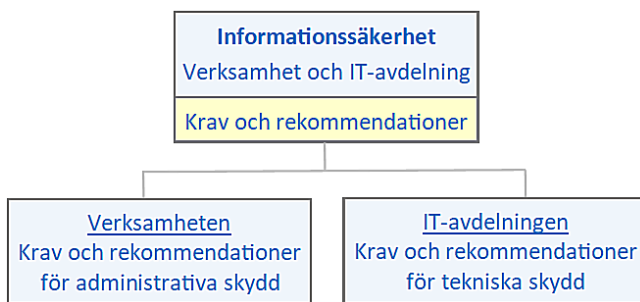
Alla IT-system i kommunen ska systemförvaltas enligt kommunens förvaltningsmodell. Rollerna Systemägare, Systemförvaltare och Systemadministratör ska finnas fastställda och meddelade till IT-avdelningen. Systemförvaltaren ansvarar för kontakterna med IT-avdelningen och kallar till förvaltningsmöten enligt förvaltningsmodellen.

11. IT-säkerhet och Informationssäkerhet

Behovet av ett systematiskt arbete med både IT-säkerhet och informationssäkerhet blir alltmer tydligt. Verksamhetskrav, lagstiftning och nya leveransmodeller som exempelvis molntjänster ställer nya krav på hur kommunens information skyddas.

Med hjälp av beslutad förvaltningsmodell ska Arvidsjaur kommun bedriva ett systematiskt arbete med att fastställa vilka skyddsbehov kommunens information har.

De behov av skyddsåtgärder som krävs delas in i två kategorier: **administrativa** skyddsåtgärder och **tekniska** skyddsåtgärder.



Administrativa skydd

I korthet handlar administrativ skydd om de icke-tekniska åtgärder som krävs för att skydda kommunens information. Det kan exempelvis handla om utbildning, instruktioner, riktlinjer eller avtal med externa leverantörer.

Tekniska skydd

Omfattar de tekniska lösningar som krävs för att nå en tillräcklig skyddsnivå för kommunens information. Det kan exempelvis handla om programvara för att förhindra virusangrepp eller obehörig åtkomst till kommunens information.



IT-strategi för Arvidsjaur kommun

Fastställd av kommunfullmäktige 2022-02-22 § 18

IT-avdelningens roll i arbetet med IT-säkerhet

IT-avdelningens huvudsakliga roll är att svara upp mot det kravnivåer på tekniska skydd som lagstiftning och verksamheten ställer. I många fall är tekniska skydd och administrativa skydd mer eller mindre sammanflätade. Det förutsätter ett fortlöpande samarbete med verksamheterna med syfte att:

- Säkerställa att tekniska krav lever upp till verksamhetens behov
 - Säkerställa att tekniska skydd inte försämrar användarvänligheten.
 - Säkerställa att tekniska skydd inte blir ett hinder för kommunens fortsatta digitalisering
-



Kf § 19

Dnr 00035/2022

991

Direktiv till AKAB's
stämooombud vid 2022
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 2022:

- 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 2:a punkt, 1: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
- . Lars Ralph



Kf § 20

Dnr 00036/2022

101

Redovisning av ej
verkställda beslut år 2021

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 § 21

Dnr 00037/2022

009

Redovisning av motioner
år 2021

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 marssammanträde redovisa motioner vilkas beredning ej har slutförts.

Redovisning av inlämnade motioner under 2020 har upprättats.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.



Kf § 22

Dnr 00271/2021

102

Val av ersättare i
kommunstyrelsen

Ulf Isaksson (s) beviljades vid kommunfullmäktiges sammanträde 2021-11-23 entledigande från uppdraget som ersättare i kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutade att hänskjuta valärendet till sammanträde 2022-02-22.

Nominering

Björn Lundberg (s)

Bernt Vikström (s) utses som ersättare i kommunstyrelsen efter Ulf Isaksson.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på Björn Lundbergs nominering varefter han förklarar att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med densamma.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Bernt Vikström (s) utses som ersättare i kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till:

- . Bernt Vikström
- . Kommunstyrelsen
- . Kommunstyrelsens kansli



Kommunfullmäktige

2022-02-22

33

Kf § 23

Dnr 00291/2021

102

Entledigande från
uppdraget som ordinarie
ledamot i styrelsen för
Arvidsjaurhem AB
- Anna Quist

Anna Quist har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i styrelsen för Arvidsjaurhem AB.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Anna Quist beviljas begärt entledigande.

Beslutet skickas till:
. Anna Quist
. Arvidsjaurhem AB
. Kommunstyrelsens kansli

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Begäran om entledigande

Utdragsbestyrkande



Kf § 24

Dnr 00014/2022

102

Entledigande från uppdrag
som ordinarie ledamot i
barn- och utbildnings-
nämnden
– Elin Spoormaker

Elin Spoormaker (s) begär entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Elin Spoormaker beviljas begärt entledigande.

Beslutet skickas till:

- . Elin Spoormaker
- . Barn- och utbildningsnämnden
- . Kommunstyrelsens kansli



Kf § 25

Dnr 00014/2022

102

Val av ordinarie ledamot
i barn- och utbildnings-
nämnden

Elin Spoormaker (s) har begärt och beviljats entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Kommunfullmäktige har att utse ny ordinarie ledamot efter Elin Spoormaker.

Nominering

Kristina Taimi (s)

Kristoffer Vesterberg (s) utses som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på Kristina Taimis nominering varefter han förklarar att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med densamma.

Kommunfullmäktiges beslut

1. Kristoffer Vesterberg (s) utses som ordinarie ledamot i barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till:

- . Kristoffer Vesterberg
- . Barn- och utbildningsnämnden
- . Kommunstyrelsens kansli

Närvaro- och voteringslista

Arvidsjaurs kommunfullmäktige
2019-2022

Sammanträde: 2022-02-22

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

Plats nr	Ledamot	Närvaro	Tjänstgörande ersättare	Omröstning					
				Tilläggsbudget 2022					
				Prop.ordning 1			Prop.ordning 2		
§ 14		§ 14							
Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst	
1	Kenneth Bäcklund (v)	1			X		X		
2	Britt-Inger Hedman (v)	1			X		X		
3	Bernt Vikström (s)	1			X		X		
4	Kenneth Lindmark (s)	1			X		X		
5	Samuel Wigenstam (c)	1		X				X	
6	Jonas Granberg (c)	-	Susanne Bergström	X				X	
7	Kristina Bäckström (c)	1		X				X	
8	Bjarne Hald (c)	1		X				X	
9	Linus Laestander (v)	-	Margoth Holmqvist		X		X		
10	Ingrid Tagesdotter (v)	1			X		X		
11	Kristina Taimi (s)	1			X		X		
12	Linda Stenvall (s)	-	Anders Harr		X		X		
13	Jens Eliasson (l)	1			X			X	
14	Lars Lindström (l)	1			X			X	
15	Gudrun Wikberg (c)	1		X				X	
16	Leif Andersson (c)	1		X				X	
17	Björn Lundberg (s)	1			X		X		
18	Ruscha Lindmark (s)	1			X		X		
19	Marcus Lundberg (s)	1			X			X	
20	Agneta Starefeldt (s)	1			X		X		
21	Tom stol (sd)	---	---	---	---	---	---	---	---
22									
23	Ann-Karin Sörmo (c)	1		X				X	
24	Kristina Lundberg (c)	1		X				X	
25	Lena Karlsson (s)	1			X		X		
26	Susanne Lindberg (s)	1			X		X		
31	Martin Nilsson (c)	1		X				X	
32	Lennart Wigenstam (c)	1		X				X	
39	Ulf Isaksson (s)	1			X		X		
40	Lars Ralph (m)	1			X		X		
41									
	SUMMA	25	3 ersättare 0 frånvarande 1 tom stol	10	18		15	13	

Arvidsjaur kommunfullmäktige
2019-2022

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

Sammanträde: 2022-02-22

Plats nr	Ledamot	Närvaro	Tjänstgörande ersättare	O m r ö s t n i n g					
				Tilläggsbudget 2022					
				MN tilläggsyrk.			ML tilläggsyrk.		
				§ 14	§ 14	§ 14	§ 14	§ 14	§ 14
Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst	
1	Kenneth Bäcklund (v)	1			X			X	
2	Britt-Inger Hedman (v)	1			X			X	
3	Bernt Vikström (s)	1			X			X	
4	Kenneth Lindmark (s)	1			X			X	
5	Samuel Wigenstam (c)	1		X			X		
6	Jonas Granberg (c)	-	Susanne Bergström	X			X		
7	Kristina Bäckström (c)	1		X			X		
8	Bjarne Hald (c)	1		X			X		
9	Linus Laestander (v)	-	Margoth Holmqvist		X			X	
10	Ingrid Tagesdotter (v)	1			X			X	
11	Kristina Taimi (s)	1			X			X	
12	Linda Stenvall (s)	-	Anders Harr		X			X	
13	Jens Eliasson (l)	1		X				X	
14	Lars Lindström (l)	1		X			X		
15	Gudrun Wikberg (c)	1		X			X		
16	Leif Andersson (c)	1		X			X		
17	Björn Lundberg (s)	1			X			X	
18	Ruscha Lindmark (s)	1			X			X	
19	Marcus Lundberg (s)	1			X		X		
20	Agneta Starefeldt (s)	1			X			X	
21	Tom stol (sd)	---	---	---	---	---	---	---	---
22									
23	Ann-Karin Sörmo (c)	1		X			X		
24	Kristina Lundberg (c)	1		X			X		
25	Lena Karlsson (s)	1			X			X	
26	Susanne Lindberg (s)	1			X			X	
31	Martin Nilsson (c)	1		X			X		
32	Lennart Wigenstam (c)	1		X			X		
39	Ulf Isaksson (s)	1			X			X	
40	Lars Ralph (m)	1			X			X	
41									
	SUMMA	25	3 ersättare 0 frånvarande 1 tom stol	12	16		12	16	