



Kommunfullmäktige

2022-12-12

174

|                                   |   |                          |                         |
|-----------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| <b>Plats och tid</b>              | Förvaltningsbyggnaden Arvidsjaur klockan 13.00-15.10.   |                          |                         |
| <b>Beslutande</b>                 | <u>Socialdemokraterna (s)</u><br>Ordinarie ledamöter: Ulf Isaksson, Lars Forsgren, Marcus Lundberg, Kristina Taimi, Agneta Starefeldt, Gunilla Bäckström, Lena Karlsson, Kristoffer Vesterberg och Bernt Vikström.<br>Ersättare: Jessica Eriksson.<br><u>Centerpartiet (c)</u><br>Ordinarie ledamöter: Kristina Bäckström, Bjarne Hald, Leif Andersson och Martin Nilsson.<br>Ersättare: Samuel Wigenstam.<br><u>Vänsterpartiet (c)</u><br>Ordinarie ledamöter: Amanda Granberg Högdahl, Britt-Inger Hedman och Ingrid Tagesdotter<br><u>Sverigedemokraterna (sd)</u><br>Ordinarie ledamöter: Per Ågren, Peter Rydfjäll och Freja Saverstam.<br><u>Moderaterna (m)</u><br>Ordinarie ledamot: Lars Ralph.<br><u>Liberalerna (l)</u><br>Ordinarie ledamot: Jens Eliasson. |                          |                         |
| <b>Övriga närvarande</b>          | Lena Ruth, kommunchef<br>Liselott Sandström, sekreterare  |                          |                         |
| <b>Utses att justera</b>          | Martin Nilsson och Gunilla Bäckström  |                          |                         |
| <b>Justeringens plats och tid</b> | Förvaltningsbyggnaden 2022-12-13 kl. 16.00.   |                          |                         |
| <b>Underskrifter</b>              | <b>Sekreterare</b>  | <hr/> Liselott Sandström | Paragrafer: 130-161     |
|                                   | <b>Ordförande</b>   | <hr/> Ulf Isaksson       |                         |
|                                   | <b>Justerande</b>   | <hr/> Martin Nilsson     | <hr/> Gunilla Bäckström |

### Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

|  |                          |                                     |            |
|--|--------------------------|-------------------------------------|------------|
| <b>Organ</b>                           | Kommunfullmäktige        |                                     |            |
| <b>Sammanträdesdatum</b>               | 2022-12-12               |                                     |            |
| <b>Datum för anslags uppsättande</b>   | 2022-12-13               | <b>Datum för anslags nedtagande</b> | 2023-01-04 |
| <b>Förvaringsplats för protokollet</b> | Kommunstyrelsens kansli  |                                     |            |
| <b>Underskrift</b>                     | <hr/> Liselott Sandström |                                     |            |

Utdragsbestyrkande



|                   |  |                |     |
|-------------------|--|----------------|-----|
| Ärendeförteckning | Kf § 130<br>Val av justerare samt tid och plats för justering  |                |     |
|                   | Kf § 131<br>Fastställande av dagordning  |                |     |
|                   | Kf § 132<br>Allmänhetens frågestund  | Dnr 00067/2019 | 101 |
|                   | Kf § 133<br>Delgivningar   |                |     |
|                   | Kf § 134<br>Förhindra störningar för boende på Stationsgatan i Arvidsjaur vissa kvällar (Medborgarförslag) | Dnr 00276/2022 | 310 |
|                   | Kf § 135<br>Sammanträdesplan 2023 - Kommunfullmäktige  | Dnr 00273/2023 | 006 |
|                   | Kf § 136<br>Renhållningsordning – Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun                           | Dnr 00236/2022 | 450 |
|                   | Kf § 137<br>Reglemente för kommunstyrelsen   | Dnr 00267/2022 | 003 |
|                   | Kf § 138<br>Reglemente för myndighetsnämnden   | Dnr 00283/2022 | 003 |
|                   | Kf § 139<br>Arbetsordning för kommunfullmäktige och presidium  | Dnr 00268/2022 | 003 |
|                   | Kf § 140<br>Mål- och resursplan 2023 och framåt – Hela kommunen  | Dnr 00087/2022 | 042 |
|                   | Kf § 141<br>Pensionsinlösen år 2022  | Dnr 00225/2022 | 024 |
|                   | Kf § 142<br>Entledigande från uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige – Bjarne Hald              | Dnr 00270/2022 | 102 |
|                   | Kf § 143<br>Entledigande från uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige – Lennart Wigenstam        | Dnr 00285/2022 | 102 |



Kommunfullmäktige

2022-12-12

176

|                   |  |                |     |
|-------------------|--|----------------|-----|
| Ärendeförteckning | Kf § 144   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Ordning för inkallande av ersättare mandatperioden 2023-2026   |                |     |
|                   | Kf § 145   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av revisorer för kommunen mandat-perioden 2023-2026  |                |     |
|                   | Kf § 146   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av valnämnd mandatperioden 2023-2026   |                |     |
|                   | Kf § 147   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av myndighetsnämnd mandatperioden 2023-2026  |                |     |
|                   | Kf § 148   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av kommunstyrelse mandatperioden 2023-2026   |                |     |
|                   | Kf § 149   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av Arvidsjaur Kommunföretag AB (AKAB) mandatperioden 2023-2026                                     |                |     |
|                   | Kf § 150   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av styrelse för Arvidsjaurhem AB (AHM) mandatperioden 2023-2026                                    |                |     |
|                   | Kf § 151   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av styrelse för Arvidsjaur Energi AB (AEAB) mandatperioden 2023-2026                               |                |     |
|                   | Kf § 152   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av styrelse för Arvidsjaur Flygplats AB (AFAB) mandatperioden 2023-2026                            |                |     |
|                   | Kf § 153   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ledamot och ersättare i Gemensam överförmyndarnämnd mandatperioden 2023-2026                    |                |     |
|                   | Kf § 154   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ledamot och ersättare i gemensam nämnd för drift av personalsystem för mandatperioden 2023-2026 |                |     |
|                   | Kf § 155   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ledamot och ersättare i Norrbottens e-nämnd mandatperioden 2023-2026                            |                |     |
|                   | Kf § 156   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av gode män enligt fastighetsbildningslagen mandatperioden 2023-2026                               |                |     |

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2022-12-12

177

|                   |  |                |     |
|-------------------|--|----------------|-----|
| Ärendeförteckning | Kf § 157   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ombud och ersättare till Norrbottens kommuners förbundsfullmäktige mandatperioden 2023-2026                             |                |     |
|                   | Kf § 158   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ledamot och ersättare till Norrbottens kommuners styrelse mandatperioden 2023-2026                                      |                |     |
|                   | Kf § 159   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ledamot och ersättare i Förbundsdirektionen Partnerskap Inland – Akademi Norr mandatperioden 2023-2026                  |                |     |
|                   | Kf § 160   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ledamot och ersättare i Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighets direktion mandatperioden 2023-2026 |                |     |
|                   | Kf § 161   | Dnr 00221/2022 | 102 |
|                   | Val av ombud till Kommuninvest föreningsstämma mandatperioden 2023-2026  |                |     |

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 130

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. Martin Nilsson och Gunilla Bäckström utses att jämte ordföranden justera protokollet.
2. Bjarne Hald och Britt-Inger Hedman utses till ersättare.
3. Protokollet ska justeras torsdag 15 december klockan 16.00.



Fastställande av  
dagordning

Kf § 131

Kommunfullmäktige har att fastställa dagordning för sammanträdet.

Utöver den dagordning som föreligger föreslås följande;

**Ulf Isaksson (s)**

Ärende 17 på dagordningen ”Borgensförbindelse 2023 för Regionala Kollektivtrafikmyndigheten i Norrbotten” föreslås strykas från dagordningen eftersom den Regionala kollektivtrafikmyndigheten i Norrbotten har återkallat sin förfrågan om borgen hos medlemskommunerna.

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

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



Kommunfullmäktige

2022-12-12

180

Kf § 132

Dnr 00067/2019

101

Allmänhetens frågestund Kommunfullmäktige ajourneras för allmänhetens frågestund.

Inga frågor ställdes.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kf § 133

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Delgivningar

### III Meddelandeärenden

- \* Protokoll 2022-11-16
- **Arvidsjaur Kommunföretag AB**
  
- \* Arbetsutskottets protokoll 2022-11-29
- **Regionala kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten (RKM)**

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Redovisningen godkänns.

\_\_\_\_\_





Kf § 134

Dnr 00276/2022

310

Förhindra störningar för boende på Stationsgatan i Arvidsjaur vissa kvällar (Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats med följande innehåll:

” Förhindra störningar för boende på Stationsgatan 16 vissa kvällar; pubkvällar fredagar och lördagar kl 22.00 till 02.30.

Jag och min fru bor på Stationsgatan, mellan två pubar och granne med puben Capsicum. Vi bor på första våningen och har våra rums- och köksfönster mot trottoaren vid Stationsgatan, vilket innebär att vi störs av Capsicums gäster pubkvällar från 22.00 till 02.30. Puben stänger kl 02.00.

Störningarna består av folk som promenerar till och från puben med högljutt resonemang, stannar och röker eller dricker under fönstren, ibland urinerar de under drickspausen mot väggen. De knackar mot fönsterbläcken ifall vi sitter och ser på TV och har lampan tänd.

Störningarna består också av frekvent biltrafik efter gatan och ibland med högt stereoljud. Trots att bilförbud gäller efter Stationsgatan från kl. 23.00 - 04.00 fredag och lördag.

Emellanåt störs vi också av högt ljud från puben.

Pubgästerna lämnar efter sig glas, burkar, flaskor, fimpar och i värsta fall sönderslaget glas och annat skräp som vi plockar upp dagen efter.

Förslag till åtgärder:

1. Gör två övergångsställen över Stationsgatan, ett vid Stalo och ett vid Capsicum.
2. Stäng trottoaren som går efter långsidan vid huset Stationsgatan 16.
3. Plantera buskar istället för trottoar och störningen minskas för oss hyresgäster.

Hälsar vi 70+are som vill sova även på helgerna. Två lägenheter finns efter långsidan ”.

Presidiet har berett ärendet. De föreslår att medborgarförslaget överlämnas till den tillträdande myndighetsnämnden för beredning och beslut.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Medborgarförslaget överlämnas till den tillträdande myndighetsnämnden för beredning och beslut.



Kf § 135

Dnr 00273/2022

006

Sammanträdesplan 2023  
- Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsens kansli har upprättat förslag till sammanträdesplan för kommunfullmäktige år 2023:

Kl 13.00 i fullmäktigesalen

28 februari

25 april (årsredovisning)

19 juni (mål- och resursplan)

31 oktober (delårsredovisning)

28 november

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

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Sammanträdesplan för kommunfullmäktige år 2023 fastställs.

Beslutet skickas till:  
. Berörda

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**

Ks § 242 2022-11-30  
Förslag till sammanträdesplan

Utdragsbestyrkande



Kf § 136

Dnr 00236/2022

450

Renhållningsordning  
– Renhållningsföreskrifter  
för Arvidsjaur kommun

Varje kommun skall besluta om en renhållningsordning enligt Miljöbalken. Kommunfullmäktige antog 2021-04-20 § 57 renhållningsordning - renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun.

Renhållningsordningen och renhållningsföreskrifter är strategiska dokument som innehåller uppgifter om avfall inom kommunen och anger hur kommunen och dess medborgare ska minska mängden avfall och dess negativa miljöpåverkan.

Föreskrifterna har reviderats. 2023-01-01 blir det ändringar kring regelverket för bygg och rivningsavfall. Bygg och rivningsavfall från privatpersoner hamnar inom samma monopol som hushållsavfallet i kärn. D.v.s. all hämtning ska ske av kommunen, vilket är en omöjlighet. Kommunen har dock möjlighet att i sina renhållningsföreskrifter hänvisa till att bygg och rivningsavfallet ska avlämnas på ÅVC. 2022-01-01 fick kommunerna ansvaret för insamling av returpapper (tidningar), därför rör några små ändringar även detta samt ett antal allmänna förtydliganden.

Kommunstyrelsen beslutade 2022-11-09 § 212 att återremittera ärendet för komplettering.

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Renhållningsordning - Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun antas.
2. Föreskrifterna träder i kraft 2023-01-01.
3. Kommunfullmäktiges beslut 2021-04-20 § 57 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:  
. Samhällsbyggnadskontoret



# Renhållningsordning

# Renhållningsföreskrifter

ARVIDSJAURS KOMMUN

| Dokumentnamn               | Dokumenttyp        | Fastställd/upprättad | Beslutsinstans    |
|----------------------------|--------------------|----------------------|-------------------|
| Styrande dokument          | Föreskrift         | Kf § 136 2022-12-12  | Kommunfullmäktige |
| <b>Dokumentansvarig</b>    | <b>Giltig till</b> |                      |                   |
| Kommunstyrelsen            | Tills vidare       |                      |                   |
| <b>Dokumentinformation</b> | Dnr 226/2022       |                      |                   |



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

## Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Inledande bestämmelser .....</b>  | <b>3</b>  |
| Tillämpliga föreskrifter .....   | 3         |
| Definitioner.....  | 3         |
| Kommunens ansvar för renhållning, information och tillsyn.....               | 3         |
| Producenternas ansvar.....   | 4         |
| Fastighetsägares och nyttjanderättshavares ansvar.....                       | 4         |
| <b>Hushållsavfall.....</b>   | <b>5</b>  |
| Sortering av avfall .....  | 5         |
| Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt.....                    | 5         |
| Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning .....   | 6         |
| Hämtnings- och transportvägar .....  | 6         |
| Hämtningsområde och hämtningsintervall.....                                  | 7         |
| <b>Särskilt om hushållsavfall från verksamheter .....</b>                    | <b>7</b>  |
| <b>Annat avfall än hushållsavfall .....</b>                                  | <b>8</b>  |
| Uppgiftsskyldighet .....   | 8         |
| <b>Undantag.....</b>   | <b>8</b>  |
| Eget omhändertagande av hushållsavfall .....                                 | 8         |
| Mindre avfallsbehållare .....  | 9         |
| Uppehåll, befrielse och förlängt hämtintervall .....                         | 9         |
| Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen ..... | 11        |
| <b>ÖVRIGA BESTÄMMELSER .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>Ikraftträdande .....</b>  | <b>12</b> |
| Bilaga 1. Anvisningar om sortering mm.....                                   | 13        |
| Bilaga 2. Behållare mm .....   | 15        |
| Bilaga 3. Hämtningsområden, placering av behållare.....                      | 16        |



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

## Föreskrifter för avfallshantering, Arvidsjaur kommun

### Inledande bestämmelser

#### Tillämpliga föreskrifter

**1 §** För kommunens avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927)
- Förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar.
- Av kommunfullmäktige beslutad avfallstaxa.
- Andra författningar som rör avfallshantering.

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

#### Definitioner

**2 §** Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

1. Med hushållsavfall avses kommunalt avfall som kommunen ansvarar för som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
2. Med grovavfall avses, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
3. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare.
4. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med den renhållningsansvariga nämnden avses respektive kommuns kommunstyrelse.
6. Med behållare avses säck, kärl av plast, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.

#### Kommunens ansvar för renhållning, information och tillsyn

**3 §** Kommunstyrelsen har det lagstadgade ansvaret för hantering av hushållsavfall i kommunen. Hanteringen av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad Renhållaren.

**4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av respektive kommuns miljönämnd. Miljönämnden har med stöd av miljöbalken rätt att ta ut tillsynsavgift.

**5 §** Renhållaren informerar hushållen om de insamlingssystem för förpackningar och returpapper och för avfall från elektriska och elektroniska produkter som är tillgängliga i kommunen.

**6 §** Insamling, transport, återvinning och omhändertagande av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall samt all tömning av enskilda slamavskiljare och slutna tankar (vilket omfattar även anordningar som ägs av samfällighet) utförs av Renhållaren.



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

---

## Producenternas ansvar

- 7 §** För avfall som omfattas av producentansvar ansvarar respektive producent i enlighet med respektive förordning.

## Fastighetsägares och nyttjanderättshavares ansvar

- 8 §** Ansvar för att avfallet hanteras enligt dessa föreskrifter har den som orsakat att avfallet uppkommit. Ytterst ansvarig är fastighetsägaren där avfallet uppkommit.
- 9 §** Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall (Kärnhämtning samt slam) skall lämnas till de insamlingssystem som Renhållaren tillhandahåller om inte annat sägs i dessa föreskrifter. Utsorterade avfallslag kan lämnas på plats som anvisas i bilaga 1. Det utsorterade avfallet skall transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.
- 10 §** Avgift tas ut enligt fastställd renhållningstaxa för bebyggda/beboeliga fastigheter. Avgiftsskyldighet åligger fastighetsägaren. Avgiftsskyldighet kan överföras på nyttjanderättshavare om så begärs och med dennes medgivande vilket skall ske skriftligen till kommunen. Om nyttjanderättshavaren ej erlägger avgifter övergår avgiftsskyldigheten till fastighetsinnehavaren.
- 11 §** Fastighetsinnehavare är skyldig att informera den eller de som bor i eller är verksam i fastigheten om gällande regler för avfallshanteringen, hur den praktiska källsorteringen i den aktuella fastigheten ska ske, samt hur avfall som ej hämtas vid fastigheten skall hanteras.
- 12 §** Ändring av ägande eller annan förändring som berör avfallsverksamheten skall utan dröjsmål meddelas kommunen.
- 13 §** Avgift skall betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaurs kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

## Hushållsavfall

### Sortering av avfall

**14 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:

- Annat avfall än hushållsavfall (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten).
- Avfall som omfattas av producentansvar: förpackningar, avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter, glödlampor och vissa belysningsarmaturer samt däck och bilar.
- Kasserade bilbatterier.
- Kasserade små batterier. Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa plockas ur. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas den som elavfall.

Dessutom skall fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare sortera ut följande avfallsslag:

- Grovavfall.
- Hushållsavfall som i utsorterade fraktioner utgörs av farligt avfall.
- Läkemedel.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall också sortera ut följande avfallsslag när de förekommer i hushållet:

- Icke-brännbart hushållsavfall.
- Trädgårdsavfall.
- Latrin.
- Slam.
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.

Närmare anvisningar om sortering anges i bilaga 1.

**15 §** Fastighetsinnehavare skall säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter skall överlämnas till Renhållaren för borttransport.

### Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt

**16 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall som läggs i behållare skall vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet skall vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall skall vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Det är fastighetsägarens ansvar att inte avfallet sitter fast i kärlet vid tömning.

Latrinbehållare skall förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare.

**17 §** Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses.





## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

### Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

- 18 §** En förteckning över de behållare och annan utrustning som används i kommunen anges i bilaga 2.
- 19 §** Kärll ägs av kommunen och tillhandahålls av kommunen.  
Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärll. Andra behållare såsom latrinbehållare och slamtankar anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren. Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.
- 20 §** Behållare skall vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshandtering skall installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare skall vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem kan ske och att hämtning underlättas. De skall placeras så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

Slamavskiljare, fettavskiljare, trekammarbrunnar och slutna tankar skall vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka skall kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning skall ske. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 30 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. För enskild avloppsanläggning med fosforfilter/fosforfälla, ska förbrukad filtermassa hämtas av aktör som godtas av miljönämnden och som fastighetsinnehavaren tecknat omhändertagandeavtal med.

Renhållaren skall ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet skall utföras. Nycklar, låskoder och dylikt skall vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar skall utan anmaning meddelas renhållaren.

### Hämtnings- och transportvägar

- 21 §** Hämtning av hushållsavfall i sopkärll sker normalt vid fastighetsgränsen eller vid en av kommunen anvisad plats inom rimligt avstånd. I annat fall skall fastighetsinnehavaren och kommunen komma överens om att avfallet samlas in och hämtas vid någon annan plats.  
Behållare skall normalt ställas vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt såvida inte särskilda skäl föreligger häremot eller det är fråga om tömning av särskilda behållare såsom slutna tankar, slam- och fettavskiljare.
- 22 §** Fastighetsinnehavaren skall se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick. Transportvägen skall röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall skall vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon, det ska även finnas möjlighet att vända fordonet utan att backa. Om farbar väg inte kan upprättas skall fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas av renhållaren. Vägens farbarhet avgörs av Renhållaren.

Uppstår skador svarar fastighetsägaren för att eventuella uppkomna skador åtgärdas.



## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

### Hämtningsområde och hämtningsintervall

**23 §** Kommunen är indelad i de hämtningsområden som framgår av bilaga 3.

**24 §** Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med nedanstående intervall:

Från flerbostadshus sker hämtning av hushållsavfall minst varannan vecka.

Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker hämtning av hushållsavfall varannan vecka.

Från hus för fritidsboende sker hämtning av hushållsavfall varannan vecka under hämtningsperioden vecka 20-43.

Från fritidsanläggningar, stugbyar och andra verksamheter sker hämtning av hushållsavfall minst varannan vecka.

Utsorterat farligt avfall, brännbart grovavfall och icke-brännbart grovavfall lämnas på plats som anges i bilaga 1. Trädgårdsavfall ska i första hand komposteras på den egna fastigheten. I andra hand kan trädgårdsavfall lämnas vid de kommunala återvinningscentralerna. Invasiva arter lämnas som brännbart avfall vid de kommunala återvinningscentralerna i väl förslutna säckar.

Vegetabiliska oljor och fetter från restauranger, storkök och liknande kan avlämnas på ÅVC eller annat auktoriserat mottagningsställe. Tömning av fettavskiljare sker minst 1 gång per år och i övrigt efter behov. Vid mindre tömningsbehov kan dispens sökas.

Latrin från fritidshus bör komposteras. Sådan kompostering ska anmälas till kommunens miljönämnd. Latrinkärl av engångstyp där hämtning ingår kan köpas av Renhållaren. Sådant kärl placeras väl tillslutet invid sopbilens färdväg på hämtningsdagen.

Tömning av slamavskiljare och slutna tankar sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion. Vid mindre tömningsbehov kan dispens sökas.

Förlängt intervall till vartannat år för tömning av slamavskiljare eller slutna tankar medges efter särskild prövning. Avloppsanläggningen ska vara utformad i enlighet med kommunens riktlinjer för enskilda avloppsanläggningar och slamavskiljaren ska vara så dimensionerad och belastad att ett längre tömningsintervall kan erhållas utan att anläggningens funktion äventyras och att det sker utan olägenhet ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt. Ansökan om förlängt tömningsintervall för slamavskiljare ska lämnas till Miljönämnden som prövar ärendet.

**25 §** Vid tömningstillfället ska behållaren stå så att det finns ett fritt utrymme på minst 0,5 m runt kärlet. Kärlet ska även stå plant och i samma nivå som tömningsfordonet. Se även bilaga 3.

### Särskilt om hushållsavfall från verksamheter

**26 §** Hushållsavfall från verksamheter skall hållas skilt från annat avfall än hushållsavfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller 8-26 § om ej annat anges nedan.

Hushållsavfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid kommunens insamlingsställe eller vid annat ställe som anges i bilaga 1.

Tömning av slam från enskilda tankar, slamavskiljare och fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren. Vid mindre tömningsbehov kan dispens sökas hos miljönämnden. Om fler tömningar än ordinarie tömning erfordras tillämpas extratömning.



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

## Annat avfall än hushållsavfall

### Uppgiftsskyldighet

- 27 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall skall på begäran av miljönämnden lämna de uppgifterna i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.
- 28 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, skall på begäran av miljönämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

### Undantag

- 29 §** Dispens/undantag från renhållningsordningens föreskrifter är personlig och söks hos miljönämnden av fastighetsägare. Medgiven dispens från dessa föreskrifter följer således inte med fastigheten. Ågarbyte och andra ändringar som påverkar kärstorlek eller hämtningsförutsättningar eller som kan innebära risk för olägenhet för människors hälsa och miljön innebär automatiskt hävning av dispens. Erhållen dispens från dessa föreskrifter kan av miljönämnden återkallas om någon av de förutsättningar som anges i miljöbalken 24 kap. 3 § första stycket föreligger.
- 30 §** Anmälan om kompostering eller annat omhändertagande av hushållsavfall på den egna fastigheten handläggs av miljönämnden. Ansökan om dispens från skyldighet att lämna avfall till kommunen såvitt gäller bestämmelser om hushållsavfall prövas av miljönämnden.
- Anmälan och ansökan skall alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt för annat avfall än vegetabiliskt köksavfall, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet skall ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön och den tidsperiod som anmälan eller ansökan avser. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning skall innehålla en detaljerad beskrivning av anläggningen och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna. För prövning, samt för tillsyn har miljönämnden rätt att ta ut avgift från fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med stöd av 27 kap.1 §, miljöbalken (SFS 1998:808).

### Eget omhändertagande av hushållsavfall

- 31 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges nedan och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- 32 §** Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan. Torrt trädgårdsavfall som inte kan nyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och det i övrigt inte strider mot författning.
- Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, till skydd för människors hälsa och miljön utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.



## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

**33 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera annat hushållsavfall än trädgårdsavfall från fastigheten, t.ex. matavfall skall anmäla detta skriftligen till miljönämnden. Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten skall ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

**34 §** Kompostering av latrin från fastigheten får efter ansökan ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande för användning av näringsämnen på fastigheten. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning skall innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Miljönämnden skall översända kopia av beslutet till renhållaren.

### Mindre avfallsbehållare

**35 §** Utbyte av befintlig avfallsbehållare mot en mindre kan efter ansökan medges om bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

### Uppehåll, befrielse och förlängt hämtintervall

**36 §** Uppehåll från hämtning av avfall i permanentbostäder kan medges under förutsättning att:

- Fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid av minst fyra månader.
- Uppehåll gäller max 1 år.
- Vid uppehållsperiodens slut återupptas tömningen av hushållsavfall automatiskt om inte en skriftlig anmälan om förlängning görs senast fyra veckor före utgången av uppehållsperioden.
- Grundavgift enligt fastställd taxa tas ut.

Ansökan skall lämnas till den renhållningsansvariga nämnden senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

**37 §** Uppehåll från hämtning av hushållsavfall eller jämförligt avfall från verksamheter kan medges under förutsättning att:

- Verksamheten kommer inte att bedrivas under en sammanhängande tid av minst två månader.
- Uppehåll gäller max 1 år och skriftlig ansökan ska ha inkommit senast två veckor före avsedd uppehållsperiod.
- Vid uppehållsperiodens slut återupptas tömningen av hushållsavfall automatiskt om inte en skriftlig anmälan om förlängning görs senast fyra veckor före utgången av uppehållsperiod.
- Grundavgift enligt fastställd taxa tas ut.

Ansökan skall lämnas till den renhållningsansvariga nämnden senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.



## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

**38 §** Förlängt intervall till vartannat år för tömning av sluten tank kan medges under förutsättning att:

- Tanken ska vara så dimensionerad och belastad att ett längre tömningsintervall kan erhållas utan att anläggningens funktion äventyras.
- Det sker utan olägenhet ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt.
- Anmälan görs hos Miljönämnden och ska vara tillhanda senast 1 april det år ansökan avser.

**39 §** Förlängt intervall till vartannat år för tömning av slamavskiljare kan medges under förutsättning att:

- Slamavskiljaren ska vara så dimensionerad och belastad att ett längre tömningsintervall kan erhållas utan att anläggningens funktion äventyras.
- Det sker utan olägenhet ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt,
- Avloppsanläggningen är utformad i enlighet med gällande riktlinjer.
- Ansökan görs hos Miljönämnden och ska vara tillhanda senast 1 april det år ansökan avser.

### Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

**40 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till miljönämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. Beslut om eget omhändertagande kan ges om:

- Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan visa hur allt hushållsavfall som uppkommer på fastigheten tas om hand.
- Omhändertagandet av hushållsavfall kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- Allt matavfall komposteras i godkänd och anmäld kompost i enlighet med dessa föreskrifter.
- Allt producentansvarsavfall lämnas till gällande insamlingssystem.

Att lämna sitt hushållsavfall till insamlingssystemet på kommunens återvinningscentraler räknas inte som eget omhändertagande. Att lämna sitt hushållsavfall hos en annan abonnent räknas inte som eget omhändertagande. Den som får beslut om eget omhändertagande ska betala grundavgift.

Beslut från miljönämnden gäller till dess att förhållandena ändras. Ansökan får avse en tidsperiod upp t.o.m. fem (5) år. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela miljönämnden om förhållandena ändras.



## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

**41 §** Fastighet med byggnad för boendeändamål som är obeboelig (förfallen) kan efter ansökan till miljönämnden helt befrias från skyldigheten att lämna hushållsavfall till Renhållaren. Den som beviljats totalbefrielse befrias samtidigt från renhållningsavgift. Befrielse från skyldighet att lämna hushållsavfall till renhållaren kan beviljas för maximalt fem år i taget. Ansökan ska inlämnas skriftligen på särskild blankett senast 4 veckor innan befrielsen ska gälla.

Miljönämnden har rätt att kräva in fotodokumentation eller göra syn på fastigheten för att avgöra om den kan anses obeboelig. Fastigheten ska inte vara under renovering, nedmontering eller ha återvinningsbart material som ska transporteras till kommunens återvinningscentral.

Fastighet med byggnad som inte är byggd och inte heller används för boendeändamål (ex. stall, lada, förråd, skogskoja, bagarstuga) och detta är under icke begränsad tid är undantagen från renhållningsskyldigheten om inte något hushållsavfall eller därmed jämförligt avfall uppkommer på fastigheten. Ändrade förhållanden som innebär att hushållsavfall eller därmed jämförligt avfall uppkommer på fastigheten ska anmälas till renhållaren.

**42 §** Befrielse från hämtning av kärlavfall för permanentbostäder kan medges under förutsättning att:

- Fastigheten ligger utanför detaljplanelagt område och är så svårtillgängligt att den inte kan nås med Renhållarens hämtningsfordon och det inte är möjligt att lämna avfall på plats som överenskommes med renhållaren. Renhållaren avgör fastighets tillgänglighet.
- Hushållsavfallet ska omhändertas på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön.
- Grundavgift enligt fastställd taxa tas ut.
- Ansökan görs hos miljönämnden. Miljönämnden har rätt att ta ut en avgift för handläggning av ärendet.

**43 §** Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter i medgivandet angivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljön. Beviljat undantag är alltid kopplat till sökanden och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att anmäla förändrade förhållanden till beslutande nämnd.

**44 §** Om hantering av avfallet, inom fastigheten medför olägenhet för människors hälsa och miljö, kan miljönämnden meddela nödvändiga förelägganden och förbud för att olägenheter eller risken för olägenheter ska undanröjas. Sådant föreläggande eller förbud kan meddelas oberoende av om anmälan om alternativ hantering av avfallet gjorts eller om undantag från renhållningsordningens föreskrifter beviljats.



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

---

## ÖVRIGA BESTÄMMELSER

### 45 § Övergångsbestämmelser

Undantag som meddelats enligt tidigare föreskrifter i renhållningsordning gäller även fortsättningsvis eller tills förändrade förhållanden anges, om inte dessa föreskrifter i sig upphäver tidigare undantag.

### 46 § Särskilda bestämmelser för försöksområden

Begränsade områden kan av kommunstyrelsen eller som denna utser, utses som försöksområde för ändrade tömningsrutiner under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.

## Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2023-01-01. Den tidigare upplagan av renhållningsordningen för Arvidsjaur kommun, beslutad av kommunfullmäktige 2021-04-20 § 57, upphör därmed att gälla.





# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

Bilaga 1

## Bilaga 1. Anvisningar om sortering mm

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skall sortera ut följande avfallslag och hålla det skilt från annat avfall:

- Annat avfall än hushållsavfall (inklusive-bygg- och rivningsavfall från omfattande-bygg och rivningsverksamhet på fastigheten-som ej ingår i det kommunala renhållningsansvaret) lämnas mot avgift-på Återvinningscentralen. Avfallet sorteras i metall, trä, brännbart och icke brännbart avfall osv.
- Avfall som omfattas av producentansvar:
  - Förpackningar lämnas vid Återvinningsstation.
  - Avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter, glödlampor och vissa belysningsarmaturer lämnas som el-avfall till Återvinningscentral.
  - Däck utan fälg lämnas till däckverkstad.
  - Bilar lämnas till auktoriserad bilskrot eller anvisat ställe för mottagning av uttjänta bilar, alternativt annan lösning som producenten erbjuder.
  - Kasserade bilbatterier lämnas till Återvinningscentral eller inköpsställe.
  - Kasserade små batterier lämnas i batteriholk. Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa plockas ur. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas den som elektronikavfall.
- Grovavfall, sorteras i metall, trä, brännbart och icke brännbart och lämnas vid Återvinningscentral. Exempel på grovavfall är cyklar, möbler och avfall från renoveringsarbeten i hemmet.
- Hushållsavfall som i utsorterade fraktioner utgörs av farligt avfall, lämnas vid Återvinningscentralen i Arvidsjaur.
- Läkemedel/kanyler lämnas till apotek. Cytostatika är farligt avfall och lämnas till Återvinningscentral.
- Returpapper lämnas vid Återvinningsstation eller Återvinningscentral där fraktionen finns.





## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

**Bilaga 1**

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare skall också sortera ut följande avfallslag när de förekommer i hushållet:

- Icke-brännbart hushållsavfall, lämnas till Återvinningscentral
- Trädgårdsavfall, komposteras på den egna fastigheten eller lämnas till Återvinningscentral. Invasiva arter lämnas som brännbart avfall till Återvinningscentral i väl förslutna säckar.
- Latrin, komposteras på den egna fastigheten i godkänd anläggning efter godkännande av miljönämnd eller lämnas i väl tillslutna kärl längs sopbilens hämtrutt. Endast kärl inköpta av kommunen hämtas.
- Slam från enskilda brunnar hämtas av kommunen eller den som har kommunens uppdrag
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt grävs i första hand ner på den egna fastigheten eller på annans mark med fastighetsägarens tillstånd, om det är möjligt och inte kan orsaka olägenhet. Mindre döda djur kan lämnas vid Återvinningscentralen i Arvidsjaur.
- Asbest ska hanteras separat och lämnas till Arvidsjaur Återvinningscentral. Arvidsjaur Återvinningscentral tar endast emot små mängder asbest.
- Bygg och rivningsavfall skall sorteras ut i följande fraktioner: trä, mineral, metall, glas, plast och gips och lämnas till Återvinningscentral.



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

**Bilaga 2**

---

## **Bilaga 2. Behållare mm**

För insamling av hushållsavfall används kärl i storlekarna 80 l, 190 l, 370 l och 660 l. Kärlen ägs av kommunen och tillhandahålls av kommunen.

För rengöring av kärlen svarar fastighetsägare eller nyttjanderättshavare.

Insamlingen sker med såväl sidlastande som baklastande bilar.

Latrinkärl av engångstyp kan köpas av kommunen och tas emot av renhållaren för behandling.



## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

**Bilaga 3**

### **Bilaga 3. Hämtningsområden, placering av behållare**

Hämtningsområden i Arvidsjaur och Arjeplog framgår av listan över körslingor och karta.

Sopkärlet placeras intill sopbilens färdväg på hämtningsdagen. Fastigheter som är så svårtillgängliga att den inte kan nås med Renhållarens hämtningsfordon hänvisas till särskild uppställningsplats alternativt särskilt avlämningsställe. Renhållaren avgör fastighetens tillgänglighet.

Sopkärl ska placeras i direkt anslutning till trottoar (vintertid 1,0 m bakom trottoar) intill hämtningsväg senast kl 05.00 på hämtningsdagen. Saknas trottoar placeras sopkärl på lämpligt ställe 1,0 m från väggkant där vägen så tillåter. Kärlet ska stå plant och ha ett fritt område på 0,5 m runt kärlet.

Undantag från ovanstående stycke ges handikappade efter framlagt läkarintyg.

Renhållaren hämtar då kärlet enligt direktiv från samhällsbyggnadsförvaltningen.

Sophämtning från flerfamiljshus och företag sker från central plats utomhus i anslutning till sopbilens färdväg.

Det åligger fastighetsägaren att se till att väg fram till kärlets tömningsplats hålls i framkomligt skick. Hämtningsvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Vägens farbarhet avgörs av renhållaren.



## Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

Bilaga 3

### Körslingor för sophämtning i Arvidsjaur

Hushållssoporna hämtas varannan vecka. I listan nedan framgår vilka dagar som är aktuella samt område.

#### **Slinga 1. Måndag udda vecka. Bil: Sidlastare**

Flygplatsen – Mellannäs – Kilver-Fjällbonäs – Deppis – Renträsk – Pjesker – Norra Holmnäs – Voutner – Lauker – Åkroken – Njallejaur – Viståsen – Rättsel – Ljusträsk – Pilträsk – Östra Granberg – Lomträsk – Auktsjaur – Rönnberg – Akkavare – Fristad – Grandal.

#### **Slinga 2. Tisdag udda vecka. Bil: Sidlastare**

Björkliden – Glottje – Kronogård – Nuortejaur – Utterbacken – Strittjomvare – Östansjö – Strömnäs – Suddesjaure – Brännudden – Norrstrand – Lappvallen – Lövudden – Abraure – Gitton – Varasviken – Rävudden – Norra Bergnäs – Rebnis – Örnvik – Siksele – Galtisjaure – Stensund – Svannäs – Arjeplog.

#### **Slinga 4. Onsdag udda vecka. Bil: Sidlastare**

Arvidsjaur område 1

#### **Slinga 5. Torsdag udda vecka. Bil: Baklastare**

Rönnliden – Gardejaur – Rismyrheden – Hedberg – Sjnerravägen (Treskifte) – Lilla Tallberg – Mausjaur – Storberg – Sjöträsk – Bergsviken – Renvallen – Arvidsjaur.

#### **Slinga 6. Torsdag udda vecka. Bil: Sidlastare**

Arjeplog Öberget, område 2  
Arvidsjaur område 4

#### **Slinga 7. Fredag udda vecka. Bil: Sidlastare**

Arvidsjaur – Abborrträsk – Saltmyran – Hålbergsliden – Siksjön – Näverliden – Svanträsk – Svartliden – Snöbränna – Brännberg – Lappträsk/Moräng – Järvträsk – Högheden – Södra Sandträsk – Utterliden – Baktsjaur – Bäcknäs – Grundträsk – Änäset – Aspliden.

#### **Slinga 8. Måndag jämn vecka. Bil: Sidlastare**

Arvidsjaur – Långudden – Fällöheden – Allejaure – Lövlund – Radnejaur – Kålmis – Lundegård – Kurrekveik – Vaxholm/Ånge – Långviken – Mellanström – Maddaur – Sjulnäs – Nyliden – Reback – Slagnäs – Gullön – Bergnäsudden – Fiskträsk – Avaviken – Renviken – Månsträsk – Kläppen – Tallmo – Arvidsjaur.

#### **Slinga 9. Tisdag jämn vecka. Bil: Sidlastare**

Arvidsjaur område 3 – Grästjärn – Tjappsåive – Moskosel samhälle – Rastplats Piteälven – Sommarrutt Malmesjaur.

#### **Slinga 10. Onsdag jämn vecka. Bil: Sidlastare**

Arjeplog område 1 – Baktåive – Norrmalm – Övre Långträsk.

#### **Slinga 13. Fredag jämn vecka. Bil: Sidlastare**

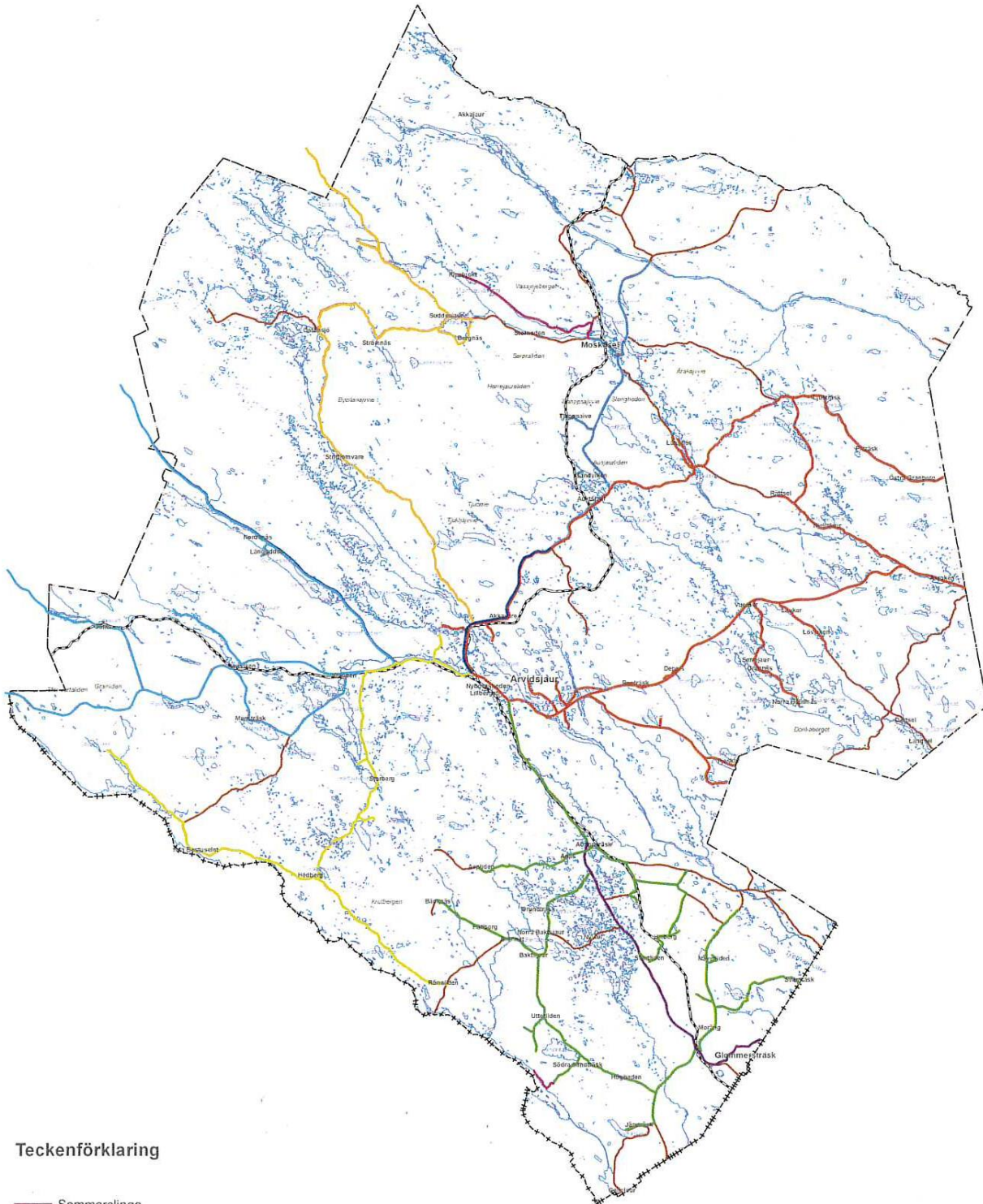
Glommerträsk samhälle – Svedjan – Arvidsjaur område 2



# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

Bilaga 3



### Teckenförklaring

- Sommarslinga
- Slinga 1
- Slinga 2
- Slinga 5
- Slinga 7
- Slinga 8
- Slinga 9
- Slinga 10
- Slinga 13



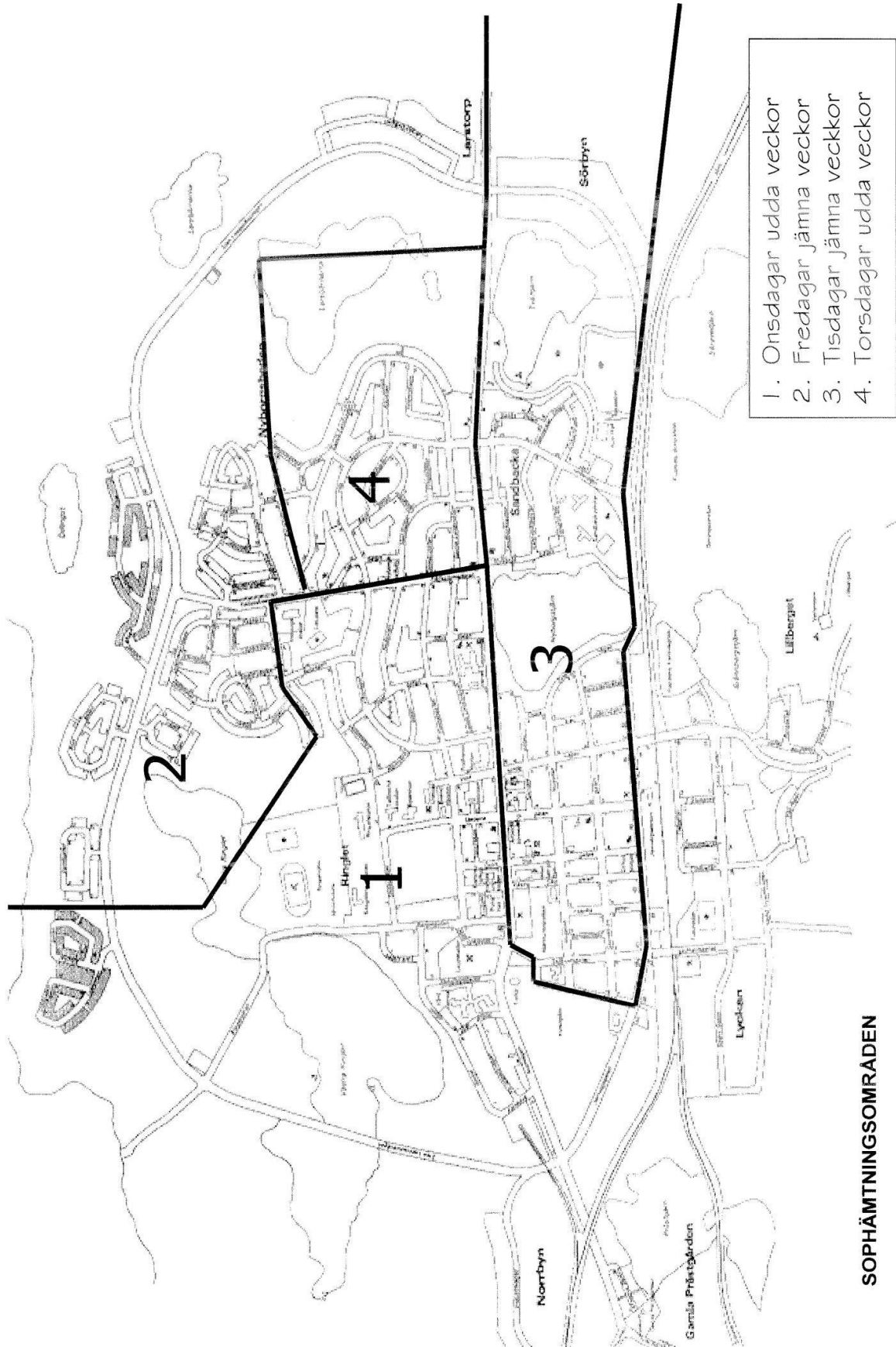




# Renhållningsföreskrifter för Arvidsjaur kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 136

Bilaga 3





Kf § 137

Dnr 00267/2022

003

Reglemente för  
kommunstyrelsen

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap § 44, ska kommunfullmäktige anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Kommunfullmäktige beslutade 2022-06-20 § 68 om politisk organisation från med 2023 för Arvidsjaur kommun.

Reglementet har anpassats till ny politisk organisation.

### Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Reglemente för kommunstyrelsen fastställs.
  2. Kommunfullmäktiges beslut 2022-06-27 § 77 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen



# REGLEMENTE KOMMUNSTYRELSEN

ARVIDSJAURS KOMMUN

| Dokumentnamn                 | Dokumenttyp                                      | Fastställt/upprättad | Beslutsinstans    |
|------------------------------|--|----------------------|-------------------|
| Reglemente                   | Reglemente                                       | Kf § 137 2022-12-12  | Kommunfullmäktige |
| <b>Dokumentansvarig</b>      | <b>Giltig till</b>                               |                      |                   |
| Kommunstyrelsen              | Tills vidare                                     |                      |                   |
| <b>Dokumentinformation</b>   | Dnr 267/2022                                     |                      |                   |
| <b>Dokumentet gäller för</b> | Kommunstyrelsen och kommunstyrelsens förvaltning |                      |                   |





# Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

Kommunfullmäktige fastställer reglemente och överlämnar därmed åt styrelsen och nämnderna att ansvara för skilda verksamhetsområden, uppgifter och arbetsformer.

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Utöver detta ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (KL 2017:725) och annan lagstiftning.

## *§ 1 Styrelsens uppgifter*

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

Styrelsen leder och samordnar planeringen, löpande förvaltningen och uppföljningen av kommunens utveckling och ekonomi i alla avseenden.

Styrelsen ska i sin ledningsfunktion ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

I ledningsfunktionen ingår även att inom kommunen särskilt följa;

- Socialtjänsten, och verka för att socialtjänstens mål uppfylls.
- Hälso- och sjukvården, samt verka för en god hälso- och sjukvård.
- Skolväsendet, och verka för att skollagstiftningens mål uppfylls.
- Miljö- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö.
- Verksamheten i gemensamma nämnder och kommunalförbund där kommunen ingår.

Styrelsen ska i sin styrfunktion leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

Styrelsen ska i sin uppföljningsfunktion följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.



## Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

### *§ 2 Kommunstyrelsen har genom sin förvaltning ansvaret för kommunens*

- bevakning av intressen rörande fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt andra ärenden som är jämförliga med dessa
- bibliotek
- bostadsanpassningsbidrag
- byggnads- och anläggningsverksamhet
- ekonomifunktion, personalfunktion, informationsverksamhet och IT-verksamhet
- fastigheter, gator och vägar, vatten och avlopp, värmeverk, parkmark och grönområden, om inte driftansvaret överlämnats till annan nämnd
- offentliga skolväsende. Här avses förskole- och fritidsverksamhet, grundskola, grundsärskola samt elevhälsa
- omsorg på obekvämt arbetstid (Kf 2020-04-21 § 36)
- gymnasieskola med tillhörande verksamheter
- högskoleverksamhet
- flyktingmottagning, (med undantag av myndighetsutövning - utredningar och beslut om placeringar - inom mottagande av ensamkommande barn)
- fritids- och kulturverksamhet
- förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som inte överlåtit till annan nämnd
- kommunens centrala informationsverksamhet
- kommunens samlade måltidsverksamhet
- konsumentfrågor
- kulturskola
- renhållningsfrågor
- räddningstjänst, och fullgöra kommunens uppgifter inom räddningstjänsten enligt lagen om skydd mot olyckor, lagen om brandfarliga och explosiva varor med därtill hörande förordningar. Styrelsen fullgör även övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den som svarar för räddningstjänsten
- samiska förvaltningsområde
- samordning av central upphandling enligt kommunens inköspolicy
- samordning av samhällsbetald trafik
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor samt turism och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen
- teknisk förvaltning
- uppgifter inom följande lagstiftningar: socialtjänstlagen (SoL), lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), hälso- och sjukvårdslagen (HSL), lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), familjerättsfrågor enligt föräldrabalken, dödsboanmälningar enligt ärvdabalken, lag om färdtjänst samt andra uppgifter som enligt särskilt fullmäktigebeslut, lag eller författning ålagts styrelsen.



# Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

- upptagande av lån som kommunfullmäktige beslutat om och på kommunens vägnar utfärda erforderliga handlingar
- utformningen av kommunfullmäktiges handlingar
- utfärdande av handlingar som behövs med anledning av kommunfullmäktiges beslut om borgen eller annan ansvarighet
- övergripande planering av energi, trafik, mark- och planberedskap, bostadsförsörjning, varuförsörjning m.m.

## Ledningsfunktion och styrfunktion

### *§ 3 Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen*

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens.

Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

## **Kommunstyrelsens övergripande uppgifter**

### *§ 4 Styrelsen ska*

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
3. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
4. ha personuppgiftsansvar och registeransvar för kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister,
5. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
6. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
7. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
8. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
9. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
10. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
11. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handläggas ska beredas.

Styrelsen får uppdra till en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.



# Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

## Företag och stiftelser

### § 5 Styrelsen ska

1. ha uppsikt över kommunens bolag och dess verksamheter.

## Ekonomi och medelsförvaltning

### § 6 Styrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning samt övrig ekonomisk förvaltning enligt kommunfullmäktiges föreskrifter.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att kommunens intäkter kommer in, att betalningar görs i tid samt att åtgärder vidtas för indrivning av skulder.

2. upprätta förslag till budget i enlighet med KL samt se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
3. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
4. förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser enligt särskilda föreskrifter från fullmäktige.
5. vid offentlig auktion pröva inköp av fast egendom eller tomträtt, i vilken kommunen har intecknad fordran eller inskriven rättighet eller där kommunen åtagit sig ansvar för lån, i fall där det bedöms erforderligt för att tillvarata kommunens intressen.

## Ekonomisk förvaltning

### § 7 Kommunstyrelsen har även hand om övrig ekonomisk förvaltning. I uppgiften ingår bland annat;

1. Förvalta och underhålla fast och lös egendom, och till de delar sådant ansvar är överlämnat till annan nämnd, se till att uppgiften fullgörs.
2. Se till att kommunens behov av försäkringskydd är tillgodosett.
3. Bevaka att kommunens samtliga verksamheter har tillfredsställande rutiner för intern kontroll.
4. Sköta egen donationsförvaltning samt, efter samtycke från annan nämnd, placera medel som ingår i donation vilka förvaltas av den nämnden.
5. Avskrivning av fordringar.
6. Ansvara för att samordning i upphandling sker samt bevaka att riktlinjer för upphandling och inköp följs.
7. Fatta beslut och teckna avtal i kommungemensamma inköpsfrågor.
8. Ansvar för kommunens statistik.



## Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

### § 8 Omfördelning av medel

Styrelsen äger rätt att själv omfördela sina medel som fullmäktige anslagit till styrelsen, inom den budgeterade verksamhetsvolymen och utifrån av fullmäktige angivna beloppsramar och fastställda investeringsobjekt.

Omfördelning av medel måste ske inom ramen för fullmäktiges riktlinjer och andra generella beslut som verksamheten som fullmäktige fastställt.

### Delegering från kommunfullmäktige

#### § 9 Kommunstyrelsen skall besluta i följande grupper av ärenden

1. Organisation av verksamheter som styrelsen ansvarar för.
2. Organisation när det rör fler än en förvaltning i kommunen.
3. Lämna uppdrag om ökade befogenheter i förhållande till vad som gäller enligt KL, i vad som avses i Lagen om vissa kommunala befogenheter (2009:47)
4. Upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
5. Köp, försäljning, byte, och avtal om fastighetsreglering – allt inom beloppsram av 1,5 Mkr och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt som fullmäktige fastställer.
6. Upplåtelse av tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
7. Avgifter inom styrelsens verksamhetsområden inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
8. I beslut fastställa ändring i av fullmäktige antagen "Maxtaxa inom förskola och fritidshem" och "Maxtaxa – Taxor och avgifter inom omsorgen om äldre och funktionshindrade" vid varje indexhöjningstillfälle.
9. Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Styrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
10. För en tid av högst tio år utarrendera hyra ut eller på annat sätt upplåta fast egendom som kommunen äger.
11. På begäran av nämnd, omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
12. Initiativ till detaljplaner. Beslut om uppdrag, samråd och utställning av översiktliga planer.
13. Avge yttranden enligt kameraövervakningslagen (2013:460).
14. Tillstånd att använda kommunens vapen.
15. I mål och ärenden, där styrelsen för kommunens talan med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.



# Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

## Personalpolitik

*§ 10 Kommunstyrelsen är kommunens centrala arbetsgivarorgan och har det övergripande arbetsgivaransvaret i kommunen. Styrelsen har därmed hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare*

I detta ingår:

1. Arbetsgivar-, arbetsmiljö- och personalärenden.
2. Övergripande löne- och pensionsärenden.
3. Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
4. Förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
5. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
6. Besluta om stridsåtgärd.
7. Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.
8. Bevaka att personalarbetet i kommunkoncernen bedrivs enligt de policys och riktlinjer som fastställts av kommunfullmäktige.
9. Vara anställningsmyndighet för kommunchef, förvaltningschefer, verksamhetschefer\* ekonomichef och HR-chef.
10. Svara för gemensam personalstatistik.

\*Med verksamhetschefer avses samhällsbyggnadschef, skolchef och socialchef.

## Uppföljningsfunktion

*§ 11 Styrelsen ska*

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. i delårs- och helårsrapportering redovisa till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. före den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige,
7. före den 1 april delge kommunfullmäktige de beslut som fullmäktige tagit och som ej är verkställda.



# Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

## Särskilda uppgifter

### *§ 12 Processbehörighet*

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

### *§ 13 Krisledning och höjd beredskap*

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt i den uppkomna krisen.

### *§ 14 Arbetslöshetsnämnd*

Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

### *§ 15 Arkivmyndighet*

Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

### *§ 16 Anslagstavla och webbplats*

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

### *§ 17 Författningssamling*

Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

### *§ 18 Uppgifter enligt speciallagstiftning*

Styrelsen är fondstyrelse för Gunhild Steinwalls fond för unga musiker, styrelsen för stiftelsen Rolf Steinwalls fond för unga musiker, Inlandets konstfond, stiftelsen Oskar Nilssons donationsfond, stiftelsen stiftelsen Svea Karlssons donationsfond samt stiftelsen Arkens donationsfond.





## Reglemente för kommunstyrelsen

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 137

---

### *§ 19 Utskott*

Utöver de utskott som fullmäktige beslutat, utser styrelsen själv sin utskottsorganisation samt väljer ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare.

### *§ 20 Deltagande i sammanträde på distans*

Styrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar närvara på distans ska senast två arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden eller till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Grundprinciper för deltagande på distans föreskrivs i dokumentet ”Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder”.

### *§ 21 Styrelsens arbetsformer*

Arbetsformerna regleras i bestämmelserna i kommunallagen och ”Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder i Arvidsjaur kommun”.

---





Kf § 138

Dnr 00283/2022

003

Reglemente för  
myndighetsnämnden

Fullmäktige skall, om inte annat anges i lag eller annan författning, bestämma styrelsens och nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden (6 KAP 2 § KL) samt utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer (6 KAP 44 § KL). Nämndernas befogenheter och skyldigheter kan också framgå direkt av lag. Exempel är socialtjänstlagen, skollagen och plan- och bygglagen.

Fullmäktige har beslutat om ny politisk organisation mandatperioden 2023-26, där en myndighetsnämnd har inrättats som tar över miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämndens uppgifter. Reglementet har därför anpassats till den nya organisationen.

#### Kommunfullmäktiges beslut

Bilaga ./ 1. Reglemente för myndighetsnämnden fastställs.

Beslutet skickas till:  
. Samhällsbyggnadskontoret  
. Myndighetsnämnden

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Förslag till reglemente  
KSO delegationsbeslut 2022-12-02

Utdragsbestyrkande



# REGLEMENTE

## MYNDIGHETSNÄMNDEN

ARVIDSJAURS KOMMUN

| Dokumentnamn                 | Dokumenttyp                                | Fastställd/upprättad | Beslutsinstans    |
|------------------------------|--|----------------------|-------------------|
| Reglemente                   | Reglemente                                 | Kf § 138 2022-12-12  | Kommunfullmäktige |
| <b>Dokumentansvarig</b>      | <b>Giltig till</b>                         |                      |                   |
| Kommunstyrelsen              | Tills vidare                               |                      |                   |
| <b>Dokumentinformation</b>   | Dnr 283/2022                               |                      |                   |
| <b>Dokumentet gäller för</b> | Miljönämnden och miljönämndens förvaltning |                      |                   |



# Reglemente för myndighetsnämnden

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 138

**Utöver det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.**

## *§ 1 Nämndens ansvarsområde*

1. Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet enligt plan- och bygglagen (PBL). Nämnden fattar beslut om strandskydd enligt miljöbalken (MB). Nämnden svarar även för övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av nämnden inom plan- och byggväsendet.
2. Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt den prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, lagen om särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, tobakslagen, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel avseende tillsynsverksamhet samt föreskrifter meddelade med stöd av dessa lagar och inom områden gällande EG-förordningar. Nämnden svarar även för uppgifter som anges i renhållningsordningen. Nämnden svarar även för övriga uppgifter som enligt lag skall fullgöras av nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet.
3. Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom lagen om nämnder för vissa trafikfrågor. Nämnden ska utföra lokala trafikföreskrifter, följa trafikförhållandena i kommunen samt verka för förbättrad trafiksäkerhet.
4. Nämnden fullgör kommunens uppgifter för tillståndsgivning och tillsyn av serveringstillstånd enligt alkohollagen. Nämnden svarar även för anmälan och tillsyn vid försäljning av folköl enligt alkohollagen.

## *§ 2 Delegering från kommunfullmäktige*

1. Anta, ändra eller upphäva detaljplaner (PBL 5 kap 27 och 38 §§) eller områdesbestämmelser som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse. Befogenheten innebär också rätt att förlänga eller förnya detaljplans genomförandetid.
2. Initiativ till detaljplaner som inte är av stor vikt eller av principiell betydelse.
3. En förutsättning för befogenhet enligt 1 och 2 ovan är att samråd har skett med kommunstyrelsens ordförande.
4. Meddela planbesked enligt PBL 5 kap 2 §.
5. Yttranden i fastighetsbildningsärenden.
6. Övriga yttranden på kommunens vägnar i ärenden som bara angår nämndens ansvarsområden och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.



## Reglemente för myndighetsnämnden

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 138

---

### *§ 3 Ekonomisk förvaltning*

Myndighetsnämnden ska ha budgetansvar inom de ramar, och bestämmelser i styrdokument, som beslutats av fullmäktige.

I uppgiften ingår bland annat att vidta åtgärder vid utebliven betalning utöver generella kravrutiner.

#### Omfördelning av medel

Myndighetsnämnden äger rätt att själv omfördela sina medel som fullmäktige anslagit till nämnden, inom den budgeterade verksamhetsvolymen och utifrån av fullmäktige angivna beloppsramar och fastställda investeringsobjekt.

### *§ 4 Personal och organisation*

1. Nämnden har ansvaret för förvaltningens organisation.
2. Personalarbetet inom nämndens ansvarsområde ska bedrivas enligt de policyer och riktlinjer som fastställts av kommunfullmäktige.

### *§ 5 Deltagande i sammanträde på distans*

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar närvara på distans ska senast två arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden eller till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Grundprinciper för deltagande på distans föreskrivs i dokumentet ”Gemensamma bestämmelser för styrelse och nämnder”.

### *§ 6 Utskott*

Utöver de utskott som fullmäktige beslutat, utser styrelsen själv sin utskottsorganisation samt väljer ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare.

### *§ 7 Arbetsformer*

Nämndens arbetsformer regleras i bestämmelserna i kommunallagen och dokumentet ”Gemensamma bestämmelser för styrelser och nämnder i Arvidsjaur kommun”.

---



Kommunfullmäktige

2022-12-12

187

Kf § 139

Dnr 00268/2022

003

Arbetsordning för  
kommunfullmäktige och  
presidium

Kommunfullmäktige fastställde 2021-06-21 § 85 arbetsordning för  
kommunfullmäktige och presidium.

Arbetsordningen har inför ny mandatperiod setts över.

### Kommunfullmäktiges beslut

- Bilaga ./.
1. Arbetsordning för kommunfullmäktige och kommunfullmäktiges presidium fastställs.
  2. Kommunfullmäktiges beslut 2021-06-21 § 85 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:  
. Kommunfullmäktige  
. Presidium

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Ks § 245 2022-11-30  
Förslag till arbetsordning

Utdragsbestyrkande



# ARBETSORDNING

## KOMMUNFULLMÄKTIGE/PRESIDIUM



ARVIDSJAURS KOMMUN

| Dokumentnamn               | Dokumenttyp   | Fastställd/upprättad | Beslutsinstans    |
|----------------------------|---------------|----------------------|-------------------|
| Styrande dokument          | Arbetsordning | Kf § 139 2022-12-12  | Kommunfullmäktige |
| <b>Dokumentansvarig</b>    |               | <b>Giltig till</b>   |                   |
| Kommunstyrelsen            |               | Tills vidare         |                   |
| <b>Dokumentinformation</b> | Dnr 268/2022  |                      |                   |



# Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

## Innehållsförteckning

|      |  |    |
|------|--|----|
| § 1  | Antalet ledamöter.....   | 3  |
| § 2  | Ålderspresident .....  | 3  |
| § 3  | Presidium - ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande .....            | 3  |
| § 5  | Placeringsordning.....   | 3  |
| § 6  | Tid och plats för sammanträden.....                                  | 4  |
| § 7  | Extra sammanträden.....  | 4  |
| § 8  | Ställa in / ändra datum för ett sammanträde .....                    | 4  |
| § 9  | Plats för sammanträdena .....  | 4  |
| § 10 | Kungörelse av fullmäktiges sammanträden.....                         | 4  |
| § 11 | Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....             | 4  |
| § 12 | Sammanträden på distans.....   | 5  |
| § 13 | Ärenden och handlingar till sammanträdena .....                      | 5  |
| § 14 | Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare ..... | 6  |
| § 15 | Upprop .....   | 6  |
| § 16 | Protokollsjusterare .....  | 6  |
| § 17 | Turordning för handläggning av ärendena.....                         | 6  |
| § 18 | Yttranderätt vid sammanträden.....                                   | 7  |
| § 19 | Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....                    | 8  |
| § 20 | Yrkanden.....  | 8  |
| § 21 | Deltagande i beslut.....   | 9  |
| § 22 | Omröstning .....   | 9  |
| § 23 | Sluten omröstning.....   | 9  |
| § 24 | Motioner.....  | 9  |
| § 31 | Interpellationer.....  | 10 |
| § 32 | Frågor.....  | 10 |
| § 33 | Allmänhetens frågestund .....  | 11 |
| § 34 | Medborgarförslag .....   | 11 |
| § 35 | Beredning av ärendena .....  | 12 |
| § 36 | Fullmäktigeberedningar .....   | 12 |
| § 37 | Förklaring vid revisionsanmärkning.....                              | 12 |
| § 38 | Valberedning .....   | 12 |
| § 39 | Justering av protokollet.....  | 12 |
| § 39 | Reservation.....   | 12 |
| § 40 | Expediering m.m.....   | 13 |
| § 41 | Bemyndigande .....   | 13 |
|      | Kommunfullmäktiges presidium.....                                    | 14 |





# Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

## KOMMUNFULLMÄKTIGES ARBETSORDNING

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### § 1 Antalet ledamöter

Fullmäktige har 23 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### § 2 Ålderspresident

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

### § 3 Presidium - ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande

Presidiets ska leda fullmäktiges arbete och aktualisera fullmäktigeärenden, samt ha regelbunden kontakt med representanter (gruppledare) för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige. Presidiets övriga uppgifter redovisas i bilaga.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium).

Presidievalen skall förrättas på första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige.

Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### § 5 Placeringsordning

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet och kommunstyrelsens ordförande och kommunchefen de platser som anvisats dem.

Ersättare, som tjänstgör i stället för ordföranden eller vice ordförandena, intar särskilt anvisad plats och ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe, ledamotens plats.





# Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

## § 6 Tid och plats för sammanträden

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för minst fyra sammanträden.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober månad.

## § 7 Extra sammanträden

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

## § 8 Ställa in / ändra datum för ett sammanträde

Om det finns särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

## § 9 Plats för sammanträdena

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal, förvaltningsbyggnaden i Arvidsjaur.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

## § 10 Kungörelse av fullmäktiges sammanträden

Kungörelse av fullmäktiges sammanträden ska ske på kommunens hemsida sju dagar innan sammanträdet.

## § 11 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet skall fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas.

I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.



# Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

## § 12 Sammanträden på distans

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans ska senast 10 dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans i det enskilda fallet.

### Följande grundprinciper gäller:

- Utgångspunkten är att sammanträden ska genomföras på en fysisk plats enligt fastställda sammanträdesplaner. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.
- Ledamot får delta i fullmäktiges sammanträden på distans, om det sker genom ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid sammanträdet.
- Vid tekniska problem/ tillfälliga avbrott, ska mötet ajourneras i max 10 minuter för åtgärdande av problemet. Om detta inte lyckas inom angiven tid ska ersättare träda in. Ordinarie ledamot har därmed inte rätt att återinträda i ett senare skede.
- Ledamot har möjlighet att delta på distans i voteringar, dock ej vid slutet votering. Vid slutet votering träder ersättare in och ordinarie ledamot har därmed ej rätt att vidare delta i mötet.
- När det gäller sekretesskyddade uppgifter ska ordföranden kunna försäkra sig om att den plats där de distansdeltagande ledamöterna deltar är sådan att inga sekretesskyddade uppgifter riskerar att röjas. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Om det inte kan garanteras ska ordföranden inte tillåta deltagandet på distans.
- Ledamot som önskar närvara på distans ska anmäla detta till ordföranden eller sekreteraren senast fem arbetsdagar före sammanträdet.

## § 13 Ärenden och handlingar till sammanträdena

Ordföranden bestämmer när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

Kallelse till sammanträde med fullmäktige, med de ärenden som ska behandlas (föredragningslista), ska vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning fullmäktiges ordföranden bestämmer. Sådant fullständig kallelse ska sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

Kallelsen skickas elektroniskt senast sju (7) dagar före sammanträdet. Kallelsen ska anslås på anslagstavlan på kommunens hemsida om ordföranden inte beslutar annat.

Ordföranden beslutar om tillägg till föredragningslistan som bör distribueras senast två (2) dagar före sammanträdet till ledamöter och ersättare. Tillägg till föredragningslistan anslås på kommunens hemsida vid samma tid.

Handlingarna finns därmed även tillgängliga för allmänheten på kommunens hemsida.



## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### § 14 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till ersättare.

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

Det som sagts under denna rubrik gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

### § 15 Upprop

En uppsproplista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppsproplistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

### § 16 Protokollsjusterare

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan uppropet har förrättats väljer fullmäktige två ledamöter, en från majoriteten och en från oppositionen, att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda vid röstsammanräkningar.

### § 17 Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Om fullmäktige har beslutat att ett ärende skall behandlas som inte finns med i kungörelsen, bestämmer ordföranden när under sammanträdet ärendet skall behandlas.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Sammanträdet inleds med frågestund, där interpellationer och enkla frågor besvaras. Påbörjad fråga/interpellation avslutas även om tiden går över en timme.



## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### § 17 Turordning för handläggning av ärendena, forts.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Om fråga ställs i ärende i vilket interpellation redan väckts skall interpellationen behandlas före frågan även om interpellationen bordläggs till nästa sammanträde.

Ordförande kan besluta att flera interpellationer som rör samma frågeställning behandlas samtidigt.

Interpellationer bör normalt besvaras i den ordning de inkommit till kommunstyrelsens kansli. Besvarande måste dock ske senast två sammanträden efter att interpellation eller fråga väckts. Om interpellanten eller den som interpellationen ställts till, eller någon av dem är frånvarande vid dessa tillfällen, kan fullmäktige besluta att interpellationen avskrivs på grund av inaktualitet och tas ur beredning.

### § 18 Yttranderätt vid sammanträden

Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, eller en gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden i en styrelse, nämnd, gemensam nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Förtroendevald som omfattas av regleringen i 5:39 kommunallagen.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnd och fullmäktigeberedning, revisorer samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller för utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

I det fall kommunstyrelsens ordförande inte är ledamot av kommunfullmäktige, har kommunstyrelsens ordförande rätt att delta i överläggningar men inte i beslut. Kommunstyrelsens ordförande har även rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som gäller granskningen eller berör revisorernas egen förvaltning. Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare eller kommunjurist får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.



## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### § 19 Talarordning och ordningen vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmälts sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt att begära replik om inlägget har riktat sig mot ledamoten eller något som hans eller hennes parti framfört tidigare i debatten.

Inlägg som fördelas via talarlistan görs normalt från talarstolen.  
Repliker och ordningsfrågor kan framföras på plats i bänkarna.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg för genmäle med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Vid interpellationer och frågor gäller ej rätten till genmäle.

Vid fullmäktiges behandling av budgeten i juni månad är det först en allmänpolitisk diskussion som inleds av partiernas gruppledare eller annan av partierna utsedd företrädare.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från honom/henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans/hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han/hon upplösa sammanträdet.

### § 20 Yrkanden

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden bekräftar genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden eller sekreteraren anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande lämna det skriftligt.



## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### § 21 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

### § 22 Omröstning

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom upprop, eller med voteringstavla om sådan finns.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, bekräftar ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

### § 23 Sluten omröstning

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten. En valsedel är ogiltig

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts här gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

### § 24 Motioner

En motion skall vara skriftlig, undertecknad och inlämnad av en eller flera ledamöter. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den lämnas in till kommunens kansli eller vid fullmäktiges sammanträde.

En ersättare i fullmäktige får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen skall årligen vid fullmäktiges marssammanträde redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.



## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### § 31 Interpellationer

En interpellation ska vara skriftlig, undertecknad och inlämnad av en ledamot. En motion väcks genom att den lämnas in till kommunens kansli eller vid fullmäktiges sammanträde.

Interpellationen bör utformas med en kort inledande förklaring och motivering samt avslutade frågor. Den totala texten skall ej överstiga en A4 sida, teckenstorlek 12.

Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast 7 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.

Om en interpellation avser förhållanden i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

Tiden för uppläsning av interpellationer och svar räknas ej som inlägg. Efter uppläsande av interpellationen kan interpellanten få ordet för ytterligare två anföranden om längst två och två minuter.

Den som besvarar interpellationen kan få ordet för ytterligare två anföranden om längst två och två minuter.

Övriga talare kan få ordet för högst ett anförande om längst två minuter.  
Replikrätt saknas.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än häften är närvarande.

### § 32 Frågor

En fråga skall vara skriftlig, undertecknad och inlämnad av en ledamot.

Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli 7 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Den tillfrågade ska vara närvarande vid sammanträdet. Frågan kan alternativt lämnas av ledamot via epost.

Vad som sägs i 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt. När en fråga besvaras kan endast den som ställt frågan och den som besvarar den få ordet.

Efter det frågan ställts och besvarats har man ett inlägg var.





## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### § 33 Allmänhetens frågestund

Allmänhetens frågestund ska inleda kommunfullmäktiges sammanträden och får pågå i högst 30 minuter. Frågorna behöver ej vara inlämnade i förväg, och kan ställas till vilken närvarande kommunfullmäktigeledamot som helst.

Under frågestunden får ej någon överläggning förekomma.

I kungörelsen till kommunfullmäktige samt vid annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden ska det anges att allmänhetens frågestund ska hållas.

### § 34 Medborgarförslag

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag:

- Ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- Ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer.
- Får inte ta upp ämnen av olika slag.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Det får inte avse myndighetsutövning mot enskild.

Förslag som har en odemokratisk, rasistisk eller kränkande innebörd ska avvisas. Medborgarförslaget ska vara så konkret som möjligt.

Ett medborgarförslag ska lämnas in på en särskild blankett eller egen skrivelse.

Medborgarförslagen lämnas in till kommunstyrelsens kansli eller i anslutning till fullmäktiges sammanträden.

Fullmäktiges presidium ska, med biträde av kommunstyrelsens kansli, föreslå kommunfullmäktige att översända medborgarförslaget till berörd nämnd/kommunstyrelsen att besluta i ärendet.

I de fall medborgarförslaget berör fler än en nämnd, översänds förslaget till kommunstyrelsen som inhämtar underlag från berörda nämnder innan kommunstyrelsen tar beslut i ärendet.

Förslagsställaren ska underrättas om vilken nämnd eller om det är kommunstyrelsen som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Då nämnden/kommunstyrelsen behandlar medborgarförslaget har förslagsställaren rätt att närvara.

Nämndernas/kommunstyrelsens beslut gällande medborgarförslaget ska anmälas till kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ska en (1) gång per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden, en gång under våren och en gång under hösten.

Enligt kommunallagen bör ett medborgarförslag behandlas inom ett år räknat från tid då förslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid ska detta, och vad som har framkommit vid beredningen, anmälas till kommunfullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då, efter förslag från kommunfullmäktiges presidium, avskryva medborgarförslaget för vidare handläggning.





## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### § 35 Beredning av ärendena

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla skall beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

### § 36 Fullmäktigeberedningar

Fullmäktige får inrätta särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden som ska avgöras av fullmäktige.

### § 37 Förklaring vid revisionsanmärkning

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den styrelse eller nämnd mot vilken anmärkningen har riktats.

### § 38 Valberedning

Kommunstyrelsen utgör valberedning för att bereda val av ledamöter och ersättare i styrelser och nämnder, revisorer m.fl. vars mandatperiod börjar vid närmaste årsskifte.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### § 39 Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige beslutar om omedelbar justering.

### § 39 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.



## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

---

### § 40 Expediering m.m.

Utdrag ur protokollet skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

### § 41 Bemyndigande

Ordföranden bemyndigas att, efter samråd med vice ordföranden, bestämma om fullmäktiges representation, värdskap, uppvaktningar, samt om fullmäktiges ledamöters och ersättares deltagande i kurser och konferenser och dylikt, allt inom ramen för anslag i respektive års budget.

---



## Arbetsordning kommunfullmäktige/presidium

Fastställt av kommunfullmäktige 2022-12-12 § 139

### Kommunfullmäktiges presidium

#### Ordförandens och övriga presidiets ansvar och uppgifter inför kommunfullmäktiges arbete är (i stora drag):

- Planera och kungöra kommunfullmäktiges sammanträden.
- Ansvara för årsplaneringen när det gäller kommunfullmäktiges sammanträden. Protokollförs.
- Planera varje kommunfullmäktigemöte och de speciella inslag som skall syfta till att kommunfullmäktigemötena blir meningsfulla och stimulerar till ideologisk debatt.
- Ansvara för att kommunfullmäktiges ärendehantering är effektiv.
- Föreslå kommunfullmäktige de uppdrag som skall ligga till grund för beredningarnas arbete. Vad som skall göras, när det skall vara klart samt resurser, både ekonomiska och personella, för att lösa beredningsuppgiften.
- Föreslå tillsättande och entledigande av de mer tillfälliga beredningarna.
- Årligen stämma av beredningarnas arbete.
- Fortlöpande, minst två gånger per år, stämma av med överförmyndaren angående dennes verksamhet.
- Presidiet har möjlighet att anordna studieresa inom kommunen för kommunfullmäktiges ledamöter.
- Överläggningar med kommunstyrelsen och nämnder vid behov. Presidiet ansvarar även för gruppleदारöverläggningar.
- Kalla till samordningsträffar med nämndpresidierna.
- Vara kommunfullmäktiges kontakt med den kommunala revisionen.
- Bereda frågor om ansvarsfrihet och anmärkning.
- Bereda revisorernas budget.
- Budgetera och ansvara för kommunfullmäktiges och beredningarnas kostnader.
- Representera kommunen vid officiella besök, invigningar och liknande tillställningar.
- Information vid fullmäktiges sammanträden om aktuella frågor vid tre av fullmäktiges sammanträden under året.
- Uppföljning av kommunfullmäktiges beslut.
- Nominera samt fastställa pristagare till "Årets Arvidsjaurbo" efter samråd med gruppledarna.
- Kommunfullmäktiges ordförande ansvarar för dagordning och protokoll vid presidiesammanträden.
- Upprätta internkontrollplan för sin egen verksamhet. Uppföljning sker i enlighet med Reglemente för verksamhets- och ekonomistyrning.



Kf § 140

Dnr 00087/2022

042

Mål- och resursplan  
2023 och framåt

– Hela kommunen

(Driftbudget 2023,  
driftbudgetplan 2023-2025,  
investeringsbudget 2023-2025  
och investeringsplan 2023-  
2027)

Kommunfullmäktige beslutade 2019-11-28 § 152 att den s.k. prislappsmodellen ska tillämpas från och med 2021.

Prislappsmodellen ska ge förutsättningar för stärkt ekonomi, realistiska budgetramar, koppling till demografin, medvetna politiska prioriteringar och långsiktig planering.

Syftet med prislappsmodellen är att ge tekniska och praktiska förutsättningar för en ekonomi i balans. I modellen utgår man från vad utjämningsystemet säger om vilka nettokostnader som är rimliga för kärnverksamheterna skola, vård och omsorg i vår kommun. Utifrån detta sätts prislappar på de olika verksamheterna - då finns jämförelsetal till vad verksamheterna rimligen borde kosta = teknisk ram. De medel som återstår fördelas efter politisk prioritering.

Tekniska ramar baserade på volymer och prislappar utgör grund för politiska prioriteringar. Målet är att verksamheterna ska ligga i nivå med prislappen senast år 2024.

Budgetprocess för Mål- och resursplan 2023-2025 har skett parallellt i nämnderna med kommunstyrelsens arbetsutskott som budgetberedning och sammanhållande organ. De övriga nämndernas har överlämnat sina fastställda Mål- och resursplaner till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen har detta år inte fastställt Mål- och resursplan 2023-2025 för styrelsen i eget beslut, utan kommunstyrelsen ingår i den totala Mål- och resursplanen 2023 och framåt. Anledningen är att en ny politisk organisation träder i kraft 2023 och att det funnits en viss osäkerhet kring vissa verksamhetens organisatoriska placering i den nya organisationen.

Kommunfullmäktige antog 2022-06-20 § 66 en preliminär mål- och resursplan för 2023 och framåt. 2022-08-31 § 82 reviderade fullmäktige investeringsbudgeten för 2023-2027 med anledning av beslut att bygga ny sport- och simhall.

Mål- och resursplanen har återigen omarbetats för att anpassas till ändrade förutsättningar.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Driftbudget för 2023-2025 för hela kommunen antas.
2. Investeringsbudget 2023-2025 fastställs.
3. Preliminär investeringsplan för 2026-2027 antas.

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen



Kf § 141

Dnr 00225/2022

024

Pensionsinlösen år 2022

I delårsrapporten för år 2022 redovisade Arvidsjaur kommun en utfästelse om framtida pensionsutbetalningar intjänade före år 1998 på 79,2 mnkr inklusive löneskatt.

För att över tiden minska belastningen av kommunens ekonomi kan en s.k. partiell inlösen av pensionsåtagandet göras. Det innebär att en extern försäkringsgivare ges i uppdrag att förvalta medel för delar av det totala åtagandet, samt att hantera utbetalningen till den enskilde.

Kommunen har redan åtagandet att betala ut pensionen. Inlösen innebär att man låter årets resultaträkning belastas av kostnader som i annat fall skulle belastat kommande års resultat.

Delårsrapporten visar ett prognostiserat överskott på 51,4 mnkr, vilket gör att det finns ett utrymme att göra den partiella inlösen 2022.

Ekonomichef Marina Voronova har lämnat olika förslag till kommunstyrelsen på hur överskottet avseende 2022 kan hanteras, med utgångspunkt utifrån likviditetsprognos och att dämpa de ekonomiska konsekvenserna av inflationen.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Partiell inlösen får ske för pensionsutfästelser intjänade före 1998 med högst 15 mnkr inklusive särskild löneskatt.
2. Kommunstyrelsens ordförande ges bemyndigande att verkställa beslutet.

Beslutet skickas till:  
. Ekonomi



Kf § 142

Dnr 00270/2022

102

Entledigande från uppdrag  
som ordinarie ledamot i  
kommunfullmäktige  
– Bjarne Hald

Bjarne Hald (c) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Bjarne Hald beviljas begärt entledigande
2. Ny röstsammanräkning begärs hos Länsstyrelsen.

Beslutet skickas till:  
. Bjarne Hald  
. Länsstyrelsen i Norrbotten



Kf § 143

Dnr 00285/2022

102

Entledigande från uppdrag  
som ordinarie ledamot i  
kommunfullmäktige  
– Lennart Wigenstam

Lennart Wigenstam (c) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Lennart Wigenstam beviljas begärt entledigande
2. Ny röstsammanräkning begärs hos Länsstyrelsen.

Beslutet skickas till:  
. Lennart Wigenstam  
. Länsstyrelsen i Norrbotten



Kf § 144

Dnr 00221/2022

102

Ordning för inkallande av ersättare mandatperioden 2023-2026

Väljs ej ersättare i nämnder och styrelser proportionellt skall kommunfullmäktige enligt kommunallagen bestämma i vilken ordning dessa skall tjänstgöra.

I kommunfullmäktiges arbetsordning regleras formerna för inkallande av ersättare;

#### **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till ersättare.

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

Det som sagts under denna rubrik gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Vid förhinder för ordinarie ledamot skall i första hand ersättare ur ordinarie ledamots eget parti inkallas, i andra hand ledamot från parti i valteknisk samverkan – samtliga i den tur de står att tjänstgöra.
2. I övriga; fall inträder ersättare enligt nedan;

| <u>Parti</u>        | <u>Ordning för inkallande</u> |
|---------------------|-------------------------------|
| Socialdemokraterna  | (s), (v), (c), (sd), (m), (l) |
| Centerpartiet       | (c), (s), (v), (sd), (m), (l) |
| Vänsterpartiet      | (v), (s), (c), (sd), (m), (l) |
| Liberalerna         | (l), (m), (s), (v), (c), (sd) |
| Moderaterna         | (m), (l), (s), (v), (c), (sd) |
| Sverigedemokraterna | (sd), (s), (v), (c), (m), (l) |

Beslutet skickas till:  
. Kommunfullmäktige  
. Kommunstyrelsen  
. Myndighetsnämnden

3. Ovanstående tillvägagångssätt skall tillämpas, om inte annat regleras i lag eller annan författning rörande ersättares inkallande till tjänstgöring.





Kf § 145

Dnr 00221/2022

102

Val av revisorer för  
kommunen mandat-  
perioden 2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse 6 kommunrevisorer för mandatperioden 2023-2026.

### Yrkande under sammanträdet

**Marcus Lundberg (s)**

Fyllnadsval för de tre vakanta platserna sker vid nästa fullmäktige.

### Proposition

Ordföranden ställer proposition på valberedningens förslag med Marcus Lundbergs tilläggsyrkande och finner därefter att kommunfullmäktige beslutat bifalla desamma.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Följande kommunrevisorer utses för mandatperioden 2023-2026:  
Lars Holmqvist  
Sara Lundberg  
Petter Sundström  
*Vakant*  
*Vakant*  
*Vakant*  
Sammanställande/ordförande: Lars Holmqvist  
Vice sammanställande/ordförande: *Ingen nominering*
2. Revisorerna fördelar och utser inom sig revisionsuppdrag för kommunen samt för nedanstående fonder;  
- Stiftelsen Oskar Nilssons donationsfond  
- Stiftelsen Svea Karlssons donationsfond  
- Stiftelsen Arkens donationsfond  
- Inlandets konstfond  
- Stiftelsen Rolf Steinwalls fond för unga musiker  
- Stiftelsen Gunhild Steinwalls fond för unga musiker
3. När det gäller de kommunala bolagen, fördelar revisorerna inom sig revisionsuppdragen i det antal som fastställts för varje enskild företag. (*Enligt revisionsreglemente antaget av kommunfullmäktige*).
4. Fyllnadsval för de tre vakanta platserna sker vid nästa fullmäktige

Beslutet skickas till:  
. Kommunfullmäktiges  
presidium  
. Revisorer  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 146

Dnr 00221/2022

102

Val av valnämnd  
mandatperioden 2023-2026 Kommunfullmäktige har att utse 5 ledamöter och 5 ersättare till valnämnden för mandatperioden 2023-2026.

### Yrkande under sammanträdet

#### *Bjarne Hald (c)*

Valnämnden får mandat att inom sig utse en vice ordförande för mandatperioden.

### Proposition

Ordföranden ställer proposition på valberedningens förslag med Bjarne Halds tilläggsyrkande och finner därefter att kommunfullmäktige beslutat bifalla desamma.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Följande ledamöter och ersättare utses till valnämnd för mandatperioden 2023-2026;

#### Ordinarie ledamöter

Göran Westerlund (opol)

Mikael Vikström (s)

Annika Öberg (m)

Leif Enberg (v)

Åsa Lundgren (c)

#### Ersättare

Kenneth Lindmark (s) *Vakant*

*Marius Helland Vassbotn*

Kenneth Bäcklund (v) Lotta

Åman (c)

Ordförande: Göran Westerlund

Vice ordförande: *Vakant*

2. Valnämnden får mandat att inom sig utse en vice ordförande för mandatperioden.

Beslutet skickas till:

. Valnämnd

. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 147

Dnr 00221/2022

102

Val av myndighetsnämnd mandatperioden 2023-2026 Kommunfullmäktige har att utse 5 ledamöter och 5 ersättare till myndighetsnämnd för mandatperioden 2023-2026.

### Nominering till ersättare

#### *Bernt Vikström (s)*

Berit Hemlin (s) utses till ersättare.

### Proposition

Ordföranden ställer proposition på valberedningens förslag med Bernt Vikströms nominering och finner därefter att kommunfullmäktige beslutat bifalla desamma.

### Nominering till vice ordförande

#### *Britt-Inger Hedman (v)*

Kenneth Bäcklund (v)

#### *Bjarne Hald (c)*

Martin Nilsson (c)

### Proposition

Eftersom omröstningen till vice ordförande avser personval sker slutet omröstning. Efter det att rösterna räknats har 14 röster avgivits för Kenneth Bäcklund och 7 röster för Martin Nilsson. Två röster är blanka.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Följande ledamöter och ersättare utses till myndighetsnämnd för mandatperioden 2023-2026;

#### Ordinarie ledamöter

Anders Harr (s)  
Bernt Vikström (s)  
Christina Lövgren (s)  
Kenneth Bäcklund (v)  
Martin Nilsson (c)

Ordförande: Anders Harr

Vice ordförande: Kenneth Bäcklund

#### Ersättare

Karl-Gustaf Lindström (s)  
Berit Hemlin (s)  
*Vakant*  
Lars Gustafsson (v)  
Gunnar Wigenstam (c)

Beslutet skickas till:  
. Myndighetsnämnd  
. Samhällsbyggnadskontoret  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 148

Dnr 00221/2022

102

Val av kommunstyrelse  
mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse 11 ledamöter och 30 ersättare till kommunstyrelsen för mandatperioden 2023-2026.

Kommunfullmäktige har också att utse ordförande och vice ordförande i kommunstyrelsen.

### Nomineringar till vice ordförande

Vid valberedningens möte 2022-11-30 nominerades Marcus Lundberg (s) och Leif Andersson (c) till vice ordförande i kommunstyrelsen.

### Proposition

Eftersom omröstningen till vice ordförande avser personval sker slutet omröstning. Efter det att rösterna räknats har 14 röster avgivits för Marcus Lundberg och 6 röster för Leif Andersson. Tre röster är blanka.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Följande ledamöter utses till kommunstyrelsen för mandatperioden 2023-2026;

#### Ordinarie ledamöter

Lars Forsgren (s)  
Marcus Lundberg (s)  
Lena Karlsson (s)  
Gunilla Bäckström (s)  
Göte Renberg (s)  
Margoth Holmqvist (v)  
Ingrid Tagesdotter (v)  
Leif Andersson (c)  
Martin Nilsson (c)  
Per Ågren (sd)  
Lars Ralph (m)

Ordförande: Lars Forsgren (s)

Vice ordförande: Marcus Lundberg (s)



Kf § 148, forts.

Val av kommunstyrelse  
mandatperioden  
2023-2026

2. Följande ersättare utses till kommunstyrelsen för mandatperioden 2023-2026;

Ersättare

Agneta Starefeldt (s)  
Kristoffer Vesterberg (s)  
Johnny Bäckström (s)  
Kristina Taimi (s)  
Joakim Lundberg (s)  
Eva Tåqvist Clausén (s)  
Jessica Eriksson (s)  
Björn Lundberg (s)  
Susanne Lindberg (s)  
Barbro Öhman (s)  
Anders Östervald (v)  
Britt-Inger Hedman (v)  
Linus Laestander (v)  
Ida Nilsson (v)  
Sara Grandelius (v)  
Liza Nilsson (v)  
Anja Utsi (v)  
Susanne Bergström (c)  
Sofi Lundberg Nilsson (c)  
Patrik Åman (c)  
Ann-Karin Sörmo (c)  
Gunnar Wigenstam (c)  
Samuel Wigenstam (c)  
Peter Rydfjäll (sd)  
Freja Saverstam (sd)  
Linus Åman (sd)  
Jens Otto Andersson (sd)  
Jens Eliasson (l)  
Josephine Neander (l)  
Marius Helland Vassbotn (m)

Beslutet skickas till:  
. Kommunstyrelsen  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 149

Dnr 00221/2022

102

Val av styrelse för  
Arvidsjaur  
Kommunföretag AB  
(AKAB) mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse 5 ledamöter, 5 ersättare och stämмоobud till Arvidsjaur Kommunföretag AB för mandatperioden 2023-2026.

### Nomineringar till stämмоobud

*Peter Rydfjäll (sd)*

Stämмоobud Ulf Isaksson

Ersättare stämмоobud Kristina Bäckström

### Proposition

Ordföranden ställer nomineringarna under proposition varefter han förklarar att kommunfullmäktige bifallit desamma.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Till styrelse för Arvidsjaur kommunföretag AB för mandatperioden 2023-2026 utses följande ledamöter och ersättare;

#### Ordinarie ledamöter

Lena Karlsson

Bernt Vikström

Ulrika Hallnor

Margoth Holmqvist

Patrik Åman

Ordförande: Lena Karlsson

#### Stämмоobud

Ulf Isaksson

#### Ersättare

Lars Forsgren

Agneta Starefeldt

Anders Harr

Britt-Inger Hedman

Susanne Bergström

2. Styrelsen tillträder efter ordinarie bolagsstämma 2023, i enlighet med bolagsordning.

Beslutet skickas till:

. AKAB

. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 150

Dnr 00221/2022

102

Val av styrelse för  
Arvidsjaurhem AB  
(AHM) mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse 5 ledamöter och 3 ersättare till  
Arvidsjaurhem AB för mandatperioden 2023-2026.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Till styrelse för Arvidsjaurhem AB för mandatperioden 2023-2026  
utses följande ledamöter och ersättare;

Ordinarie ledamöter

Marcus Lundberg  
Gunilla Bäckström  
Kristoffer Vesterberg  
Leif Enberg  
Gunnar Wigenstam

Ersättare

Joakim Lundberg  
Kenneth Bäcklund  
Dan Hällgren

Ordförande: Marcus Lundberg

2. Styrelsen tillträder efter ordinarie bolagsstämma 2023, i enlighet med  
bolagsordning.

Beslutet skickas till:  
. Arvidsjaurhem AB  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 151

Dnr 00221/2022

102

Val av styrelse för  
Arvidsjaur Energi AB  
(AEAB) mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse 5 ledamöter och 3 ersättare till Arvidsjaur Energi AB för mandatperioden 2023-2026.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Till styrelse för Arvidsjaur Energi AB för mandatperioden 2023-2026 utses följande ledamöter och ersättare;

#### Ordinarie ledamöter

Tony Gustafsson  
Therese Jansson  
Stephan Jansson  
Mats Renberg  
Kristina Bäckström

#### Ersättare

Johnny Bäckström  
Tomas Jakobsson  
Gunnar Wigenstam

Ordförande: Tony Gustafsson

2. Styrelsen tillträder efter ordinarie bolagsstämma 2023, i enlighet med bolagsordning.

Beslutet skickas till:  
. Arvidsjaur Energi AB  
. Kommunstyrelsens kansli





Kf § 152

Dnr 00221/2022

102

Val av styrelse för  
Arvidsjaur Flygplats AB  
(AFAB) mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse 5 ledamöter och 3 ersättare till Arvidsjaur Flygplats AB för mandatperioden 2023-2026.

### Nominering under sammanträdet

#### Peter Rydfjäll (sd)

Per Ågren utses till ordinarie ledamot.

#### Voteringsproposition

Valberedningen har 2022-11-30 nominerat 5 ordinarie ledamöter och tre ersättare i styrelsen för Arvidsjaur Flygplats AB. Efterson ytterligare en nominering till ordinarie ledamot i styrelsen har lämnats föreslår ordföranden följande voteringsproposition som läses upp och godkännes av kommunfullmäktige:

1. Eftersom omröstningen avser personval sker sluten omröstning.
2. Valet avser ordinarie ledamöter i styrelsen för Arvidsjaur Flygplats AB.
3. Varje ledamot ska skriva minst ett och högst fem namn på röstsedeln.  
Avsteg från detta innebär att rösten är ogiltig.

#### Proposition

Efter det att rösterna räknats har 22 röster avgivits för Anders Eriksson, 21 röster för Göte Renberg, 21 röster för Johnny Bäckström, 18 röster för Ann-Sofi Levander, 10 röster för Bjarne Hald och 10 röster för Per Ågren. 1 röst är blank.

Då Bjarne Hald och Per Ågren har erhållit lika antal röster, sker avgörandet genom lottning. Efter det att lottningsförfarandet slutförts konstaterar ordföranden att Per Ågren utsetts som ordinarie ledamot i Arvidsjaur flygplats AB.



Kf § 152, forts.

*Val av styrelse för  
Arvidsjaur Flygplats AB  
(AFAB) mandatperioden  
2023-2026*

**Kommunfullmäktiges beslut**

- 1 Till styrelse för Arvidsjaur Flygplats AB för mandatperioden 2023-2026 utses följande ledamöter och ersättare;

Ordinarie ledamöter

Göte Renberg  
Anders Eriksson  
Johnny Bäckström  
Ann-Sofi Levander  
Per Ågren

Ersättare

Johan Lundgren  
Anders Östervald  
*Vakant*

Ordförande: Göte Renberg

2. Styrelsen tillträder efter ordinarie bolagsstämma 2023, i enlighet med bolagsordning.

Beslutet skickas till:  
. Arvidsjaur Flygplats AB  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 153

Dnr 00221/2022

102

Val av ledamot och  
ersättare i Gemensam  
överförmyndarnämnd  
mandatperioden 2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse en ledamot och en ersättare i gemensam  
överförmyndarnämnd för mandatperioden 2023-2026.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Ann-Sofi Levander (v) utses till ordinarie ledamot i Gemensam  
överförmyndarnämnd.
2. Agneta Starefeldt (s) utses till ersättare.

Beslutet skickas till:  
. Gemensam  
överförmyndarnämnd  
. Valda ledamöter  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 154

Dnr 00221/2022

102

Val av ledamot och ersättare i gemensam nämnd för drift av personalsystem för mandatperioden 2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse en ledamot och en ersättare i gemensam nämnd för drift av personalsystem för mandatperioden 2023-2026.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Lars Forsgren (s) utses till ordinarie ledamot i Gemensam nämnd för drift av pesonalsystem.
2. Göte Renberg (s) utses till ersättare.

Beslutet skickas till:

- . Gemensam nämnd för drift av personalsystem
- . Valda ledamöter
- . Kommunstyrelsens kansli

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Kommunstyrelsens valberedning § 12

Utdragsbestyrkande



Kf § 155

Dnr 00221/2022

102

Val av ledamot och  
ersättare i Norrbottens  
e-nämnd mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse en ledamot och en ersättare i E-nämnd i Norrbottens län för mandatperioden 2023-2026.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Lars Forsgren (s) utses till ordinarie ledamot i Norrbottens e-nämnd.
2. Marcus Lundberg (s) utses till ersättare.

Beslutet skickas till:  
. Norrbottens e-nämnd  
. Valda ledamöter  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 156

Dnr 00221/2022

102

Val av gode män enligt fastighetsbildningslagen mandatperioden 2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse ledamöter till gode män enligt fastighetsbildningslagen mandatperioden för mandatperioden 2023-2026.

God man ska inom kommunen vara valbar till nämndeman i tingsrätt. God man ska ha erfarenhet i fråga om tätortsförhållanden eller vara kunnig i jordbruks- eller skogsbruksfrågor.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Till gode män enligt fastighetsbildningslagen för mandatperioden 2023-2026 utses följande personer;

Tätortsförhållanden

Anders Harr

Martin Nilsson

Jordbruks- eller skogsbruksfrågor

Bernt Vikström

Leif Andersson

Beslutet skickas till:

- . Gode män enligt fastighetsbildningslagen och i jordbruks- och skogsbruksfrågor
- . Kommunstyrelsens kansli



Kf § 157

Dnr 00221/2022

102

Val av ombud och  
ersättare till Norrbottens  
kommuners förbunds-  
fullmäktige mandat-  
perioden 2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse ombud och ersättare till Norrbottens kommuners förbundsfullmäktige mandatperioden 2023-2026.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Lars Forsgren (s) utses till ordinarie ombud i Norrbottens kommuners förbundsfullmäktige.
2. Göte Renberg (s) utses till ersättare.

Beslutet skickas till:  
. Norrbottens kommuner  
. Valda ombud  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 158

Dnr 00221/2022

102

Val av ledamot och  
ersättare till Norrbottens  
kommuners styrelse  
mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse en ledamot och ersättare till Norrbottens kommuners styrelse mandatperioden 2023-2026.

### Kommunfullmäktiges beslut

1. Lars Forsgren (s) utses till ordinarie ledamot i Norrbottens kommuners styrelse.
2. Göte Renberg (s) utses till ersättare.

Beslutet skickas till:  
. Norrbottens kommuner  
. Valda ledamöter  
. Kommunstyrelsens kansli

Justerandes sign

**Beslutsunderlag**  
Kommunstyrelsens valberedning § 16

Utdragsbestyrkande





Kf § 159

Dnr 00221/2022

102

Val av ledamot och  
ersättare i  
Förbundsdirektionen  
Partnerskap Inland  
– Akademi Norr  
mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse en ledamot och ersättare i  
Förbundsdirektionen Partnerskap Inland – Akademi Norr för  
mandatperioden 2023-2026.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Lars Forsgren (s) utses till ordinarie ledamot i Förbundsdirektionen  
Partnerskap Inland – Akademi Norr.
2. Kristoffer Vesterberg (s) utses till ersättare.

Beslutet skickas till:  
. Akademi Norr  
. Kommunstyrelsens kansli



Kf § 160

Dnr 00221/2022

102

Val av ledamot och  
ersättare i  
Kommunalförbundet  
Norrbottnens läns  
kollektivtrafikmyndighets  
direktion mandatperioden  
2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse en ledamot och ersättare i  
Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighets direktion  
mandatperioden för mandatperioden 2023-2026.

#### **Nomineringar vid sammanträdet**

##### **Per Ågren (sd)**

Peter Rydfjäll (sd) utses till ordinarie ledamot.

Vid valberedningens möte 2022-11-30 nominerades Göte Renberg (s) till  
ordinarie ledamot i Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafik-  
myndighets direktion.

#### **Proposition**

Eftersom omröstningen avser personval sker sluten omröstning. Efter det att  
rösterna räknats har 12 röster avgivits för Göte Renberg och 8 röster för  
Peter Rydfjäll. Tre röster är blanka.

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

1. Göte Renberg (s) utses till ordinarie ledamot i Kommunalförbundet  
Norrbottnens läns kollektivtrafikmyndighets direktion.
2. Lars Forsgren (s) utses till ersättare.

Beslutet skickas till:

- . RKM
- . Valda ledamöter
- . Kommunstyrelsens kansli



Kf § 161

Dnr 00221/2022

102

Val av ombud till  
Kommuninvest  
föreningsstämma  
mandatperioden 2023-2026

Kommunfullmäktige har att utse ett ombud och ersättare till  
föreningsstämman i Kommuninvest ekonomisk förening för  
mandatperioden 2023-2026.

**Kommunfullmäktiges beslut**

1. Marcus Lundberg utses till ordinarie ombud till Kommuninvest  
föreningsstämma för mandatperioden 2023-2026.
2. Lars Forsgren utses till ersättare.

Beslutet skickas till:  
. Kommuninvest  
. Valda ombud  
. Kommunstyrelsens kansli

## Närvaro- och voteringslista

Arvidsjaurs kommunfullmäktige  
2023-2026

Sammanträde: 2022-12-12

|                                   |      |    |
|-----------------------------------|------|----|
| Arbetarpartiet Socialdemokraterna | (s)  | 10 |
| Vänsterpartiet                    | (v)  | 3  |
| Centerpartiet                     | (c)  | 5  |
| Moderata Samlingspartiet          | (m)  | 1  |
| Liberalerna                       | (fp) | 1  |
| Sverigedemokraterna               | (sd) | 3  |
| <i>Summa</i>                      |      | 23 |

| Plats nr | Ledamot                   | Närvaro   | Tjänstgörande ersättare              | Omröstning |     |      |    |     |      |  |
|----------|---------------------------|-----------|--------------------------------------|------------|-----|------|----|-----|------|--|
|          |                           |           |                                      | §          |     |      | §  |     |      |  |
|          |                           |           |                                      | Ja         | Nej | Avst | Ja | Nej | Avst |  |
| 1        | Amanda G Högdahl (v)      | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 2        | Britt-Inger Hedman (v)    | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 3        | Bernt Vikström (s)        | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 4        | Gunilla Bäckström (s)     | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 5        | Lars Ralph (m)            | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 6        | Jens Eliasson (l)         | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 7        |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 8        | Bjarne Hald (c)           | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 9        | Ingrid Tagesdotter (v)    | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 10       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 11       | Kristina Taimi (s)        | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 12       | Agneta Starefeldt (s)     | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 13       | Peter Rydfjäll (sd)       | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 14       | Per Ågren (sd)            | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 15       | Lennart Wigenstam (c)     | -         | Samuel Wigenstam                     |            |     |      |    |     |      |  |
| 16       | Leif Andersson (c)        | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 17       | Lena Karlsson (s)         | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 18       | Kristoffer Vesterberg (s) | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 19       | Marcus Lundberg (s)       | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 20       | Johan Lundgren (s)        | -         | Jessica Eriksson                     |            |     |      |    |     |      |  |
| 21       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 22       | Freja Saverstam (sd)      | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 23       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 24       | Martin Nilsson (c)        | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 25       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 26       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 27       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 28       | Ulf Isaksson (s)          | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 38       | Lars Forsgren (s)         | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 39       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 40       | Kristina Bäckström (c)    | 1         |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
| 41       |                           |           |                                      |            |     |      |    |     |      |  |
|          | <b>SUMMA</b>              | <b>21</b> | <b>2 ersättare<br/>0 frånvarande</b> |            |     |      |    |     |      |  |