



Kommunstyrelsen

2019-04-02

61

Plats och tid	Kommunalhuset Arvidsjaur klockan 08.00-15.30.		
Beslutande	Sara Lundberg	(s), ordförande	
	Marcus Lundberg	(s),	
	Johan Lundgren	(s)	
	Ylva Stråhle Andersson	(s)	
	Britt-Inger Hedman	(v)	
	Margoth Holmqvist	(v)	
	Leif Andersson	(c)	
	Martin Nilsson	(c)	
	Kristina Bäckström	(c)	
	Lennart Wigenstam	(c)	
	Marius Helland Vassbotn	(m)	
	Marcus Lundberg har anmält jäv - § 80.		
Övriga närvarande	Mikael Renberg, upphandlare	§ 66	
	Sara Persson, fastighetschef	§ 66	
	Erika Harr, Gatuchef	§ 75	
	Britta Lundgren, planingenjör	§ 81	
	Ulf Starefeldt, kommunchef		
	Birgitta Häggström, ekonomichef		
	Peter Rydfjäll, Kf's ordförande		
	Lars Ralph, Kf's vice ordförande		
	Liselott Sandström, sekreterare		
Utses att justera	Kristina Bäckström		
Justeringens plats och tid	Kommunalhuset Arvidsjaur 2019-04-05 kl. 15.00		
Underskrifter	Sekreterare	_____	Paragrafer 48-88
		Liselott Sandström	
	Ordförande	_____	
		Sara Lundberg	
	Justerande	_____	
		Kristina Bäckström	

Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

Organ	Kommunstyrelsen		
Sammanträdesdatum	2019-04-02		
Datum då anslaget sattes upp	2019-04-05	Datum då anslaget tas ned	2019-04-27
Förvaringsplats för protokollet	Kommunstyrelsens kansli		
Underskrift	_____		
	Liselott Sandström		
Utdragsbestyrkande			



Ärendeförteckning	Ks § 48		
	Godkännande av dagordning		
	Ks § 49		
	Val av justerare samt tid och plats för justering		
	Ks § 50		
	Meddelandeärenden		
	Ks § 51		
	Anmälan av beslut i delegerade ärenden		
	Ks § 52	Dnr 00113/2019	536
	Beställning av trafik på sträckorna Malå-Arvidsjaur och Sorsele-Arvidsjaur		
	Ks § 53	Dnr 00086/2019	109
	Budget för samiskt förvaltningsområde 2019		
	Ks § 54	Dnr 00095/2019	003
		Dnr 00248/2016	773
	Riktlinjer för nyttjande av friskvårdstimme		
	Ks § 55	Dnr 00248/2018	003
	Riktlinjer för projektverksamhet		
	Ks § 56	Dnr 00068/2019	022
	Riktlinjer för distansarbete		
	Ks § 57	Dnr 00264/2018	102
	Val av ordförande och viceordförande i hälso- och trygghetsrådet		
	Ks § 58	Dnr 00264/2018	102
	Val av ordinarie ledamöter Arvidsjaur's landsbygdsråd mandatperioden 2019-2022		
	Ks § 59	Dnr 000147/2018	311
	Ta bort utryckningsväg längs Domängatan (Medborgarförslag)		
	Ks § 60	Dnr 00229/2018	714
	Delredovisning – Barnomsorg på obekväm arbetstid "Nattis"		
	Ks § 61	Dnr 00038/2019	051
	Parkeringsövervakning inom Arvidsjaur's tätort		



Kommunstyrelsen

2019-04-02

63

Ärendeförteckning	Ks § 62	Dnr 00071/2019	002
	Delegering av beslutanderätt - kommunstyrelsen		
	Ks § 63	Dnr 00235/2018	005
	Elektronisk handel med IT system som stöd		
	Ks § 64	Dnr 00094/2019	109
	Översyn av medlemskap i SmåKom		
	Ks § 65	Dnr 00264/2018	102
	Kommunens representant i SmåKom		
	Ks § 66	Dnr 00199/2018	253
	Försäljning av f.d. sågen i Moskosel (Spånålan)		
	Ks § 67	Dnr 00135/2018	998
	Återbetalning av kommunalt driftstöd - Arvidsjaur Flygplats AB		
	Ks § 68	Dnr 00270/2018	131
	Underlag för genomlysning av kulturskolan och mötesplatsen Humlan		
	Ks § 69	Dnr 00006/2019	101
	Uppföljning av kommunstyrelsens pågående ärenden och verkställande av fattade beslut		
	Ks § 70	Dnr 00115/2018	041
	Revidering av kommunstyrelsens övergripande mål 2019-2021		
	Ks § 71	Dnr 00072/2019	042
	Årsredovisning år 2018 - Kommunstyrelsens verksamheter inklusive affärsdrivande verksamheter		
	Ks § 72	Dnr 00073/2019	042
	Årsredovisning år 2018 – Arvidsjaur kommun		
	Ks § 73	Dnr 00169/2018	041
	Överföring av investeringsmedel i 2019 års investeringsbudget - Kommunstyrelsen		
	Ks § 74	Dnr 00115/2018	041
	Begäran om tilläggsäskande för att utföra pågående projekt - Samhällsbyggnadsförvaltningen		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Ärendeförteckning	Ks § 75	Dnr 00115/2018	041
	Begäran om tilläggsäskande för byggnation av varmgarage - VA-enheten		
	Ks § 76	Dnr 00115/2018	041
	Begäran om tilläggsäskande för inköp av blastchiller och frysskåp - Kostenheten		
	Ks § 77	Dnr 00115/2018	041
	Begäran om tilläggsäskande för inköp av AC på restaurang Spiskroken - Kostenheten		
	Ks § 78	Dnr 00112/2019	709
	Kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan		
	Ks § 79	Dnr 00150/2018	009
	Motion - Tung trafik genom Arvidsjaur - Begränsning av genomfartstrafiken på Storgatan		
	Ks § 80	Dnr 00103/2018	101
	Motion – Friskvård för kommunens anställda - Begäran om förlängd handläggningstid		
	Ks § 81	Dnr 00027/2019	051
	Avgift för anlitage av borgerlig begravningsförrättare		
	Ks § 82	Dnr 00084/2019	051
	Avgift för anlitage av borgerlig vigselförrättare		
	Ks § 83	Dnr 00085/2019	051
	Avgifter vid olovlig parkering inom Arvidsjaur's tätort		
	Ks § 84	Dnr 00070/2019	214
	Detaljplan för kvarteret Lommen		
	Ks § 85	Dnr 00079/2019	214
	Detaljplan för del av Arvidsjaur 8:14 och 6:1 – Aktivitetscenter		
	Ks § 86	Dnr 00002/2019	101
	Kommunchefens rapport		



Kommunstyrelsen

2019-04-02

65

Ärendeförteckning	Ks § 87	Dnr 00035/2019	101
	Rapport från kommunstyrelsens ordförande		
	Ks § 88	Dnr 00001/2019	101
	Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk		
	- Verksamhetsuppföljning samiskt förvaltningsområde		

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Godkännande av
dagordning

Ks § 48

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

Sara Lundberg (s)

- * Översyn av kommunens deltagande i SmåKom
- * Kommunens representation i SmåKom
- * Beställning av trafik på sträckorna Malå-Arvidsjaur och Sorsele-Arvidsjaur
- * Försäljning av f.d. sågen i Moskosel (Spånålan)

Kommunstyrelsens beslut

1. Dagordningen godkänns med tillägg av de punkter som föreslagits av Sara Lundberg.



Ks § 49

Val av justerare samt tid
och plats för justering

Kommunstyrelsen ska utse justerare att jämte ordföranden justera dagens protokoll, samt besluta om tid och plats för justering.

Kommunstyrelsens beslut

1. Kristina Bäckström utses att justera protokollet.
2. Martin Nilsson utses till ersättare.
2. Protokollet ska justeras på kommunstyrelsens kansli fredag den 5 april kl. 15.00.



Ks § 50

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Meddelandeärenden

III Meddelandeärenden

- * Cirkulär 19:06 Budgetförutsättningar för åren 2019-2022
- **Sveriges kommuner och Landsting**

- * Uppföljning av intern kontrollplan för miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden 2018-12-31
- **Mbhn 2019-03-06 § 11**

- * Internkontrollplan för miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden 2019
- **Mbhn 2019-03-06 § 12**

- * Årsredovisning 2018 för miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden
- **Mbhn 2019-03-06 § 13**

- * Rekommendation om kommunernas gemensamma finansiering av ett mer samlat system för kunskapsstyrning i socialtjänstens verksamheter
- **Sveriges kommuner och landsting**

- * Styrelseprotokoll
- **Arvidsjaur Flygplats AB 2019-02-28**

- * Beslut - Ansökan om indragning från allmänt underhåll av väg 619.01, Gullön, Arvidsjaur kommun, Dnr 216/2016
- **Regeringen**

- * Nyhetsbrevet nr 2/2019 – Miljö, energi och klimat i Norrbotten
- **Länsstyrelsen Norrbotten**

- * Årsredovisning 2018 - Socialnämnden
- **Socialnämnden 2019-03- § 16**

- * Internkontrollplan för 2019
- **Socialnämnden 2019-03- § 17**

- * Kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan
- **Socialnämnden 2019-03- § 18**



Ks § 50, forts.

Expedierat per e-post om inget annat anges.

Meddelandeärenden

III Meddelandeärenden

- * Cirkulär 19:16 Ändringar och tillägg i tillsvidareavtalet
Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m. m.
– HÖK T – med Akademikeralliansen
- **Sveriges kommuner och Landsting**
- * Cirkulär 19:14 Överenskommelse om ändringar i AKAP-KL bilaga 7,
Anslutningsvillkor m. m.
- **Sveriges kommuner och Landsting**
- * Cirkulär 19:15 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från fullmäktige
- **Sveriges kommuner och Landsting**
- * Cirkulär 19:11 Hantering av karensavdraget för anställda på RiB
- **Sveriges kommuner och Landsting**
- * Ändring av namnet för gemensam överförmyndarnämnd
- **Skellefteå kommuns kommunfullmäktige 2109-02-27 § 67**
- * Styrelseprotokoll 2019-03-14
- **Arvidsjaur Kommunföretag AB**
- * Extra bolagsstämma 2019-03-28
- **Arvidsjaur Flygplats AB**

Kommunstyrelsens beslut

1. Redovisningen godkänns.



Anmälan av beslut i delegerade ärenden

Ks § 51

I Delegeringsbeslut som anslagits på kommunens anslagstavla

Kommunstyrelsens arbetsutskott §§ 12-23 2019

II Övriga delegeringsbeslut

Socialchef Lena Ruth

Tillsvidareanställning §§ 1-10 2019

Rektor Kristina Johansson

Tillsvidareanställning §§ 1-1 2019

II Övriga delegeringsbeslut

Kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg

Beslut på nämndens vägnar i ärende som är så
Brådskande, att nämndens avgörande inte kan
avvaktas §§ 4-5 2019

Kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg

Yttranden som är av principiell beskaffenhet, men
där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för
behandling av kommunstyrelsen §§ 1-1 2019

Gatu- och Va-chef Erika Harr

Bidrag till underhåll av enskilda vägar §§ 1-77 2019

Kommunstyrelsens beslut

1. Redovisningen godkänns.



Ks § 52

Dnr 00113/2019

536

Beställning av trafik på sträckorna Malå-Arvidsjaur och Sorsele-Arvidsjaur

Regionala kollektivtrafikmyndigheten Norrbotten har meddelat att regionen inte kommer att kräva allmän trafikplikt linje 24 Malå- Arvidsjaur samt linje 25 Sorsele-Arvidsjaur och att linjerna således inte kommer att upphandlas.

Beslutet grundar sig på att kostnadstäckningsgraderna för de aktuella linjerna är för låga. De ligger på nivåer betydligt under den gräns på 20 % som har satts för att linjer ska granskas och utvärderas.

Beslutet drabbar i första hand gymnasieelever från Malå och Sorsele som studerar vid Sandbackaskolan i Arvidsjaur. Det medför en uppenbar risk att Sandbackaskolan tappar gymnasieelever från dessa orter.

Flera möten har hållits med Region Norrbotten, Region Västerbotten och berörda kommuner med anledning av linjernas upphörande. Det pågår ett intensivt arbete med att lösa frågan långsiktigt.

Den del av linjerna som går inom Malå kommun finansieras av Region Västerbotten, till skillnad från Region Norrbotten som inte bidrar med finansiering.

Kommunstyrelsens beslut

1. Arvidsjaur kommun ska ansöka om trafikplikt på linje 24 för den del som ligger inom Arvidsjaur kommun samt linje 25 för den del som ligger inom Arvidsjaur kommun för perioden 2019-12-15--2020-06-21.
2. Kollektiva trafikmyndigheten bemyndigas att gå vidare med avrop med direktupphandling för respektive trafiksträcka.
3. Arvidsjaur kommun tar ansvar för den trafikkostnad som uppstår.
4. Paragrafen förklaras som omedelbart justerad.



Ks § 53

Dnr 00086/2019

109

Budget för samiskt
förvaltningsområde 2019

Den 1 januari 2010 trädde "Lagen om nationella minoriteter" i kraft. Arvidsjaur kommun är samisk förvaltningskommun och erhåller av staten årligt bidrag om 502 700 kronor.

Kommunstyrelsens arbetsgrupp för samiska förvaltningsområdet har lämnat förslag till budget för 2019.

Kommunstyrelsens beslut

1. Budget 2019 för samisk förvaltningsområde fastställs enligt följande;

Intäkter

Statsbidrag	660 00 kr
Egna medel	40 000 kr
Region Norrbotten, Projekt Biejvieh!	<u>50 000 kr</u>

Summa 750 000 kr

Kostnader

Samisk styrgrupp	20 000 kr
Förskola	50 000 kr
Äldreomsorg	50 000 kr
Inflytande, delaktighet, öppna samråd	5 000 kr
Språk och kultur	25 000 kr
Samordning	515 000 kr
Ärendehandläggning	10 000 kr
Övergripande information	8 000 kr
Årets vägvisare	7 000 kr
Bidragsgivning	5 000 kr
Övrigt	5 000 kr
Projekt Biejvieh!	<u>50 000 kr</u>

Summa 750 000 kr

Beslutet skickas till:
. Mariann Lörstrand
. Arbetsgrupp
. Ekonomi



Ks § 54

Dnr 00095/2019

003

Riktlinjer för nyttjande av friskvårdstimme

Kommunfullmäktige beslutade 2019-02-26 § 13 att införa friskvårdstimme för samtliga medarbetare och att kommunstyrelsen skulle fastställa tydliga riktlinjer.

Införande av friskvårdstimme utmynnar ur en motion om kommunen som attraktiv arbetsgivare som lämnades vid fullmäktiges junisammanträde 2015.

Förslag till riktlinjer för friskvårdstimme har upprättats.

Kommunstyrelsens beslut

Bilaga ./.

1. Riktlinjer för friskvårdstimme antas.

Beslutet skickas till:
. Samtliga personalledare
. Samtliga arbetstagar-
organisationer

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse Ulf Starefeldt

Utdragsbestyrkande



Riktlinjer för nyttjande av friskvårdstimme



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinje	2019-04-02	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 95/2019		



Riktlinjer för nyttjande av friskvårdstimme

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 54

Allmänt

Friskvårdstimmen ska uppmuntra till och ge medarbetarna en möjlighet att delta i hälsofrämjande aktiviteter.

Friskvårdstimme riktas till alla medarbetare med månadslön. Begreppet kan innefatta alltifrån olika motionsaktiviteter till hälsoprofilbedömning, ryggymnastik, ridning, golf, utförsåkning, tai chi, avspänningsövningar, mental träning, personlig tränare, gymaktiviteter, simning, rökavvänjning, viktningsprogram, kostrådgivning, kontorsmassage etc.

Aktiviteter som inte kan subventioneras skattefritt av arbetsgivaren (enligt Skatteverkets regler) kan ändå bedrivas på friskvårdstimmen, exempelvis friluftaktiviteter, sjukgymnastik, skytte, kurser och tester exempelvis för kondition och syreupptagning.

Nyttjandet av friskvårdstimmen får inte medföra påbyggnad av flexitid, dvs. friskvård ska utföras under den fasta arbetstiden. Det är även viktigt att betona att friskvårdstimmen inte får användas som arbetstidsförkortning.

Medarbetaren är alltid ansvarig för sin egen hälsa. Organiserad friskvård på arbetsplatsen kan vara det stöd som krävs för att komma igång med aktiviteter.

Vilka omfattas

Alla medarbetare med månadslön erbjuds möjlighet till en timmes sammanlagd friskvård per vecka inom ramen för den ordinarie arbetstiden. Detta innebär för personal med flexitid normalarbetstiden och för övriga den fasta tiden.

När kan friskvårdstimmen tas ut

Det är möjligt att förlägga friskvårdstimmen i anslutning till arbetsdagens början eller slut samt förlägga tiden i anslutning till lunchen.

Det är möjligt att dela upp timmen, exempelvis i två halvtimmar.
Eventuell restid för att komma till en aktivitet räknas in i friskvårdstimmen.
Ej utnyttjad tid är inte möjlig att spara till nästkommande vecka.

Privata ärenden som att gå till banken, mataffären etc. ligger självfallet inte inom ramen för det tillåtna.

Uttag av friskvårdstimme kan endast göras under förutsättning att verksamheten tillåter detta.

Planering och prioritering

Det är lämpligt att man på personalmöten pratar igenom hur man lokalt kan organisera och stödja friskvårdsarbetet utifrån arbetsplatsens behov och förutsättningar.

När under veckan som friskvårdstimmen skall bedrivas sker alltid i samråd med chef.



Riktlinjer för nyttjande av friskvårdstimme

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 54

Ansvar

Chef skall ge sitt aktiva stöd till friskvård samt uppmuntra personalen att nyttja friskvårdstimmen, i de fall det är möjligt. Chef beslutar huruvida verksamheten tillåter uttag av friskvårdstimme samt att planerad aktivitet är förenligt med regelverket.

Aktiviteter

Förutom de aktiviteter som tas upp under rubriken ”Allmänt” kan förslagsvis ett basutbud av aktiviteter erbjudas på arbetsplatsen såsom pausgympa, lunchpromenad, stavgång, avslappning, rökavvänjning, information och utbildning.

Även riktade insatser kan erbjudas den enskilde medarbetaren vid en arbetsplats eller en grupp av medarbetare. Aktiviteterna kan variera utifrån skiftande behov och arbetssituation.

Missbruk av friskvårdstimmen

För den som nyttjar friskvårdstimme på annat sätt än dessa riktlinjer anger, görs i första hand en ”samtalsnyckel” och vid upprepning tas möjligheten bort under 6 månader.



Ks § 55

Dnr 00248/2018

003

Riktlinjer för
projektverksamhet

I Arvidsjaur kommun pågår ständigt större och mindre projekt (och utredningsuppdrag) som har till syfte att kartlägga, förändra, förbättra och förenkla olika processer, arbetssätt och verksamheter.

Riktlinjerna är ett styrdokument som gäller för kommunstyrelsen, nämnder, förvaltningar och anställda som arbetar i projektform. Dessa riktlinjer gäller således för alla intern- och externfinansierade projekt som kommunen bedriver.

Kommunstyrelsens arbetsutskott initierade 2018-10-29 § 71 ett ärende om att ta fram tydliga riktlinjer för medverkan i projekt.

Kommunfullmäktige antog 2010-11-29 § 154 riktlinjer för kommunens projektverksamhet. Riktlinjerna har några år på nacken och har därför setts över.

Förslag under sammanträdet

Ylva Stråhle Andersson (s)

Bifall till arbetsutskottets förslag med följande tillägg efter stycket som börjar med ”Projekt vars totala ekonomiska bruttoram”:

Ordföranden i berörd nämnd ska av projektansvarig skriftligen informeras om projekt innan projektstart. Informationsplikten gäller alla typer av projekt.

Beslutet skickas till:
. Samtliga personalledare

Proposition

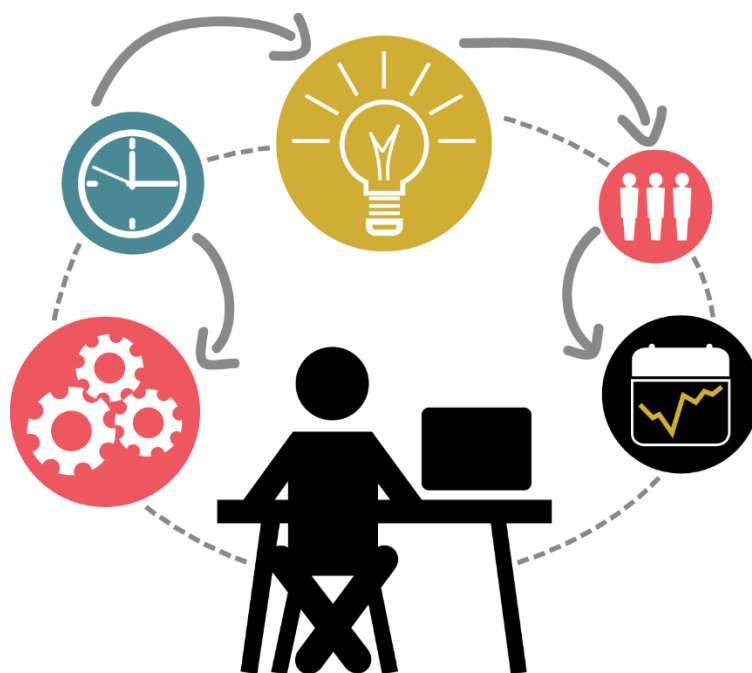
Ordföranden ställer proposition på arbetsutskottets förslag med Ylva Stråhle Anderssons tilläggsyrkande varefter hon förklarar att kommunstyrelsen bifallit desamma.

Bilaga ./ **Kommunstyrelsens beslut**

1. Riktlinjer för projektverksamhet antas.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2010-11-29 § 154 upphör att gälla.



Riktlinjer för projektverksamhet



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinje	2019-04-02	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig		Giltig till	
Kommunstyrelsen		Tills vidare	
Dokumentinformation	Dnr 248/2018		



Riktlinjer för projektverksamhet

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 55

Inledning

I Arvidsjaur kommun pågår både större och mindre projekt och utredningsuppdrag som har till syfte att kartlägga, förändra, förbättra och förenkla olika processer, arbetssätt och verksamheter.

Dessa riktlinjer är ett styrdokument som gäller för kommunstyrelsen, nämnder, förvaltningar och anställda som arbetar i projektform. Syftet med dokumentet är att ange hur Arvidsjaur kommun arbetar i projekt vid olika typer av verksamhetsutveckling. Dessa riktlinjer gäller således för alla intern- och externfinansierade projekt som kommunen bedriver.

Riktlinjernas syfte

Det finns många typer av projekt, med olika karaktär, omfattning och förlopp. Likheter mellan olika typer av projekt är dock större än olikheterna. För att tydliggöra verksamhet som bedrivs som projekt har dessa gemensamma riktlinjer tagits fram för att säkerställa en god styrning och uppföljning.

I riktlinjerna finns kommunens definition om vad som ska benämnas projekt.

Vad är ett projekt?

Kännetecknande för projekt i Arvidsjaur kommun är projekt som:

- genomförs utanför ordinarie verksamhet/organisation
- är av engångskaraktär
- har ett tydligt mål och är avgränsat i omfattning
- genomförs under en begränsad projektperiod
- genomförs enligt fastställd projektplan
- har särskild dokumentation
- finansieras med ”öronmärkta” och särredovisade projektmedel
- har en fastställd budget
- slutredovisas, med avseende på mål och förslag till hur resultat och erfarenheter ska tillvaratas, vid projekttidens slut. Delredovisningar lämnas löpande till den nämnd/styrelse som beslutat om projektet. Har beslut tagits med stöd av delegation, delredovisas projektet till delegaten.

Om projektet medfinansieras med pengar är det berörd nämnd eller styrelse som fattar beslut om att starta projekt och anslå medel för medfinansiering.

Projekt vars totala ekonomiska bruttoram understiger tre prisbasbelopp^{*)} betraktas som verkställighet och omfattas inte av detta regelverk, förutom vad som gäller under rubriken ”Registrering och dokumentation av projekt” (alla projekt ska diarieföras och dokumenteras).

Ordföranden i berörd nämnd ska av projektansvarig skriftligen informeras om projekt innan projektstart. Informationsplikten gäller alla typer av projekt.

Särskilda regler gäller för investeringsprojekt.

*) Ett prisbasbelopp 2019 års nivå = 45 500 kronor.



Riktlinjer för projektverksamhet

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 55

EU-projekt

Oavsett om projektet medfinansieras med eget arbete^{*)} eller med pengar ska EU-projekt alltid beslutas av berörd nämnd/styrelse. Närmaste förvaltningschef utser/anställer projektledare. Förvaltningschefen har även det yttersta ansvaret för projektets genomförande.

Kommunens regelverk gäller även för projekt

Alla kommunens projekt, oavsett innehåll och omfattning, ingår i det ordinarie kommunala regelverket. Det innebär att följande frågor ska hanteras på samma sätt som i all övrig kommunal verksamhet. Detta gäller även projekt som till största delen eller helt finansieras med externa pengar eller projekt där annan huvudman är projektägare.

- Registrering (diariet) samt dokument- och arkivhantering
- Personal/arbetsrättsfrågor, t ex anställning, lönesättning, resor mm.
- Upphandlings- och inköpsfrågor
- Redovisning, attester och övriga kontrollfrågor
- Delegation – Delegationsbeslut ska alltid skrivas för projektbeslut som fattas med stöd av delegation. Beslutet ska anmälas till nämnd/styrelse
- Offentlighets- och sekretessfrågor

Registrering och dokumentation av projekt

Kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem ska användas som stöd för rapportering och dokumentation. Det har ingen betydelse hur stort eller litet ett projekt är. Handlingar ur ett projekt som ska göras offentliga, både upprättade och inkomna, ska registreras i form av projektbeskrivning, ev. ändrad projektbeskrivning, förlängning av projektet, budget, utbetalda projektmedel o.likn. Löpande administration behöver inte registreras. Dock ska all dokumentation som behövs för att kunna följa projektet lagras på ett gemensamt ställe med undantag för räkenskapsmaterial.

Projektnummer (ID-nummer)

Alla projekt ska ha ett unikt projektnummer. Projektnumret är samma som projektkoden i den ekonomiska redovisningen och beställs från ekonomienheten. För projekt med extern finansiär ska även deras diarienummer/ärendenummer registreras om sådant finns.

Ekonomisk redovisning av projekt

Projektets samtliga ekonomiska transaktioner ska under hela projekttiden särredovisas enligt god redovisningssed och enligt de riktlinjer som EU eller andra medfinansierare lämnar. Reglerna för ekonomisk redovisning gäller för samtliga projekt där någon form av extern finansiering förekommer oberoende av projektets storlek.

^{*)} Beslut för deltagande i projekt där medfinansiering endast består av eget arbete är delegerat till förvaltningschef.



Riktlinjer för projektverksamhet

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 55

Obligatoriska delar i ett projekt

Projektbeskrivning

Som underlag för ett beslut om ett projekt ska det finnas en projektbeskrivning som i korthet presenterar uppdraget. Beskrivningen ska fastställas av nämnd eller annan beslutsinstans beroende på projektets omfattning och finansiering.

Projektbeskrivningen sammanställs utifrån de direktiv eller det uppdrag som ligger till grund för att starta projektet och skrivs av beställaren eller av någon på dennes uppdrag. Beskrivningen kan även vara underlag för beslut om en förstudie för något som senare ev. ska genomföras. Om det inte finns anledning att genomföra en förstudie, ska projektbeskrivningen vara så tydligt skriven att den ska kunna ligga till grund för beslut om en projektstart.

Projektnamn

Projekt ska ha ett unikt namn som skiljer det från andra projekt. Namnet kan i informationssyfte innehålla något som anger vilken typ av projekt som ska genomföras. Förkortningar och "arbetsnamn" bör undvikas i officiella dokument.

Beslutsfattare/uppdragsgivare/beställare

För alla projekt som bedrivs i Arvidsjaur kommun ska finnas en uppdragsgivare/beställare. Uppdragsgivaren är i regel en styrelse eller en nämnd.

Om ett projekt genomförs i samarbete mellan flera nämnder är kommunstyrelsen ansvarig nämnd. Detta gäller även de projekt där annan huvudman är projektägare.

Innan uppdragsgivaren beslutar om uppdragsdirektiv och budget ska en investerings- och verksamhetskalkyl göras, som ger uppdragsgivaren möjlighet att ta ställning till projektets förväntade effekter.

Delegation

Om uppdragsgivaren är en nämnd delegeras ansvaret för genomförande och ledning av projektet till den chef/tjänsteman som ansvarar för verksamheten där projektet ska genomföras. Denna ska också ansvara för att uppdragsgivaren/nämnden informeras om projektets utveckling och resultat.

Nämnden kan delegera till förvaltnings/verksamhetschef att besluta om projekt vars ekonomiska omslutning ligger under tre prisbasbelopp.

Syfte och mål

Syfte och mål om vad som ska uppnås med projektet och vilken effekt eller vilka **effekter** projektet ska resultera i ska anges. Beskrivningen ska vara så tydlig att resultatet går att följa upp och mäta.

Tidsplan

Ska innehålla beräknade tider för start och avslut och planerade tidpunkter för delrapporter, remisser, slutrapport etc.



Riktlinjer för projektverksamhet

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 55

Resurser, budget och finansiering

Innan uppdragsgivaren beslutar om **ekonomiska ramar** för projektet ska en investerings- och verksamhetskalkyl göras för att ge uppdragsgivaren möjlighet att ta ställning till projektets förväntade effekter. Här ska projektets totala resursbehov och finansiering beskrivas. Det är viktigt att beskriva vilka resurser som förväntas behövas i form av personella resurser, ev. utrustning, lokaler, externa tjänster mm.

Projektorganisation

Följande funktioner ska i lämplig omfattning utifrån projektets typ och omfattning namnsättas:

Ska alltid finnas

Uppdragsgivare/beställare
Projektledare

Vid behov

Styrgrupp
Projektgrupp
Referensperson/grupp
Övriga projektmedarbetare
Projektadministratör/ sekreterare

Avslutning och övertagandeansvar

Det är viktigt att redan innan projektstarten ha förberett om, hur och av vem det arbete/resultat som projektet ger ska överlämnas och förvaltas när projektet har avslutats. Om det redan vid projektstarten finns uppfattningar eller förslag om detta ska detta beskrivas.

Slutrapport

Alla projekt ska avlämna en slutrapport till uppdragsgivaren.

Rapporten ska ange hur projektet lyckats uppnå sitt syfte, hur tidplan och ekonomi hållits och om avvikelser från ursprungsplanen finns och i så fall, orsaker till dessa.

Övertagande

I många fall börjar en verksamhet i projektform. Projektresultatet kan sedan implementeras i ordinarie verksamhet. Övertagandet kan i sig vara kritiskt. Ett noga planerat övertagande eller förvaltningsfas är därför en förutsättning för ett lyckat projektresultat.

När ett projekt övergår till ordinarie verksamhet ska de administrativa rutinerna anpassas till detta.

Projektnumret avslutas och den ekonomiska redovisningen anpassas så att projektet vid närmaste månadsskifte övergår till ordinarie verksamhet.

Uppföljning /utvärdering

De projekt vars mål är att ge en bestående förändring i den kommunala verksamheten ska följas upp/utvärderas. Detta ska göras ett år efter att de övergått till ordinarie verksamhet om beställaren inte beslutar om annan tidsperiod.



Riktlinjer för projektverksamhet

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 55

Projekt- (Arbets-)plan

Projektplan upprättas för projekt vars bruttobudget omsluter mer än tre prisbasbelopp^{*)}. För projekt med EU-finansiering gäller bidragsgivarens regelverk.

En projektplan är en mera detaljerad beskrivning av hur projektet ska genomföras och är det arbetskontrakt utifrån vilka alla som är involverad i projektet arbetar. Projektledaren upprättar planen som kan godkännas av uppdragsgivaren och/eller styrgrupp och den ska vara väl känd för alla projektdeltagare och andra berörda. För projekt som sträcker sig över flera år kan krävas årliga verksamhetsplaner.

En projektplan kan innehålla följande huvudrubriker:

Åtgärder/Aktiviteter

Här beskrivs de åtgärder/aktiviteter som ska genomföras. Stora och omfattande projekt med många olika aktiviteter kan behöva delas upp i ett huvudprojekt och i flera delprojekt med särskilt utsedda delprojektledare.

För varje delprojekt ska det finnas en delprojektbeskrivning med mätbara delmål för vad som ska uppnås och en tidplan för när delmålen ska vara avslutade. Här kan samma mall som för huvudprojektbeskrivningen användas.

Tidsplan inklusive rapportering och möten

En tidsplan ska upprättas, som anger viktiga etapper/hållpunkter både i tid och vad som ska uppnås.

För att alla ska kunna följa projektet ska det framgå när, hur och till vem olika del- och slutrapportering ska ske. För att kunna ge alla inblandade möjlighet att i god tid planera sitt deltagande ska det finnas en tidsplan för möten och mötesformer (fysiskt/digitalt mm).

Avgränsningar

Ibland finns det anledning att precisera vad som inte ska ingå i projektet utifrån att projektet kan ha beröringspunkter med närliggande verksamheter eller aktiviteter. Detta görs för att förtydliga projektuppdraget och undvika missförstånd.

Dokumentation

För att alla ska kunna följa det löpande arbetet och få tillgång till samma information ska det finnas angett hur och var projektet dokumenteras och sparas. Ska något speciellt IT-stöd användas för dokumentationen ska detta anges.

Resurser

I projektbeskrivningen finns projektets budget men en mera detaljerad resursplanering kan behöva göras utifrån de åtgärder/aktiviteter som planeras. Kan omfatta tidsåtgång (timmar), pengar, lokaler, material mm.

^{*)} Ett prisbasbelopp 2019 års nivå = 45 500 kronor.



Ks § 56

Dnr 00068/2019

022

Riktlinjer för
distansarbete

Till följd av digitaliseringen går det idag bra att utföra delar av sitt arbete på distans. Arbetsgivaren har möjlighet att erbjuda vissa distanslösningar, om verksamheten så tillåter. Utöver att distansarbete kan erbjudas till anställda inom kommunen skulle framtida kompetensförsörjning kunna underlättas om kommunen kan erbjuda distansarbete.

Med distansarbete avses ordinarie arbete som, med hjälp av modern informationsteknik, varaktigt eller regelbundet och schemalagt, utförs från en arbetsplats geografiskt skild från huvudarbetsplatsen men med organisatorisk eller funktionell samhörighet med huvudarbetsplatsen. Med distansarbete avses *inte* tillfälligt arbete på annan plats någon timme eller dag för att t ex kunna arbeta ostört med planerings- eller budgetarbete. Inte heller arbete utanför arbetsplatsen på eget initiativ, t ex kvällstid eller helger, är att betrakta som distansarbete.

För lärare gäller att dessa på eget ansvar kan förlägga viss del av sin arbetstid utanför den ordinarie arbetsplatsen. Detta är inte att anse som distansarbete.

Då en stor del av de tjänster som kommunen erbjuder medborgare i hög grad förutsätter tillgänglighet och personlig service, bör distansarbete tillämpas restriktivt och tidsbegränsat. Distansarbete får inte leda till att verksamhet bedrivs på ett mindre säkert eller effektivt sätt än om arbetet hade utförts vid huvudarbetsplatsen. Det får heller inte leda till försämrad kvalitet på utförda tjänster.

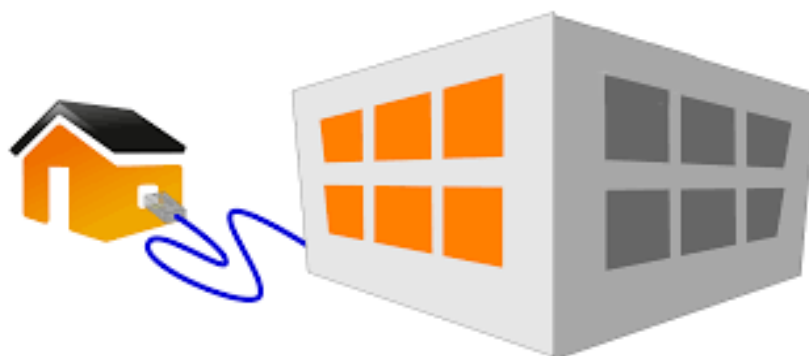
Riktlinjer för distansarbete har upprättats.

Kommunstyrelsens beslut

1. Riktlinjer för distansarbete antas.



Riktlinjer för distansarbete



Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Riktlinje	2019-04-02	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 68/2019		



Riktlinjer för distansarbete

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 56

Definition

Distansarbete är ordinarie arbetsuppgifter som utförs av en anställd regelmässigt en eller flera dagar per vecka geografiskt skild från arbetsplatsen (i bostaden) och där telekommunikationsmedel kan användas.

Som distansarbete enligt dessa riktlinjer räknas inte tjänsteärenden, sammanträden, tillfälligt arbete i bostaden (under normal arbetstid eller på övertid) eller annat tillfälligt eller sporadiskt arbete utanför ordinarie arbetsplats.

Individuellt avtal

För varje anställd som distansarbetar ska det finnas ett skriftligt individuellt avtal (bilaga 1). Avtalet får tecknas för högst 12 månader i taget. Vid oenighet huruvida ett distansavtal ska tecknas eller inte ska på begäran personalansvarig chef skriftligen motivera sin ståndpunkt.

Allmänt

Distansarbete ska vara frivilligt och bygger på en överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren, där ömsesidigt förtroende utgör grunden. Distansarbete ska inte ses som en rättighet utan som ett lämpligt sätt att lösa eller underlätta en specifik situation.

Distansarbetet ska bedrivas på ett sådant sätt att det inte påverkar den berörda verksamheten negativt. Hit hör aspekterna tillgänglighet och service till medborgarna vilka anges inom förvaltningsrätten.

Arbetsgivaren och medarbetaren ska tillsammans definiera arbetsuppgifter som lämpar sig för distansarbete, mål för dessa samt komma överens om hur arbetet ska redovisas och följas upp. En risk och konsekvensanalys ska upprättas. Arbetsgivaren beslutar sedan om vilka arbetsuppgifter som ska ingå i avtalet.

Medarbetaren omfattas av samma avtal, regler, policys och anställningsformer som gäller vid den ordinarie arbetsplatsen och den organisatoriska placeringen.

Omfattning

Som regel ska perioden vara i högst 12 månader i taget. Finns särskilda skäl kan avvikelser från detta göras under en begränsad period. Dagarna för distansarbetet ska förläggas så att arbetstagaren har möjlighet att delta på arbetsplatsens gemensamma arbets- och informationsträffar.

Det är viktigt att arbetstagaren inte förlorar de sociala kontakterna med arbetskamraterna och arbetsplatsen. Högst två dagar per vecka får användas till distansarbete.

Arbetstid och tillgänglighet

Arbetstiden följer arbetstidsavtalet med medarbetaren. Medarbetarens tillgänglighet ska framgå av avtalet. Övertid ska vara beordrad i förväg av närmaste chef.

Vid distansarbete ska medarbetaren vara tillgänglig för chefer, kollegor m.fl. på samma sätt som på huvudarbetsplatsen. Medarbetaren ska vara tillgänglig via telefon och e-post under arbetstid. E-post ska med jämna mellanrum kontrolleras under dagen.



Riktlinjer för distansarbete

Fastställda av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 56

Frånvaro

Medarbetare som arbetar på distans meddelar frånvaro (sjukdom, vård av sjukt barn, semester etc.) enligt arbetsgivarens gällande rutiner. Barnomsorg ska vara ordnad under distansarbetstiden.

Säkerhet och sekretess

Arvidsjaur kommuns riktlinjer för datoranvändning gäller vid distansarbete. Arbetsmaterial ska hanteras med aktsamhet och förvaras säkert.

Utrustning

Arbetsgivaren svarar för skada på eller förlust av utrustning och annan egendom som tillhör arbetsgivaren. Arbetsgivaren svarar för arbetstagarens självriskkostnader om den utlämnade utrustningen orsakar brand- eller annan skada och reparation/ ersättningsanskaffning bekostas av den anställdes hemförsäkring. Detta gäller även vid inbrott som kan anses ha uppenbart samband med utrustningen.

Den anställda ska innan distansarbetet inleds se till att hon/han har ett betryggande hemförsäkringsskydd. Sådant skydd är en förutsättning för att arbetsgivaren ska svara för ersättning enligt ovan. Telefonkostnader i samband med distansarbetet, i de fall de förekommer, ersätts av arbetsgivaren. Kostnader för elektricitet belastar medarbetaren.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljön på platsen för distansarbete enligt Arbetsmiljölagen. Medarbetaren har skyldighet att se till att arbetet bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter. Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter gäller då dessa är tillämpliga. Lagen om arbetsskadeförsäkring gäller om arbetstagaren drabbas av arbetsskada i bostaden under arbetstid.

En god arbetsmiljö innebär att dataarbetsplatsen ska vara funktionell och ergonomisk.

Inredning och teknisk utrustning vid distansarbetsplatsen ska sättas i relation till i vilken omfattning arbetet ska utföras och vad som är ekonomiskt möjligt. Lösningar varierar utifrån befintliga förutsättningar. Vid regelbundet distansarbete ska arbetsplatsen så långt som möjligt vara utformad som en ordinär data- och kontorsarbetsplats.

Vid behov ska arbetsgivaren få tillträde till hemarbetsplatsen för att hålla skyddsron, kontrollera och eventuellt åtgärda dataarbetsplatsen, tex. för att tillse att IT-utrustningens installation och säkerhet är betryggande. Eventuella kostnader som uppkommer i samband med detta står arbetsgivaren för. Arbetsgivaren svarar endast för IT-utrustning, ej andra ändringar i bostaden.

Offentlighetsprincipen

Enligt offentlighetsprincipen, som står uttryckt i tryckfrihetsförordningen, så har var och en rätt att ta del av allmänna handlingar för att på så sätt få insyn i myndigheternas verksamhet. Huvudregeln är att en handling är allmän om den förvaras hos en myndighet, vare sig den har inkommit till myndigheten eller upprättats där. En allmän handling kan vara offentlig eller skyddad. Det avgörs av reglerna i offentlighets- och sekretesslagen. Handlingar som arbetstagaren förvarar hemma omfattas också av offentlighetsprincipen om de är i original. Arbetstagaren ska därför i möjligaste mån arbeta med kopior i hemmet och lämna originalen kvar på myndigheten.



Arbetstagare

Personnummer
Bostadsadress

Efternamn och förnamn
Arbetsgivare

Huvudarbetsplats

Arbetsplats
Chef

Organisatorisk enhet (driftsenhet)
Arbetsgivare

Distansarbetsplats

Adress
Postnummer och ort

Telefon
e-post

Avtalets giltighet

Avtalet kan gälla för högst 12 månader i taget.

Avtalet gäller fr.o.m. t.o.m.

Omfattning

Distansarbetet får enligt kommunens riktlinjer omfatta högst två dagar per vecka. (Avvikelser kan göras under en begränsad period)

Dagar per vecka

Hemförsäkringsskydd

Arbetsgivaren svarar för skada på eller förlust av utrustning och annan egendom som tillhör arbetsgivaren. Arbetsgivaren svarar för arbetstagarens självriskkostnader om den utlämnade utrustningen orsakar brand- eller annan skada och reparation/ersättningsanskaffning bekostas av den anställdes hemförsäkring. Detta gäller även vid inbrott som kan anses ha uppenbart samband med utrustningen.

Betryggande hemförsäkringsskydd är en förutsättning för att distansarbete ska beviljas.

Finns betryggande hemförsäkringsskydd Ja Nej

Arbets tid

Arbets tiden följer arbetstidsavtalet. Medarbetaren ska vara tillgänglig via telefon och e-post under arbetstid. Övertid ska vara beordrad i förväg av närmaste chef.

E-post

E-post ska med jämna mellanrum kontrolleras under dagen.

Reseersättning

Reseersättning och traktamente utgår ej vid distansarbete.

Arbetsredskap / utrustning

Arbetsgivaren står för utrustning enligt bilaga till detta avtal. Utrustningen ska kvitteras av arbetstagaren (bilaga 2).

Arbetsgivaren står för nödvändig installation, service support och försäkring vad gäller kommunens egendom. Utrustningen får inte användas för privat bruk.

Arbetsgivaren svarar endast för IT-utrustning, ej andra ändringar i bostaden.

Telefonkostnader i samband med distansarbetet ersätts av arbetsgivaren i den mån de förekommer.

Kostnader för elektricitet belastar arbetstagaren.

Arbetsgivaren står för försäkringskostnader för utrustning kommunen tillhandahåller.

IT-säkerhet

Arbetstagaren förbinder sig att följa de för distansarbetet specifika instruktioner och anvisningar som ges av IT-enheten. I övrigt ska kommunens IT-policy följas.

Driftstörningar

Vid längre driftstörningar än 2 timmar ska arbetstagaren meddela närmaste chef.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljön på platsen för distansarbete enligt Arbetsmiljölagen.

Arbetstagaren har skyldighet att se till att arbetet bedrivs i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.

Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter gäller då dessa är tillämpliga. Vid regelbundet

distansarbete ska arbetsplatsen så långt som möjligt vara utformad som en ordinär data- och

kontorsarbetsplats. Vid behov ska arbetsgivaren få tillträde till hemarbetsplatsen för att kontrollera och eventuellt åtgärda dataarbetsplatsen

Offentlighetsprincipen

Arbetstagaren i möjligaste arbete med kopior i hemmet och lämna originalen kvar på myndigheten.

Arbetsuppgifter

Arbetsgivaren och medarbetaren ska tillsammans definiera arbetsuppgifter som lämpar sig för distansarbete, mål för dessa samt komma överens om hur arbetet ska redovisas och följas upp.

Arbetsuppgifter:

.....

.....

Mål för arbetsuppgifter som utförs på distans:

Datum för uppföljning:

Övrigt

Arbetstagaren förbinder sig att utöver det som överenskommit i detta avtal att följa kommunens riktlinjer för distansarbete.

Förvaltningschef

Arbetstagare

**Avtalet med bilagor ska upprättas i två exemplar och undertecknas av parterna, som tar var sitt exemplar.
Kopia av avtalet med bilagor sänds till HR-enheten för arkivering i personakt.
Kopia ska även skickas till närmaste chef och berörd arbetstagarorganisation**



Förteckning över utrustning

Typ av utrustning	Kommentarer

Ovanstående utrustning kvitteras

Ort och datum

Arvidsjaur 20 - -

Förvaltningschef

Arbetstagare



Ks § 57

Dnr 00264/2018

102

Val av ordförande och viceordförande i hälso- och trygghetsrådet mandatperioden 2019-2022

Enligt dokumentet "Organisation för folkhälsoarbetet i Arvidsjaur kommun" som kommunstyrelsen antog 2017-05-09 § 166, ska kommunstyrelsen utse två representanter i hälso- och trygghetsrådet för mandatperioden.

Representanterna från kommunstyrelsen utgör ordförande samt vice ordförande.

Kommunstyrelsens beslut

1. Sara Lundberg (s) utses om ordförande i hälso- och trygghetsrådet
2. Lennart Wigenstam (c) utses som vice ordförande.



Ks § 58

Dnr 00264/2018

102

Val av ordinarie ledamöter Arvidsjaur landsbygdsråd mandatperioden 2019-2022 Kommunstyrelsen beslutade 2019-01-08 § 9 att utse Sara Lundberg (s) som ordinarie ledamot och Kristina Bäckström (c) som ersättare i Arvidsjaur landsbygdsråd mandatperioden 2019-2022.

I beslut från kommunstyrelsen 2016-09-13 § 164 "Samverkansråd för landsbygdsfrågor i Arvidsjaur kommun" står bl a att kommunstyrelsen ska utse kommunstyrelsens ordförande, tillika ordförande och en kommunstyrelseledamot från oppositionen till landsbygdsrådet.

En ändring av kommunstyrelsens beslut 2019-01-08 § 9 föreligger. Förslaget är att ändra utsedd ersättare till ordinarie kommunstyrelseledamot från oppositionen, för att följa kommunstyrelsens beslut 2016-09-13 § 164 om sammansättning i rådet.

Kommunstyrelsens beslut

1. Sara Lundberg (s) utses till ordinarie ledamot, tillika ordförande i Arvidsjaur landsbygdsråd för mandatperioden 2019-2022.
2. Kristina Bäckström (c) utses till ordinarie ledamot för oppositionen.
3. Kommunstyrelsens beslut 2019-01-08 § 9 upphör att gälla.

Beslutet skickas till:
. Sara Lundberg
. Kristina Bäckström
. Löner



Ks § 59

Dnr 000147/2018

311

Ta bort utryckningsväg
längs Domängatan
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har lämnats in med följande innehåll:

” Jag anser att man vid det här laget borde kunna ta bort utryckningsväg längs Domängatan för är rätt många år sedan ambulansen var stationerad på Taxi. Så jag tycker inte det finns ngn anledning att det fortfarande ska vara parkeringsförbud pga. utryckningsväg.”

Kommunfullmäktige beslutade 2018-06-18 § 58 att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden har med anledning av medborgarförslaget antagit en lokal trafikföreskrift.

Kommunstyrelsens beslut

1. Förslagsställaren informeras om följande;
Medborgarförslaget har utmynnats i en lokal trafikföreskrift om stannade och parkering på Domängatan samt upphävande av tidigare föreskrift (2505:2010:044).
2. Medborgarförslaget är besvarat.

Beslutet skickas till:
. Förslagsställaren
. Kommunfullmäktige



Ks § 60

Dnr 00229/2018

714

Delredovisning –
Barnomsorg på obekvämt
arbetstid "Nattis"

Kommunfullmäktige inrättade 1 september 2014 (Kf § 57 2014-04-14) Barnomsorg på obekvämt arbetstid, s.k. Nattis. Kommunfullmäktige beslutade även om kostnadstäckning för 2014 med 300 000 kronor samt att Nattis skulle redovisas som en egen verksamhet. Verksamheten är inte obligatorisk.

Efter inrättandet har barnantalet hela tiden ökat och så även kostnaderna. I dagsläget är plus 30 barn inskrivna och barn köar. Barn- och utbildningsnämnden har begärt kostnadstäckning för verksamheten.

Kommunstyrelsen återremitterade ärendet till barn- och utbildningsnämnden (2019-02-12 § 39) för komplettering med en mer detaljerad analys av nämndens budget, särskild vad avser Nattis när det gäller omfattning, beläggning, intäkter och kostnader.

En delredovisning har överlämnats till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens beslut

1. Informationen läggs med beaktande till handlingarna.



Ks § 61

Dnr 00038/2019

051

Parkeringsövervakning
inom Arvidsjaur tätort

I Arvidsjaur tätort finns en problematik, både på gator och fastighetsmark, med hur fordonsägare parkerar sina bilar. Det är ett stort problem då problem med framkomlighet, trafiksäkerhet och tillgänglighet uppstår. Trafikreglerna efterlevs inte och polisen kan inte lägga ned den tid som krävs för att stävja trafikproblemet på gatorna. På fastighetsmark är det fastighetsägaren som äger rätt att bötfälla, inte polisen.

Att kommunen själva ska utbilda en parkeringsvakt för att bötfälla på allmän platsmark är inte ett alternativ. Det krävs även en omfattande utbildning. Samhällsbyggnadskontoret önskar därför kunna möjliggöra för entreprenörer med rätt utbildning att kunna bötfälla på allmän platsmark.

Kommunstyrelsen är genom sitt reglemente ansvarig för kommunens kvartersmark samt allmänna platsmark.

Kommunstyrelsens beslut

1. Parkeringsövervakning får ske i hela Arvidsjaur tätort.
2. Parkeringsövervakning ska ske med minst en parkeringsvakt.

Beslutet skickas till:
. Samhällsbyggnadskontoret
. Ekonomi
. Samtliga personalledare



Ks § 62

Dnr 00071/2019

002

Delegering av
beslutanderätt
- kommunstyrelsen

Kommunallagen (2017:725) 6 kap 37 § och 7 kap 5 § innehåller bestämmelser som medger en möjlighet att delegera beslutanderätten i ärenden till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare, eller anställd.

Med delegation avses överföring av rätten att fatta självständiga beslut. Möjligheten att delegera beslutanderätten har två syften:

- Avlasta styrelsen rutinärenden. Detta för att skapa utrymmen för mer omfattande behandlingar av betydelse och principiella ärenden.
- Möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Besluten har samma rättsverkan som styrelsens egna beslut. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Ärenden som delegerats kan hänskjutas till styrelsen om styrelsen eller delegaten finner det befogat på grund av ärendets karaktär.

Kommunstyrelsens nu gällande delegationsordning antogs av kommunstyrelsen 2013-03-25 § 49. En översyn har gjorts utifrån hur den nya delegationsordningen har fungerat i tillämpningen. Den har kompletterats med paragrafer som saknats samt med förslag till ytterligare delegationer, bland annat utifrån organisationsförändringar och ändrade tjänstetitlar, för att optimera och effektivisera kommunens handläggningsprocesser.

Kommunstyrelsens beslut

- Bilaga ./.
1. Delegationsordning för kommunstyrelsens antas.
 2. Kommunstyrelsens beslut 2007-02-05 § 34 samt 2013-03-25 § 49 upphör att gälla.

Beslutet skickas till
. Nämndskansliet



Kommunstyrelsens delegationsordning

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Styrande dokument	Delegationsordning	2019-04-02	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig	Giltig till		
Kommunstyrelsen	Tills vidare		
Dokumentinformation	Dnr 71/2019		



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Inledning

Kommunallagen (2017:725) 6 kap 37 § och 7 kap 5 § innehåller bestämmelser som medger en möjlighet att delegera beslutanderätten i ärenden till presidiet, utskott, ledamot eller ersättare, eller anställd.

Med delegation avses överföring av rätten att fatta självständiga beslut. Möjligheten att delegera beslutanderätten har två syften:

- Avlasta nämnden rutinärenden. Detta för att skapa utrymmen för mer omfattande behandlingar av betydelse och principiella ärenden.
- Möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Beslut i ärenden som delegerats kan hänskjutas till nämnden om nämnden eller delegaten finner det befogat på grund av ärendets karaktär. Att nämnden tar upp ett särskilt ärende inom en ärendegrupp innebär inte att delegationen bryts.

Det är inte tillåtet med så kallad blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerat gemensam beslutanderätt till både tjänstemän och politiker.

Beslut som är av större vikt eller av principiell natur får inte fattas av delegat med stöd av delegation. Vid tvekan ska kommunalråd / alt. kommunchef konsulteras.

Anmälan av delegationsbeslut

Enligt kommunallagen 6 kap 40 § och 7 kap 8 § ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av 6 kap 37 § och 7 kap 5-6 §§ ska anmälas till den. Beslut ska protokollföras (bilaga 4) om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagens 13:e kapitel.

Beslut som tas på delegation ska återrapporteras till den nämnd som utfärdat delegationen. Det ger nämnden möjlighet att kontrollera om delegationsbesluten är fattade på det sätt nämnden avsåg när beslutanderätten delegerades. Nämnden kan inte ändra på ett beslut som fattats på delegation men kan återta delegationsrätten permanent eller tillfälligt om nämnden anser att den utövats på fel sätt.

Verkställighet

I ärenden där utrymme saknas för självständiga bedömningar är det i stället fråga om ren verkställighet. Dessa frågor är ofta reglerade i lagar och avtal och upptas inte i delegationsordningen. Delegering av verklig beslutanderätt ska skiljas från beslutanderätten som innebär arbetsfördelning mellan anställda.

I kommunallagen 6 kap 38 § regleras ärenden som inte är möjliga att delegera:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige.
- Yttranden med anledning av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats (gäller inte överklagade delegationsbeslut).
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Firmateckningsrätt

Rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra handlingar för kommunens räkning utgör ren verkställighet och är följaktligen inte något beslut i kommunallagens mening. I vissa fall kan denna rätt eller behörighet framgå av särskilt fattade beslut av fullmäktige, styrelsen eller någon annan nämnd i samband med att beslut fattas att godkänna/ingå avtal eller andra rättshandlingar.

Oftast är det dock fråga om avtal och andra handlingar som undertecknas av till exempel en chef som ett led i den löpande verksamheten och som finansieras inom beslutad budgetram för respektive nämnd. I dessa fall består rätten eller behörigheten att underteckna avtal och andra handlingar som ett led i befogenheterna, om inte annat framgår av lag eller av nämnd/styrelse/kommunfullmäktige fattade beslut.

Även om beslut fattas med stöd av delegation eller är verkställighet ska lag, policy, riktlinjer m.m. följas.

Bilagor

Verkställighet i personalfrågor

Bilaga 1 – Övergripande

Bilaga 2 – Anställningar som ej är tillsvidareanställning

Bilaga 3 – Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller riktlinjer

Övrigt

Bilaga 4 – Mall för delegationsbeslut



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Anställning samt anställningsvillkor för kommunchef, socialchef, skolchef, samhällsbyggnadschef, HR-chef, ekonomichef och näringslivschef	<i>Respektive nämnsordförande skall ha insyn i rekryteringen och kunna lämna synpunkter innan beslut fattas</i>	Ja
2	Avgångsvederlag, utöver normal uppsägning för kommunchef, socialchef, skolchef och samhällsbyggnadschef		Ja
3	Beslut om gallring av arkivhandlingar och närliggande frågor		Ja
4	Beslut i ärenden av allmän karaktär och som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt		Ja
5	Beslut om priser/taxa för arbeten som utförs av verksamhetsområden inom kommunstyrelsen och som faktureras internt inom kommunorganisationen		Ja
6	Beslut om stridsåtgärd		Ja
7	Beviljande av tjänstledighet för kommunchef, socialchef, skolchef, samhällsbyggnadschef, HR-chef, ekonomichef, och näringslivschef för att pröva annan tjänst		Ja
8	Bidrag för rådgivningsverksamhet till Företagarna i Arvidsjaur		Ja
9	Bidrag till särskilda arrangemang och händelser gällande föreningar och organisationer		Ja
10	Bostadsanpassningsbidrag över fyra basbelopp enligt bostadsanpassningskungörelsen		Ja
11	Komplettering av gemensam belysningsanläggning enligt villkor i antagna regler	<i>Enligt regler fastställda av kommunfullmäktige</i>	Ja
12	Organisation när det rör fler än en förvaltning	<i>Kommunchef</i>	Ja
13	Taxa/priser för måltider	<i>Beslut får inte strida mot skatteverkets regler eller annan lagstiftning</i>	Ja
14	Utse kulturpristagare, ungdomsledarstipendiat, ungdomsidrottspris samt ungdomskulturpris		Ja
15	Yttrande som är av principiell beskaffenhet, men där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för behandling av kommunstyrelsen	<i>Beslutet ska delges kommunstyrelsen vid dess nästkommande sammanträde</i>	Ja
16	Yttrande över ansökan om bygdemedel/vattenregleringsmedel		Ja

Arbetsgrupp för samiskt förvaltningsområde

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om utbetalning av bidrag som söks ur förvaltningsområdets pengar		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Kommunstyrelsens ordförande

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Avgörande om ärenden som ej anses ha sådan prioritet att de är föremål för beslut, ska sättas bort och betraktas som avslutade		Nej
2	Avyttring av allmän belysningsanläggning enligt villkor i antagna regler		Ja
3	Beslut om deltagande i kurser, konferenser o liknande för kommunstyrelsens ledamöter och ersättare		Nej
4	Beslut om fördelning av avsatta medel för landsbygdsprojekt "Tillväxt och utveckling i Arvidsjaur kommun" (Ks 2019-02-12 § 31)	<i>Enligt upprättade riktlinjer</i>	Ja
5	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas		Ja
6	Bidrag till föreningar och organisationer utanför kommunen som inte berörs av kommunens bidragsregler		Ja
7	Framställningar till och yttrande över remisser angående fastighetsbildning, byggnadslov m.m.		Nej
8	Inköp av mindre markområden understigande ett prisbasbelopp		Ja
9	Konvertering av lån	<i>I samråd med ekonomichef</i>	Ja
10	Letter of Intent/Agreement	<i>Intresseanmälan /avsiktsförklaring, ej bindande</i>	Ja
11	Representation och uppvaktning på kommunstyrelsens vägnar		Nej
12	Teckna kommunövergripande avtal		Nej
13	Underhandsförsäljning av småhus med kommunal borgen före exekutiv auktion då det bedöms som förmånligast för kommunen		Ja
14	Utarrendering av kommunens mark och andra nyttjanderätter	<i>Handläggs av samhällsbyggnadskontoret. Underskrivet avtal är tillräcklig dokumentation. Särskilt beslut behöver ej skrivas.</i>	Nej
15	Utse ersättare i eget ställe gällande uppdrag/representation för kommunstyrelsens räkning		Nej
16	Utse ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag		Ja
17	Yttrande angående investeringsstöd och servicebidrag för kommersiell service		Ja
18	Yttranden i enskilda ärenden av icke principiell beskaffenhet		Nej
19	Yttranden som är av principiell beskaffenhet, men där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för behandling av arbetsutskott eller kommunstyrelsen	<i>Anmäls till kommunstyrelsen. Dokumenteras genom att yttrandet diarieförs.</i>	Nej
20	Återbetalning av lån	<i>I samråd med ekonomichef</i>	Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Kommunchef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut angående prioritering av kommunens lokalanvändning		Nej
2	Beslut i alla ärenden där tjänsteman beslutar	I annan delegats frånvaro. * Delegationsbeslut skrivs enl. notering i det specifika ärendet	*
3	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör enligt upphandlingspolicy	<i>Dokumenteras genom att avtal skrivs på</i>	Nej
4	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt utlämnande av handling med förbehåll		Ja
5	Beslut om polisanmälan angående brott i kommunens verksamheter	<i>Avser brott som misstänks vara interna. Skadegörelse, inbrott etc. anmäls av resp. chef.</i>	Ja
6	Beslut om utbetalning av pengar för utförda examensarbeten inom kommunen enligt antagna riktlinjer		Ja
7	Beslut om uppgifter inom den egna organisationen där individ vill rätta, ta tillbaka samtycke, radera uppgifter eller invända mot behandling av uppgifter i enlighet med GDPR		Nej
8	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy	<i>Mellan 28% av tröskelvärdet och tröskelvärdet för tecknande av ramavtal och separata köp</i> <i>Över tröskelvärdet</i>	Nej Ja
9	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid tillsvidareanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
10	Försäljning av lös egendom/inventarier till ett värde av ett prisbasbelopp		Nej
11	Ledning och samordning av den kommunala informationsverksamheten	<i>Kommunchefen är tillika ansvarig utgivare</i>	Nej
12	Medverkan i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
13	Mottagande av gåvor till kommunen		Nej
14	Omprioriteringar i investeringsbudget inom kommunstyrelsens förvaltningsområde	<i>I samråd med berörd chef och kommunstyrelsens ordförande</i>	Ja
15	Organisation inom kommunstyrelsens förvaltning	<i>Dokumenteras i MBL-protokoll. Delges arbetsutskottet</i>	Nej
16	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Kommunchef, forts.

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
17	Prioritering av investeringsäskanden inför politiskt beslut	<i>I samråd med ekonomichef och berörd förvaltningschef</i>	Nej
18	Rätt att teckna avtal enligt ”Riktlinjer för projektverksamhet inom Arvidsjaur kommun”		Nej
19	Rätt att teckna kommunövergripande avtal		Nej
20	Tillstånd att använda Arvidsjaur kommunvapen	<i>Kommunvapnet får ej användas i kommersiella syften</i>	Nej
21	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>Efter samråd med HR-chef</i>	Nej
22	Utse beslutsattestanter		Ja
23	Utse ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	<i>Vid kommunalrådets frånvaro</i>	Nej

Chef stöd och service

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy		Nej
2	Medverkan i projekt i den egna verksamheten där ingen medfinansiering finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja

Näringslivschef

Nr	Ärende	Kommentar	Anmälan
1	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Nej
2	Medverkan i projekt i den egna verksamheten där ingen medfinansiering finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
3	Rätt att disponera avsatta medel för landsbygdsutveckling enligt gällande riktlinjer	<i>I samråd med närmast överordnad chef</i>	Nej
4	Utredningar inom näringslivsområdet motsvarande ett prisbasbelopp		Nej

Kommunikatör

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Utfärdande av tjänstekort för personal i kommunens tjänst enligt gällande föreskrifter		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Personal reception

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Tillståndsgivning enligt lotterilagen		Ja
2	Tillståndsgivning enligt antagen torgstadga		Ja

Chef Resurscentrum

Nr	Ärende	Kommentar	Anmälan
1	Beslut om introduktionsersättning för flyktingar och vissa andra utlänningar	<i>I flyktingsekreterarens frånvaro</i>	Nej
2	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy		Nej
3	Beslut om återkrav av introduktionsersättning från enskild	<i>I flyktingsekreterarens frånvaro</i>	Nej
4	Lokala avtal för Resurscentrum inom verksamheten och med etablerade samverkansparter	<i>Samråd ska ske i det fall övriga kommunal verksamheter är berörda</i>	Nej
5	Placering av platser inom arbetsmarknadspolitiska åtgärder		Nej

Flyktingsekreterare

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om introduktionsersättning för flyktingar och vissa andra utlänningar		Nej
2	Beslut om återkrav av introduktionsersättning från enskild		Nej
3	Framställan till försäkringskassan och pensionsmyndigheten med begäran om utbetalning till kommunen av förskott på förmån gällande etableringsersättningar och socialförsäkringar		Nej
4	Framställan till försäkringskassan med begäran om utbetalning till kommunen av förskott på förmån (ex. barnbidrag och underhållsstöd)		Nej
5	Utbetalning av ekonomiskt bistånd enligt normberäkning		Nej

Handledare flyktingenheten

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Framställan till försäkringskassan och pensionsmyndigheten med begäran om utbetalning till kommunen av förskott på förmån gällande etableringsersättningar och socialförsäkringar	<i>I flyktingsekreterarens frånvaro</i>	Nej
2	Framställan till försäkringskassan med begäran om utbetalning till kommunen av förskott på förmån (ex. barnbidrag och underhållsstöd)	<i>I flyktingsekreterarens frånvaro</i>	Nej
3	Utbetalning av ekonomiskt bistånd enligt normberäkning	<i>I flyktingsekreterarens frånvaro</i>	Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Ekonomichef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Anvisningar för årsredovisning och delårsbokslut		Nej
2	Avskrivning av fordran upp till 20 000 kronor		Ja
3	Beslut om att ansöka om lagsökning eller betalningsföreläggande hos domstol		Nej
4	Beslut om att hänskjuta inkassoärende/betalningsföreläggande till rättegång	<i>I samråd med berörd verksamhetschef, kommunchef och i förekommande fall kommunstyrelsens ordförande</i>	Ja
5	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy		Nej
6	Bevaka och föra kommunens talan i mål som avser indrivning av kommunens fordringar med rätt att i sitt ställe förordna annan person		Ja
7	Omsättning och lösen av lån	<i>Efter samråd med kommunchef och kommunstyrelsens ordf.</i>	Ja
8	Placering av donationsmedel		Ja
9	Placering av likvida medel enligt finanspolicy		Ja
10	Rätt att ändra mottagarkonto för utbetalningar från Arvidsjaur kommuns skattekonto		Nej
11	Rätt att företräda kommunen i domstol i ärenden rörande upphandling		Nej
12	Rätt att underteckna skrivelser och inlagor till domstol i upphandlingsärenden		Nej
13	Samtliga ärenden mot skatteverket avseende moms, skatter, arbetsgivaravgifter samt övriga avgifter via skattekonto		Nej
14	Tecknande av kommunens försäkringsskydd		Nej
15	Tecknande av kommunövergripande avtal		Nej
16	Upprättande av avbetalningsplan		Nej

Upphandlare

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Rätt att avbryta upphandling		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

HR-chef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy		Nej
2	Beslut om lokala kollektivavtal		Ja
3	Lönerevisionsförhandlingar		Nej
4	Rutiner avseende tillämpning av personalpolitiska styrdokument	<i>Upprättas i samråd med kommunchef. Dokumenteras och delges samtliga berörda</i>	Nej
5	Samråd i enskild löneförhandling	<i>Förvaltningschef har delegation. HR-chef ska konsulteras. Vid oenighet lämnas ärendet över till kommunstyrelsens arbetsutskott</i>	Nej
6	Samråd vid lönesättning gällande nyanställning	<i>Förvaltningschef har delegation. HR-chef ska konsulteras. Vid oenighet lämnas ärendet till kommunstyrelsens arbetsutskott</i>	Nej
7	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med berörd förvaltningschef</i>	Nej
8	Överenskommelse om avslut av anställning	<i>Samråd med kommunchef och i förekommande fall kommunalråd</i>	Nej

HR-specialist / HR-strateg

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Omplacering mellan olika förvaltningar	<i>Samråd under omplaceringsförfarandet ska hållas med mottagande chef. Dokumenteras genom omplaceringsbeslut.</i>	Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Kultur- och fritidschef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy		Nej
2	Bidrag till skoterleder enligt antagna riktlinjer		Ja
3	Föreningsstöd till föreningar med kulturellerad verksamhet enligt antagna riktlinjer		Ja
4	Föreningsstöd till Idrotts/fritidsföreningar enligt antagna riktlinjer		Ja
5	Inköp av konst till kommunens lokaler	<i>Dokumenteras i databas</i>	Ja
6	Stöd till föreningsdrivna anläggningar	<i>Regleras i avtal</i>	Nej
7	Utsmyckning av kommunala byggnader och allmänna platser		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Räddningschef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Förelägganden och förbud i samband med förelägganden brandskyddskontroll LSO 3 kap, 6§	<i>I Skorstensfejarmästarens frånvaro</i>	Ja
2	Utöva tillsyn över efterlevnaden av lag om skydd mot olyckor inom kommunens område. LSO 5 kap, 1 §		Ja
3	Förelägganden och förbud och vite i tillsynsärenden. LSO 5 kap, 2 §		Ja
4	Placering av anordning som behövs för räddningstjänst på annans mark. LSO 6 kap, 5 §		Ja
5	Besluta att föreläggande eller förbud ska gälla med omedelbar verkan även om de överklagas. LSO 10 kap, 4§, 2:a stycket		Ja
6	Godkännande av föreståndare för explosiva varor. Lag om brandfarliga och explosiva varor 9 §		Ja
7	Bevilja tillstånd till hantering av brandfarliga och explosiva varor LBE 18 §		Ja
8	Återkallelse av tillstånd vid underlåtet nyttjande. LBE 20 §		Ja
9	Tillsyn av brandfarliga och explosiva varor. LBE 21 §		Ja
10	Förelägganden och förbud förenat med vite i tillsynsärenden LBE 25 §		Ja
11	Avsnyning och medgivande att påbörja verksamhet efter avsnyning Förordning om brandfarliga och explosiva varor 9 §		Ja

Brandinspektör

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Utöva tillsyn över efterlevnaden av lag om skydd mot olyckor inom kommunens område. LSO 5 kap, 1 §		Ja

Beredskapssamordnare

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Rätt att vid organisationsförändringar ändra namn i Krisledningsplanens bemanningsplan	<i>Planen skrivs om och märks med revideringsdatum. Överlämnas sedan till diariet</i>	Nej

Skorstensfejarmästare

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Förelägganden och förbud i samband med förelägganden brandskyddskontroll LSO 3 kap, 6§		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Samhällsbyggnadschef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör enligt upphandlingspolicy	<i>Dokumenteras genom att avtal tecknas</i>	Nej
2	Beslut om uppgifter inom den egna organisationen där individ vill rätta, ta tillbaka samtycke, radera uppgifter eller invända mot behandling av uppgifter i enlighet med GDPR		Nej
3	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy	Mellan 28% av tröskelvärdet och tröskelvärdet för tecknande av ramavtal och separata köp Över tröskelvärdet	Nej Ja
4	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid nyanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
5	Företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar och träffa överenskommelse om fastighetsreglering.		Nej
6	Medverka i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen	Ja
7	Organisation inom egen förvaltning	<i>Dokumenteras i MBL-protokoll. Delges arbetsutskottet.</i>	Nej
8	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	Nej
9	Tillsvidareanställning enligt fastställda riktlinjer	<i>Dokumenteras i anställningsavtal</i>	Nej
10	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med HR-chef</i>	Nej
11	Utse beslutsattestanter		Ja
12	Beslut om förordnande av parkeringsvakt	Lag (198:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	Nej

VA-chef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Anslutning till kommunens vatten- och avloppsnät inom verksamhetsområde för vatten och avlopp		Nej
2	Anslutning av enstaka fastigheter utanför verksamhetsområde till kommunens vatten och avloppsnät		Nej

Avfallschef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Tillstånd för jakt på kommunens soptippsområde	<i>Maximalt 12 tillstånd per år</i>	Ja
2	Beslut om uppehåll i sophämtning		Ja
3	Besluta om avgifter för mottagning av avfall som ej räkas som hushållsavfall	<i>Kf 2017-04-06 § 73</i>	Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Fastighetschef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Försäljning av mark för småhusbebyggelse enligt villkor och priser fastställda av kommunfullmäktige		Nej
2	Försäljning av industrimark enligt villkor och priser fastställda av kommunfullmäktige		Nej
3	Uthyrning av kommunala lokaler och lägenheter i kommunens fastigheter till externa hyresgäster max tio år i taget.		Nej
4	Försäljning eller rivning av mindre byggnad eller byggnad med ringa värde (ex förrådsbyggnad)		Nej
5	Upplåtelse av de kommunala lokaler och lägenheter som förvaltas av fastighetsenheten enligt av kommunstyrelse fastställda riktlinjer i internhyressystemet till kommunens förvaltningar		Nej
6	Inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet max tio år i taget		Nej
7	Förlängning av hyreskontrakt	<i>Samråd ska ske med berörda</i>	Nej
8	Uppsägning av hyreskontrakt	<i>Samråd ska ske med berörda</i>	Nej
9	Uthyrning av parkeringsplats enligt fastställda villkor och priser		Nej
10	Utse lämpliga personer att utfärda kontrollavgift på kommunens kvartersmark	<i>Enligt lag (1894:318) om kontrollavgift mot olovlig parkering</i>	Ja

Gatuchef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Avverkning av kommunens skog		Nej
2	Beslut enligt lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall samt förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall		Nej
3	Bidrag till anordnande av gårds- och vägbelysning enligt fastställda bidragsregler		Ja
4	Bidrag till enskilda vatten- och avloppsanläggningar enligt fastställda villkor		Ja
5	Bidrag till enskilda vägar enligt fastställda bidragsregler		Ja
6	Rätt att teckna avtal med enskilda fastighetsägare om att ta ned skog på kommunens mark		Nej
7	Tillstånd att bedriva skydds jakt på kommunens mark enligt gällande lagar, förordningar och kungörelser avseende jakt		Ja
8	Tillstånd för schaktningsarbeten i gator och allmän plats	<i>Föreskrift vid vägarbete enligt Trf 10 Kap 14§</i>	Ja
9	Tillstånd till att bedriva skydds jakt på kommunens mark		Ja
10	Utplacering av farthinder på kommunens gator		Ja
11	Vägvisning vid kommunens vägar		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Planingenjör

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Yttrande till polisen angående upplåtelse av offentlig plats		Nej
2	Yttrande över ansökningar om tillstånd att använda övervakningskamera och drönare		Nej

Projektingenjör

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Ansvar för byggnadsregister, lägenhetsregister samt adressregister		Nej
2	Rätt att besluta om nya/ändring av/avregistrering av adressplats, vägnamn och gatunamn		Nej

Handläggare bostadsanpassningsbidrag

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Bostadsanpassningsbidrag upp till fyra basbelopp i enlighet med bostadsanpassningslagen		Ja



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Socialchef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör enligt upphandlingspolicy	<i>Dokumenteras genom att avtal tecknas</i>	Nej
2	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy	<i>Mellan 28% av tröskelvärdet och tröskelvärdet för tecknande av ramavtal och separata köp Över tröskelvärdet</i>	Nej Ja
3	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid nyanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
4	Medverkan i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
5	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	Nej
6	Tillsvidareanställning enligt fastställda riktlinjer	<i>Dokumenteras i anställningsavtal</i>	Nej
7	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med HR-chef</i>	
8	Utse beslutsattestanter		Ja

Chef individ- och familjeomsorg

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy		Nej
2	Yttrande angående antagande av hemvärnsmän		Nej



Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2019-04-02 § 62

Skolchef

Nr	Ärende	Kommentar	Del.beslut
1	Beslut om att anta en leverantör/entreprenör enligt upphandlingspolicy	<i>Dokumenteras genom att avtal tecknas</i>	Nej
2	Beslut om upphandling enligt antagen upphandlingspolicy	Mellan 28% av tröskelvärdet och tröskelvärdet för tecknande av ramavtal och separata köp Över tröskelvärdet	Nej Ja
3	Enskild löneförhandling och löneförhandling vid nyanställning	<i>HR-chefens synpunkter ska inhämtas. Vid oenighet förs ärendet vidare till Ksau som fattar beslut</i>	Nej
4	Medverkan i projekt i egna förvaltningen där ingen medfinansiering och andra merkostnader finns förutom eget arbete	<i>Med merkostnader avses traktamenten, övertidsersättning o likn. i de fall de inte ingår i projektmedlen</i>	Ja
5	Personalfrågor	<i>Se bilaga</i>	Nej
6	Tillsvidareanställning enligt fastställda riktlinjer	<i>Dokumenteras i anställningsavtal</i>	Nej
7	Uppsägning på grund av personliga skäl, arbetsbrist och avsked	<i>I samråd med HR-chef</i>	Nej
8	Utse beslutsattestanter		Ja

Verkställighet i personalfrågor

Övriga beslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagaren inom kommunstyrelsens verksamhetsområde är verkställighetsåtgärder som i princip är varje chefs ansvar i förhållande till underställd personal. Beskrivning av ansvarsområden och fördelning av uppdrag och befogenheter beskrivs nedan.

Kommunchef/förvaltningschef kan besluta i annans ställe.

Förändringar i verkställighet kan ske om det har sin grund i lag. Detta skall anmälas SKRIFTLIGT till HR-enheten. Anmälan ska sedan vidarebefordras till kommunstyrelsens kansli för diarieföring.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Förhandling enligt MBL §§ 11-19	<i>Förhandling som avser övergripande frågor/egen verksamhet</i> <i>Förhandling/information som avser egen verksamhet</i>	<i>Kommunchef</i> <i>Förvaltningschef</i> <i>HR-chef</i> <i>Kommunchef</i> <i>Förvaltningschef</i> <i>Rektor</i>
Tillsvidareanställning		<i>Kommunchef</i> <i>Förvaltningschef</i> <i>HR-chef</i>
Ledighet för enskilda angelägenheter (EA)	<i>Upp till 10 dagar</i>	<i>HR-chef</i>
Beslut om bisyssla (AB 3 Kap, 8§)	<i>Efter fastställda riktlinjer. För att bisyssla ska gälla ska den dokumenteras. Beslutet sätts in personakt</i>	<i>Förvaltningschef i samråd med HR-chef</i>
Beslut om distansarbete	<i>Efter fastställda riktlinjer. Regleras i avtal. Kopia på undertecknat avtal sätts in personakt</i>	<i>Kommunchef</i> <i>Socialchef</i> <i>Skolchef</i> <i>Samhällsbyggnadschef</i> <i>I samråd med HR-chef</i>
Anställningsavtal för viss tid längre än 12 månader, enligt LAS §§ 5 och 6 (gäller ej vikariat)	<i>Samtlig personal</i>	<i>Kommunchef</i> <i>Förvaltningschef</i> <i>HR-chef</i>
Anställningsavtal för viss tid längre än 12 månader, enligt LAS §§ 5 och 6 för enhetschefer (gäller ej vikariat och feriearbete)		<i>Kommunchef</i> <i>Förvaltningschef</i> <i>HR-chef</i>
Anställningsavtal för viss tid, upp till 12 månader, enligt LAS §§ 5 och 6 för personal i resultatenheter (gäller ej vikariat och feriearbete)		<i>Enhetschef</i>
Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller personalpolitiska riktlinjer för kommunchef		<i>Kommunstyrelsens ordförande</i>
Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller personalpolitiska riktlinjer för förvaltningschef / HR-chef		<i>Kommunchef</i>

Verkställighet i personalfrågor, forts.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Uppsägning och beslut om beräkning av pensionsförmån enligt aktuella pensionsavtal enligt PA-KL	Avser ålderspension, särskild ålderspension och förtidspension	HR-specialist / HR-strateg
Anställningar som ej är tillsvidareanställningar	Enligt bilaga 2	
Semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller personalpolitiska riktlinjer (avser ej kommunchef, förvaltningschefer eller HR-chef)	Enligt bilaga 3	

Verkställighet i personalfrågor

Anställningar som ej är tillsvidareanställning, forts.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Anställning av feriearbetare	<i>Samtliga feriearbetare</i>	<i>Chef Resurscentrum I dennes frånvaro bitr. chef Resurscentrum</i>
Anställning med bidrag arbetsmarknadsinsatser	<i>Sysselsättningsbefrämjande åtgärder</i>	<i>Chef Resurscentrum I dennes frånvaro bitr. chef Resurscentrum</i>

Verkställighet i personalfrågor

Verkställighet avseende semester och tjänstledighet enligt lag, avtal eller riktlinjer

Beslut om ledighet skall beviljas utifrån gällande bestämmelser i lagar och avtal och med hänsyn tagen till gällande riktlinjer.

Den som beviljar ledighet, beviljar även ansökan om återgång i tjänst vid avbruten ledighet.

Förtroendevalda inom kommunen, som även är kommunalt anställda, är beviljade erforderlig ledighet för uppdragets fullgörande.

Facklig förtroendemann är beviljad ledighet för till arbetsgivaren anmäld och godkänd schemalagd fast facklig tid.

Ärende	Anmärkning	Rek. verkställighetsnivå
Avstängning enligt AB	Respektive nämnds verksamhetsområde	Förvaltningschef Samråd ska ske med HR-chef
Disciplinpåföljd enligt AB	Respektive nämnds verksamhetsområde	Förvaltningschef Samråd ska ske med HR-chef
Semester enligt AB	Huvudsemester Semester utöver huvudsemester	Enhetschef Enhetschef
Beordra övertid och fyllnadstid enligt AB		Den som har rätt att anställa vik.
Uttag av kompensationstid		Den som har rätt att beordra övertid
Hel tjänstledighet utan lön för vård av barn till dess att barnet är 18 mån. Max 3 perioder/år		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten
Hel tjänstledighet utan lön för vård av barn fr. dess att barnet fyllt 18 mån till dess att barnet fyller 3 år. Ansökan måste avse minst 4 mån. För uppehållsanställda och lärare skall ledigheten avse minst terminsvis. Endast en ledighetsperiod per kalenderår beviljas. För uppehållsanställda och lärare endast en period per verksamhetsår		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten
Partiell tjänstledighet utan lön för vård av barn ner till 75% till dess barnet fyller 8 år eller avslutat första skolåret. Max 3 perioder/år		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten
Partiell tjänstledighet utan lön för vård av barn ner till 75% från det barnet fyller 8 år eller avslutat första skolåret till dess barnet fyller 12 år. Ansökan måste avse minst 4 mån. Endast en ledighetsperiod per kalenderår beviljas. För uppehållsanställda och lärare skall ledigheten avse minst terminsvis		Den som har rätt att anställa vik. för tid motsv. tjänstledigheten



Arvidsjaur kommun
Árviesjávrien kommuvdna

Delegationsbeslut

Datum

§

Nämnd/Styrelse	
----------------	--

Ärendegrupp	
-------------	--

Delegat	
---------	--

Föredragande	
--------------	--

Beskrivning av ärendet

Beslut

Beslutsfattare

(Namn)



Ks § 63

Dnr 00235/2018

005

Elektronisk handel med IT system som stöd

I samband med uppföljning av internkontrollplan för kommunstyrelsen år 2017 beslutade kommunstyrelsen 2018-03-27 § 53 att göra en utredning om möjligheten att övergå till e-handel.

Arbetsutskottet beslutade 2018-10-29 § 69 att ge kommunchefen i uppdrag att ta fram ett underlag för e-handel under första kvartalet 2019.

Tjänsteskrivelse har inlämnats ekonomichef Birgitta Häggström.

Kommunstyrelsens beslut

1. Systemstöd för E-handel införs inte i nuläget eftersom kostnaderna för systemet inte kommer att kunna tjänas in.

Beslutet skickas till:
. Ulf Starefeldt
. Birgitta Häggström
. Upphandling

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Au 2019-03-19
Tjänsteskrivelse Birgitta Häggström

Utdragsbestyrkande



Ks § 64

Dnr 00094/2019

109

Översyn av medlemskap i
SmåKom

Kommunstyrelsen beslutade 2015-10-13 § 217 att ansöka om medlemskap i nationella nätverket SmåKom.

Kommunen har tidigare, mellan åren 2005-2009, varit medlem i SMÅKOM. Medlemskapet avslutades i samband med att en översyn gjordes av kommunens engagemang i olika intresseföreningar. Förutom medlemskapet i SMÅKOM avslutades medlemskap i ytterligare ett antal föreningar, bland annat Inlandskommunerna Ekonomisk förening, Barents Väg samt Sveriges Vattenfallskommuner.

Under sammanträdet initierades en översyn av medlemskapet i SMÅKOM, bland annat med hänsyn taget till kommunens deltagande i Region 10.

Kommunstyrelsens beslut

1. Ärendet hänskjuts till arbetsutskottet för beredning.

Beslutet skickas till:
. Ulf Starefeldt
. Kommunstyrelsens
arbetsutskott



Ks § 65

Dnr 00264/2018

102

Kommunens representant
i SmåKom

Kommunstyrelsen är sedan 2015 medlem i SMÅKOM.

Kommunen har att utse representant till SmåKom samt har fått förfrågan om intresse att nominera ledamot till SmåKom's styrelse.

I SmåKom's stadgar framgår att ledamot i styrelsen i första hand bör utses ur medlemskommunernas politiska ledning samt att varje medlemskommun kan representeras av högst en person.

Kommunstyrelsens beslut

1. Eftersom kommunstyrelsen beslutat om en översyn av medlemskapet i SmåKom, utses i nuläget ingen representant till SmåKom. Arvidsjaur kommun avstår av samma anledning att nominera styrelseledamot.

Beslutet skickas till:
. Ulf Starefeldt
. Kommunstyrelsens
arbetsutskott

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsen

2019-04-02

85

Ks § 66

Dnr 00199/2018

253

Försäljning av f.d. sågen i
Moskosel (Spånålan)

Kommunalstyrelsens arbetsutskott beslutade 2018-09-25 att ge fastigheten i uppdrag att påbörja försäljningsprocessen av f.d. sågen i Moskosel, med tillträde till 2019-06-30.

Annonsering om försäljningen har gjorts på kommunens hemsida och på Blocket under tiden 2019-01-31-2019-02-11.

Fyra anbud har inkommit. Anbuden har utvärderats.

Kommunstyrelsens beslut

1. F.d. sågen i Moskosel (Spånålan) säljs efter utvärdering av inkomna anbud till Moskosels ekonomiska förening för en summa av 35 000

Beslutet skickas till:
. Samhällsbyggnadskontoret
. Sara Persson
. Berörda

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse Sara Persson

Utdragsbestyrkande



Ks § 67

Dnr 00135/2018

998

Återbetalning av
kommunalt driftstöd
-Arvidsjaur Flygplats AB

Kommunstyrelsen beslutade 2018-06-05 § 121 att bevilja kommunalt driftsstöd till Arvidsjaur Flygplats AB med 2 400 tkr för 2018.

Arvidsjaur Flygplats AB har ett positivt resultat för 2018 vilket gör att de kan återbetala 1 000 tkr av driftstödet.

Ekonomichef Birgitta Häggström föreslår att Arvidsjaur Flygplats AB återbetalar driftstödet med 1000 tkr. Avräkningen av driftstödet ska ske senast den 31 mars 2019.

Kommunstyrelsens beslut

1. Arvidsjaur Flygplats AB ska återbetala driftstöd med 1 000 tkr.

Beslutet skickas till:

- . Arvidsjaur Flygplats AB
- . Arvidsjaur Kommunföretag
AB
- . Kommunstyrelsen
- . Revisorer

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Au 2019-03-19
Tjänsteskrivelse Birgitta Häggström

Utdragsbestyrkande



Ks § 68

Dnr 00270/2018

131

Underlag för
genomlysning av kultur-
skolan och mötesplatsen
Humlan

Kommunstyrelsen beslutade 2018-11-20 § 254 att initiera en genomlysning kulturskolan och mötesplatsen Humlans verksamheter samt att begära in faktaunderlag.

Mötesplatsen Humlan

Kommunfullmäktige antog 2016-06-20 § 91 ”Tvärsektoriell samverkan” utifrån det ungdomspolitiska handlingsprogrammet, i vardagligt tal kallat mötesplatsen Humlan. Sedan beslutet togs har socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden dragit sig ur.

Kulturskolan

Kulturskolan har sedan den sektoriella samverkan upphörde drivit mötesplatsen Humlan på egen hand.

Tjänsteskrivelse har inlämnats i ärendet.

Kommunstyrelsens beslut

1. Redovisningen godkänns.

Beslutet skickas till:
. Ulf Starefeldt
. Katarina Landstedt
. Kristina Sandström
. Amanda Granberg Högdahl



Ks § 69

Dnr 00006/2019

101

Uppföljning av
kommunstyrelsens
pågående ärenden och
verkställande av fattade
beslut

Margoth Holmqvist (v) har lyft frågan om kommunstyrelsens uppföljning av styrelsens pågående ärenden och om beslut som fattats har verkställts.

Förvaltningslagen reglerar tid för ett ärendes handläggning när det gäller ärende som inletts av enskild part. Förseñas handläggningen väsentligt, ska parten underrättas om detta. Om ett ärende som inletts av en enskild part inte har avgjorts i första instans senast inom sex månader, får parten skriftligen begära att myndigheten ska avgöra ärendet. Myndigheten ska då inom fyra veckor från den dag då en sådan begäran kom in antingen avgöra ärendet eller i ett särskilt beslut avslå begäran. (FVL 11-12 §§).

Motioner och medborgarförslag ska avgöras inom ett år (KL 5 kap 35 §).

Kommunfullmäktige redovisar en gång per år de beslut som är som beslutade av kommunfullmäktige men som ej är verkställda. Någon sådan redovisning sker inte till kommunstyrelsen av beslut fattade av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutade 2019-01-08 att skicka frågan vidare till arbetsutskottet för diskussion.

Arbetsutskottet diskuterade frågan vid sammanträde 2019-03-19 och kom fram till att en beslutslogg vore bra för den politiska uppföljningen, men att i nuläget inte besluta om att införa någon sådan, eftersom det blir en extra belastning för personalen som ska hantera loggen. Frågan aktualiseras igen när nytt ärendesystem har upphandlats och implementerats.

Kommunstyrelsens beslut

- 1 Frågan aktualiseras igen när nytt ärendesystem har upphandlats och implementerats.

Beslutet skickas till:
. Margoth Holmqvist
. Kommunstyrelsens kansli



Ks § 70

Dnr 00115/2018

041

Revidering av
kommunstyrelsens
övergripande mål
2019-2021

Kommunfullmäktige antog 2018-12-04 § 156 Mål- och resursplan 2019-2021 för hela kommunen. I denna plan ingår bland annat kommunstyrelsens övergripande mål.

Kommunstyrelsens mål "Attraktiv arbetsgivare" har revideras.

Kommunstyrelsens beslut

Bilaga ./ 1. Kommunstyrelsens övergripande mål 2019-2021 fastställs.

Beslutet skickas till:
. Kommunfullmäktige
. Kommunstyrelsen
. Ekonomi



Mål- och resursplan 2019-2021 Kommunstyrelsen

Perspektiv	Medborgare/Kund		
KF-mål	Engagerade och nöjda medborgare och kunder		
Fokusområde	Utveckla medborgar-/kunddialog		
Kommunstyrelsens mål	Nöjd medborgarindex av rikets snitt		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	< Rikets snitt	Rikets snitt	> Rikets snitt
Jämförelsevärde	SCB:s Medborgarundersökning		

Perspektiv	Utveckling/Tillväxt		
KF-mål	Långsiktig hållbar utveckling		
Fokusområde	Underlätta för näringsliv och företagare		
Kommunstyrelsens mål	1. Minst två större näringslivsträffar med fokus på tillväxt med konkreta uppg. till Arvidsjaur kommun o näringsliv 2. Två branschträffar med kommunstyrelsen		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	1. 0 2. 0	1. 1 2. 1	1. 2-> 2. 2
Jämförelsevärde			

Perspektiv	Ekonomi		
KF-mål	Ekonomisk medvetenhet		
Fokusområde	Samverkan, effektivitet och koncerntänkande		
Kommunstyrelsens mål	Antal genomförda investeringar i % av beslutad investeringsbudget		
Bedömning	Röd	Gul	Grön
Bedömningsintervaller	2. 0-39%	2. 40-75%	2. 76-100%
Jämförelsevärde			

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



Ks § 71

Dnr 00072/2019

042

Årsredovisning år 2018
- Kommunstyrelsens
verksamheter inklusive
affärsdrivande
verksamheter

Kommunstyrelsens resultatområden har lämnat redovisning över sina verksamheter 2018, fördelat enligt nedan;

Tkr 2018-12-31	Årsbudget 2018	Utfall 2018	Resultat mot budget
Kommunfullmäktige, revision m.m.	3 036	1 946	1 090
Kommunstyrelsen	11 529	8 691	2 838
Samhällsbyggnads	25 498	24 164	1 287
Fastigheter	-12 939	-16 898	3 710
Affärsverksamhet	-756	-4 142	3 386
Stöd och service	23 857	21 145	2 711
Näringsliv	3 338	2 125	1 213
Arbetsmarknad och integration	-3 622	-380	-3 242
Kultur	10 591	10 573	18
Fritid	8 263	8 192	71
Räddningstjänst	7 828	8 261	-433
Summa kommunstyrelsen	76 622	63 676	12 898

Kommunstyrelsens årsredovisning uppvisar en positiv ekonomisk avvikelse med 12,9 mkr mot budget. Nästan alla verksamheter har hållit sin budget under året. Det ekonomiska överskottet bedöms i huvudsak bero på ett större ekonomiskt medvetande med återhållsamhet avseende resursförbrukning.

Vid en analys av det ekonomiska resultatet framkommer det att det har varit svårt att i förväg kunna förutse hur stora statsbidrag kommunen skulle få för flyktingmottagandet. Detta har i sin tur medfört svårigheter att planera viss verksamhet då resurstillgången varit osäker. Delar av de statsbidrag som erhållits är av engångskaraktär och därför inte något kommunen kan räkna med för kommande år.

Beslutet skickas till:
. Revisorer
. Ekonomichef
. Personalledare
kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens beslut

1. Årsredovisning 2018 för kommunstyrelsens verksamhetsområde godkänns.

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Muntlig redovisning av ekonomichef Birgitta Häggström
Au 2019-03-19
Årsredovisning

Utdragsbestyrkande



Ks § 72

Dnr 00073/2019

042

Årsredovisning år 2018
– Arvidsjaur kommun

Årsredovisning 2018 har upprättats för Arvidsjaur kommunkoncern.

Kommunens resultat för 2018 ger ett underskott med 3,2 mkr.

Jämförelse mot budget i kommunen

Verksamhetens intäkter har ökat med 3 Mkr jämfört med budget. Statliga riktade bidrag har erhållits i större omfattning än förväntat från bland annat Arbetsförmedlingen.

Statligt bidrag till flygplatsen betalas från och med 2016 till kommunen som sedan betalar stödet till flygplatsen. Beloppet för 2018 är 8,6 Mkr. Förfarandet är föranlett av tolkning av statsstödsregler.

Bidrag från Migrationsverket har minskat under året. Interkommunala avgifter har också blivit lägre än beräknat. Kostnaderna för avskrivning blev högre än budgeterat med 0,7 Mkr.

Skatteintäkterna minskade med 0,5 mnkr mot budget på grund av mindre skatteunderlag. De generella bidragen har minskat med 0,2 Mkr.

Verksamhetens kostnader har överskridit budget med 5,3 Mkr på grund av pensionsinlösen på 20 Mkr inklusive löneskatt. I övrigt ligger verksamhetskostnaderna under de budgeterade.

Lönekostnaderna ligger i paritet med budget.

Bolagen

Arvidsjaur Energi gör ett positivt resultat före bokslutsdispositioner med 2,6 Mkr. Man lämnar som tidigare 2 mnkr till Flygplatsen i koncernbidrag.

Flygplatsen gör ett negativt resultat före bokslutsdispositioner med -1,3 Mkr. Det relativt goda resultatet gör att man har betalat tillbaka 1 mnkr till kommunen och det totala driftbidraget från kommunen blir då 1,4 Mkr.

Arvidsjaurhem gör ett positivt resultat före bokslutsdispositioner med 8,3 Mkr.



Ks § 72, forts.

Bolagen, forts.

Arvidsjaur Energi gör ett positivt resultat före bokslutsdispositioner med 2,6 Mkr. Man lämnar som tidigare 2 Mkr till Flygplatsen i koncernbidrag.

Flygplatsen gör ett negativt resultat före bokslutsdispositioner med -1,3 Mkr. Det relativt goda resultatet gör att bolaget kan tillbaka 1 Mkr till kommunen och det totala driftbidraget från kommunen blir då 1,4 Mkr.

Arvidsjaurhem gör ett positivt resultat före bokslutsdispositioner med 8,3 mnkr.

AKAB gör ett positivt resultat med 54 tkr före dispositioner.

Koncernen totalt visar ett resultat på 9,7 Mkr före skatt och 7,6 Mkr efter skatt, vilket är ca 0,5 Mkr bättre än 2017.

De bolag som har ålagts finansiella mål från AKAB har delvis uppnått sina mål.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Årsredovisning för år 2018 godkänns 2018.



Ks § 73

Dnr 00169/2018

041

Överföring av
investeringsmedel i 2019
års investeringsbudget
- Kommunstyrelsen

En ny modell har prövats när det gäller överföring av investeringsmedel till kommande år. Tanken är att ej påbörjade projekt ska avslutas.

Planerade projekt inom samhällsbyggnadsförvaltningen, som skulle förts över till kommande år, har avslutats. Samhällsbyggnadschef Åsa Andersson begär därför omfördelning i kommunstyrelsens investeringsbudget för år 2019 avseende projekt inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde för att kunna verkställa politiskt fattade beslut och färdigställa pågående projekt.

Kommunstyrelsens beslut

1. Nedanstående investeringsmedel i 2019 års investeringsbudget omfördelas enligt följande;

917 tkr	omfördelas från projekt 1270 – Tillbyggnad Tallbacka
4 500 tkr	omfördelas från projekt 1270 – Tillbyggnad Tallbacka
<u>1 000 tkr</u>	omfördelas från ospecificerat projekt nr X
6 417 tkr	

Totalt 6 417 tkr i ovanstående projekt omfördelas till följande projekt:

824 kr	omfördelas till projekt 1287
216 tkr	omfördelas till projekt 1503
1 362 tkr	omfördelas till projekt 1508
432 tkr	omfördelas till projekt 2145
1 548 tkr	omfördelas till projekt 2568
1 387 tkr	omfördelas till projekt 2574
170 tkr	omfördelas till projekt 2576
109 tkr	omfördelas till projekt 2577
322 tkr	omfördelas till projekt 2582
<u>47 tkr</u>	omfördelas till projekt 2603
6 417 tkr	

Beslutet skickas till:

. Samhällsbyggnadskontoret
. Marina Voronova



Ks § 74

Dnr 00115/2018

041

Begäran om
tilläggsäskande för att
utföra pågående projekt
- Samhällsbyggnads-
förvaltningen

Nedanstående investeringsprojekt blev enligt ny modell inte överflyttade från förra årets investeringsbudget;

Köp av Lommen parkering (projekt 1701) – 721 tkr
Köp av Lommen Affärsfastighet (projekt 1702) – 254 tkr
Köp av Prästberget (projekt 1703) – 50 tkr

Marken på Prästberget är redan köpt men kostnaden för fastighetsregleringen kvarstår och när denna kostnad kommer beror på lantmäteriets handläggningstider. Handläggningen beräknas bli klar under detta år.

Kommunstyrelsen beslutade 2018-06-05 § 126 att köpa mark på Prästberget och 2017-10-31 § 151 att köpa mark inom kv. Lommen.
Marken inom kv. Lommen har kommunen ännu inte kunnat köpa då detaljplanen ännu inte är klar. Köpet bör dock kunna genomföras under 2019.

För att kunna verkställa politiskt fattade beslut och färdigställa pågående projekt inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde, har samhällsbyggnadschef Åsa Andersson begärt ett tilläggsäskande i 2019 års investeringsbudget med 1 025 tkr.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Samhällsbyggnadsförvaltningen beviljas tilläggsäskande i 2019 års investeringsbudget till följande projekt;

721 tkr	fördelas till projektet 1701
254 tkr	fördelas till projektet 1702
<u>50 tkr</u>	fördelas till projektet 1703
1 025 tkr	



Ks § 75

Dnr 00115/2018

041

Begäran om
tilläggsäskande för
byggnation av
varmgarage
- VA-enheten

År 2014 flyttade gatu- och VA-enheten till lokaler på IH 4. Eftersom lokalerna redan då var för små för verksamheten flyttades delar till IH 2 i väntan på att intilliggande lokal (f.d. Idéum) skulle bli ledig.

I avvaktan på lokalen har slambil, traktor, reservkraftverk och ångpanna förvarats på IH 2. Verksamheten har redan från flytt påpekat att det är opraktiskt och ineffektivt att ha sin verksamhet utspridd på olika platser samt att det finns behov av bättre spolmöjligheter. De fordon som finns på IH 2 nyttjas dagligen och lokalen är inte anpassad för verksamhetens behov.

Kommunfullmäktige beslutade 2018-12-12 § 182 att sälja resterande del av IH 4, vilket innebär att den tänkta lösningen att gatu- och VA-enheten tar över och anpassar en del av dessa lokaler för sin verksamhet inte längre är möjlig. En annan permanent lösning behövs därför.

Fastighetskontoret har gjort en grov kalkyl på en byggnation av ett varmgarage på 225 m². Byggnaden uppskattas kosta ca 3,4 miljoner kronor att bygga. Byggnaden måste placeras på fastigheten Arvidsjaur 9:1 i anslutning till Arvidsjaur 9:40, då den inte ryms på samma fastighet som IH 4 utan måste byggas på baksidan där det idag finns upplag.

Med anledning av att en ny modell har kommit vad gäller överföring av investeringsmedel till kommande år, saknar verksamheten pengar till projektet. VA-enheten begär därför ett investeringsäskande på 3.4 Mkr för att kunna påbörja byggnationen.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Begäran om tilläggsäskande avslås.



Ks § 76

Dnr 00115/2018

041

Begäran om
tilläggsäskande för inköp
av blastchiller och
frysskåp
- Kostenheten

Kostenheten har för 2018 avstått beviljade medel för två blastchiller samt kyl till restaurang Spiskroken på Ringelsta. Pengarna överfördes till 2019 för om- och tillbyggnad av Ringelskolan.

I och med att centralisering av kostenhetens verksamheter inte blev av, har verksamheten funnit en lösning för produktion av kall mat till hemtjänsten inom Spiskrokens lokaler. För detta behövs två nya blastchillrar och ett rostfritt frysskåp.

Kostnaden beräknas till 500,0 Tkr.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kostenheten beviljas ett tilläggsäskande i investeringsbudget 2019 med 500,0 Tkr för inköp av två nya blastchillrar och ett rostfritt frysskåp till restaurang Spiskroken.



Ks § 77

Dnr 00115/2018

041

Begäran om
tilläggsäskande för inköp
av AC på restaurang
Spiskroken
- Kostenheten

Restaurang Spiskroken på Ringelsta har produktion under den varmaste delen av sommaren och i köket bidrar spis, grytor, stekbord och ugnar med extra värme. En AC skulle förbättra arbetsmiljön för dem som jobbar under de varmaste perioderna.

Kostenheten ansöker om tilläggsäskande med 100,0 Tkr ur 2019 års investeringsbudget till inköp av AC till restaurang Spiskroken.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kostenheten beviljas ett tilläggsäskande i investeringsbudget 2019 med 100,0 Tkr för inköp av AC till restaurang Spiskroken.



Ks § 78

Dnr 00112/2019

709

Kostnadstäckning för
tillbakadragen
assistansersättning från
Försäkringskassan

För beslut om personlig assistans ansvarar antingen kommunen eller Försäkringskassan. Det beror på hur stort behovet av hjälp är. Enligt lag ansvarar kommunen för assistans upp till 20 timmar/vecka. Om behovet av hjälp är mer än 20 timmar per vecka med grundläggande behov har sökanden rätt till assistansersättning från Försäkringskassan.

I nuläget finns det ärenden inom LSS-verksamheten där kommunen går in och finansierar tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan. Detta medför stora kostnader för kommunen.

Socialnämnden har diskuterat om hur länge kommunen ska tillhandahålla kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan, under en överklagandeprocess eller tills vidare.

Socialnämnden beslutade 2018-12-10 § 66 att nämnden tillhandahåller kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan endast under en överklagandeprocess.

Socialnämnden har 2019-03-11 behandlat ärendet igen, för att överlämna det till kommunfullmäktige för prövning, med anledning av att ärendet är av principiell karaktär och av stor ekonomisk vikt eftersom socialnämnden tar på sig ett ansvar för personlig assistans utöver vad Försäkringskassan bedömer behövs.

Socialnämnden har 2019-03-11 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att besluta i enlighet med socialnämndens beslut 2018-12-10 § 66 med tillägg att begränsa tidsrymden för överklagandeprocess till att endast omfatta överklagande inom svenskt rättsväsende.

För nytillkommande grupper gäller Försäkringskassans beslut även under en eventuell överklagningprocess.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Socialnämnden tillhandahåller kostnadstäckning för tillbakadragen assistansersättning från Försäkringskassan endast under en överklagandeprocess inom svenskt rättsväsende.
2. För nytillkommande grupper gäller Försäkringskassans beslut även under en eventuell överklagningprocess.

Justerandes sign

Beslutsunderlag

Au 2019-03-19
Sn 2019-03-11 § 18
Tjänsteskrivelse Maria Rådman
Sn 2018-12-10 § 66

Utdragsbestyrkande



Ks § 79

Dnr 00150/2018

009

Motion - Tung trafik genom Arvidsjaur - Begränsning av genomfartstrafiken på Storgatan

Följande motion lämnades in till kommunkansliet 2018-05-15 av fullmäktigeledamoten Martin Nilsson (c);

Genomfartstrafiken av tunga fordon, långtradare, är omfattande i Arvidsjaur centrum. Huvuddelen av denna trafik uppfattas av många som genomfartstrafik. Den tunga trafiken innebär en ökad trafikolycksfallsrisk. Åtgärder bör därför vidtas innan en allvarlig olycka inträffar.

Jag vill därför att en utredning tillsätts i syfte att se vilka möjligheter det finns att leda om den tunga trafiken, via exempelvis Järnvägsgatan eller Sten Laestadiusvägen, eller på annat sätt begränsa genomfartstrafiken.

Att leda om trafiken kan dock på negativa effekter för näringsidkare på samhället, vilket bör klarläggas och vara en del av beslutsunderlaget.

Motionens utredningsdirektiv:

- Utreda möjligheten till att genomfartstrafik av tunga transporter, "långtradare" inte sker på Storgatan.
- Utredningen skall ta fram olika alternativ till att leda om den tunga trafiken och/eller att vissa tider under dygnet förbjuda genomfartstrafik av tunga transporter.
- Utredningen skall även redovisa ev. konsekvenser för besöksnäringen i de olika alternativen, med speciell fokus på drivmedelsanläggningar och matserveringar.
- Trafiksäkerhetsanalyser i de olika alternativerna skall redovisas.
- Samråd skall ske med Företagarna och Arvidsjaur köpmannaförening.
- Kostnader för åtgärder i de olika alternativen för kommunen och ev. andra myndigheter.
- Utredningen ska vara färdigställd senast december 2018.

Kommunfullmäktige återremitterade motionen 2018-10-30 § 121 till miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden med ytterligare utredningsdirektiv.

Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden har 2018-09-17 § 55 yttrat sig i ärendet.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Motionen besvaras i enlighet med upprättat yttrande.
(Mbhn 2019-01-30 § 5)



Ks § 80

Dnr 00103/2018

101

Motion – Friskvård för kommunens anställda
- Begäran om förlängd handläggningstid

Vänsterpartiets fullmäktige grupp lämnade 2018-04-17 (Kf § 28) in en motion med följande lydelse;

Friskvård är aktiviteter som främjar hälsa och förebygger ohälsa. Det är också en del i att vara en attraktiv arbetsgivare.

Vi föreslår följande friskvårdssatsningar för kommunens anställda;

- Höjd friskvårdsersättning till 1 000 kronor.
- Fritt nyttjande av badhuset för anställda.
- Central hälsopott/trivselpeng för hälsobefrämjande aktiviteter till ett belopp av 30 000 kronor/år.

All friskvård föreslås fortsatt administreras centralt. Friskvårdssatsningarna får nyttjas av alla anställda med en sammanhängande anställningstid som är 3 månader eller längre samt med en sysselsättningsgrad om minst 40%. Förmånen gäller även då den anställde är sjukskriven eller föräldraledig.

Kommunfullmäktige beslutade 2018-04-17 § 28 att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Beredningstiden för motioner är ett år. HR-chef Åsa Fjällman har begärt förlängd handläggningstid.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Begäran om förlängd handläggningstid godkänns.



Ks § 81

Dnr 00027/2019

051

Avgift för anlitan-
de av borgerlig begravnings-
förrättare

Leif Andersson (c) initierade vid arbetsutskottets sammanträde 2019-01-22 en översyn av taxan för borgerlig begravning med anledning att den är väsentligt högre än den taxa fullmäktige beslutat för borgerlig vigsel.

Kommunfullmäktige beslutade 2015-02-24 § 25 om kommunal taxa för borgerlig begravning vid anlitan-
de av "kommunal" begravningsförrättare. Taxan sattes oförändrat till 4 000 kronor (Kf § 134 2012-10-29). En trolig uppskattning är att nivån på taxan är satt för att täcka upp för arvode och ev. förlorad arbetsinkomst. En borgerlig begravning kräver i de flesta fall mer av förberedelse och tid för förrättningen än en borgerlig vigsel.

En jämförelse har gjorts med närliggande och andra kommuner vad gäller Arvidsjaur kommuns nivå på taxa för anlitan-
de av borgerlig begravningsförrättare. Det varierar stort mellan kommunerna. En del kommuner erbjuder inte tjänsten, i andra kommuner är det gratis och vissa tar betalt.

I Arvidsjaur arvoderas både begravningsförrättarna och vigselförrättarna med ett dagsarvode samt ersättning för resekostnader inom kommunen.

Kommunchef Ulf Starefeldt har lämnat tjänsteskrivelse i ärendet med förslag att fastställa taxa för borgerlig begravningsförrättning till 1 500 kr inkl. moms. Summan täcker arvodes- och resekostnaden inkl. PO-påslag. Taxa för anlitan-
de av borgerlig vigselförrättare föreslås fastställas till samma nivå.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Avgift för anlitan-
de av borgerlig begravningsförrättare fastställs till 1 500 kronor inkl. moms.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2015-02-24 § 25 upphör att gälla.



Ks § 82

Dnr 00084/2019

051

Avgift för anlitan­de av
borgerlig vigselförrättare

Kommunfullmäktige beslutade 2015-04-14 § 74 att fastställa avgift för borgerlig vigsel till 500 kronor.

I Arvidsjaur arvoderas både begravningsförrättarna och vigselförrättarna med ett dagsarvode samt ersättning för resekostnader inom kommunen.

Kommunchef Ulf Starefeldt har i tjänsteskrivelse i ärendet ”Avgift för anlitan­de av borgerlig begravningsförrättare” lämnat förslag till en taxa som täcker arvodes- och resekostnaden. Han föreslår även att taxan för anlitan­de av borgerlig vigselförrättare fastställs till samma nivå.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Avgift för anlitan­de av borgerlig vigselförrättare fastställs till 1 500 kronor inkl. moms.
2. Kommunfullmäktiges beslut 2015-04-14 § 74 upphör att gälla.



Ks § 83

Dnr 00085/2019

051

Avgifter vid olovlig
parkering inom
Arvidsjaur tätort

I Trafikförordningen finns generella bestämmelser om hur man får stanna och parkera. Det kan även genom lokala trafikföreskrifter meddelas bestämmelser om stannande och parkering. Dessa bestämmelser är anpassade till lokala förhållanden och utmärks normalt med vägmärken.

2007-11-26 tog fullmäktige beslut om felparkeringsavgifter inom Arvidsjaur tätort.

Förslag till nya avgifter har upprättats.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Fastställa följande avgifter för felparkering inom Arvidsjaur samhälle:

Allmän platsmark

Felparkeringsavgift vid olovlig parkering 450 kr

Felparkeringsavgift vid olovlig parkering på p-platser för handikappade 800 kr

Kvartersmark

Kontrollavgift vid olovlig parkering 450 kr

Kontrollavgift vid olovlig parkering på p-platser för handikappade 800 kr

2. Kommunfullmäktiges beslut 2007-11-26 § 157 upphör att gälla.



Ks § 84

Dnr 00070/2019

214

Detaljplan för kvarteret
Lommen

En detaljplan för kvarteret Lommen i centrala delen av Arvidsjaur har upprättats. Förslaget planområde omfattar ca 2,1 hektar tidigare planlagd mark. Syftet med planen är att vidga centrumkärnan och lyfta delar av kvarteret Lommen från en oattraktiv baksida i A-läge till en inbjudande och attraktiv centrummiljö med parkytor, gång- och cykelvägar och parkering. Syftet med detaljplanen är även att skapa planmässiga förutsättningar för en ny kontors-, - handels- och bostadsbyggnad.

Den ändrade markanvändningen i detaljplanen bedöms inte innebära betydande miljöpåverkan. Detaljplanen avviker inte från kommunens översikts- och tillväxtplan.

Planen handläggs med så kallat utökat förfarande.

Förslaget till detaljplan har varit föremål för samråd under perioden 2018-08-27 till 2018-09-27 och granskning under perioden 2018-10-24 till 2018-11-14.

Antagandehandlingar (plankarta och planbeskrivning samt granskningsutlåtande har upprättats 2018-12-04.

Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämndens ordförande har via delegation beslutat föreslå att det granskningsutlåtande som upprättats godkänns samt att kommunfullmäktige antar detaljplanen.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Detaljplan för kvarteret Lommen antas.

Jäv

Marcus Lundberg (s) deltar varken i beslut eller överläggning.



Ks § 85

Dnr 00079/2019

214

Detaljplan för del av
Arvidsjaur 8:14 och 6:1
- Aktivitetscenter

Förslag till detaljplan för del av Arvidsjaur 8:14 och del av Arvidsjaur 6:1 - Aktivitetscenter är under upprättande.

Planområdet är beläget i direkt anslutning till Arvidsjaur's tätort, mellan Tvättjärn och väg 95. Planförslaget syftar till att pröva förutsättningarna av kvartersmark för aktivitetscenter, kontor och restaurang samt gym.

Planen ger förutsättningar att uppföra en byggnad till en högsta byggnadshöjd av 8 meter och med en takvinkel mellan 10 och 30 grader. Planen ger även förutsättningar till cirka 25 nya parkeringar för besökande till badstranden.

Detaljplanen avviker delvis från kommunens översikts- och tillväxtplan. Detaljplanen bedöms inte medföra någon betydande miljöpåverkan.

Planen handläggs med så kallat utökad förfarande.

Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden beslutade 2019-01-15 att göra detaljplanen för del av Arvidsjaur 8:14 och del av Arvidsjaur 6:1 - Aktivitetscenter tillgänglig för granskning.

Planförslaget har varit tillgängligt för granskning under perioden 2019-01-18 t.o.m. 2019-02-08.

Antagandehandlingar (plankarta och planbeskrivning) samt granskningsutlåtande har upprättats 2019-02-22.

Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden har 2019-03-06 § 15 beslutat att godkänna upprättat granskningsutlåtande och överlämna detaljplanen till kommunfullmäktige för antagande.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Detaljplan för del av Arvidsjaur 8:14 och 6:1 – Aktivitetscenter antas.



Ks § 86

Dnr 00002/2019

101

Kommunchefens rapport

Kommunchef Ulf Starefeldt informerar om följande:

Återvändare IS

Enligt polisen väntas det inga IS-återvändare från kriget i Syrien inom Region Sundsvall och norrut. Om några skulle dyka upp finns beredskap.

Samverkan upphandling Region 10

Avtal med kostnadskalkyl gällande upphandling inom R10 har skickats ut för påskrift.

Konsult har anlåtats 50 tim/mån t o m 2019-09-30 (med option på förlängning). Tjänsten är upphandlad.

Arbetsförmedlingen

Förhandsbesked säger att Arbetsförmedlingens lokala kontor blir kvar men inte personalen – Analys kring detta och vad det innebär för kommunen har påbörjats.

Avtal Region Norrbotten om ambulansförare

Region Norrbotten köper tjänst av kommunen. Räddningstjänsten står för personalen.

Utbildning KOLADA

En utbildning i KOLADA hölls den 26/3. Utbildningen var mycket bra.

Utbildning ”Ekonomi för icke ekonomer”

Ett trettiotal chefer åkte till Lycksele 20/3 för utbildning ”Ekonomi för icke ekonomer” den 20 mars. Tyvärr var utbildningen undermålig.

Kommunala bolagens VD:ar till ledningsmöte med kommunchefen

Fokus på samordning/samverkan. Första mötet hålls den 4 april.

GDPR-samordnare

Förvaltningen har problem med att utse GDPR-samordnare.

Personal

Nina Ask har gjort sin sista arbetsdag som t.f. ekonomichef och gått vidare till nya uppgifter. Nina kommer att vara en saknad medarbetare.



Rapport från
kommunstyrelsens
ordförande

Ks § 87

Dnr 00035/2019

101

Kommunstyrelsens ordförande Sara Lundberg informerar om följande:

Februari 2019

Möten med Västra Kikkejaur sameby

Några möten har hållits, bl.a. har betesfrågor och kommunens begränsade möjligheter att bidra till finansiering diskuterats.

Möte R10 Åsele

Två dagar, bl.a. träff med lärosätena LTU, UMU och Mittuniversitet.

Kommunens näringslivsarbete

Köpmännen och företagarna har varit på besök. De vill se en nystart när det gäller kommunens näringslivsarbete.

Frukostmöte i Glommersträsk

Träff med företagare i Glommersträsk.

Mars 2019

Besök av pensionärsrådet

Några deltagare i rådet för funktionshindrade och pensionärer har uttryckt en önskan att skilja på det sammansatta rådet, där både företrädare för pensionärsorganisationerna och företrädare för funktionshindrades organisationer ingår.

Önskemålet har överlämnats till kommunfullmäktiges presidium som äger frågan.

Norrbottens Kommuners styrelse

Vid styrelsesammanträdet beskrev Region Norrbotten sitt näringslivsarbete.

Upphörande av busslinje 24 Malå samt linje 25 Sorsele - Arvidsjaur

Den akuta situationen behandlades i ett ärende under dagens kommunstyrelsesammanträde. Det pågår ett intensivt arbete med att lösa frågan långsiktigt. Flera möten har hållits med Norrbottens och Västerbottens regioner samt berörda kommuner.

Medborgarlöfte

Möten med polisen avseende medborgarlöften.



Ks § 87, forts.

Mars 2019, forts.

Träff med nämndsordförande

Viktigt med ordförandeträffar för att kommunstyrelse och nämnder ska gå åt samma håll. Vissa svårigheter att hitta samma tillfällen för alla.

Gemensam nämnd för drift av personalsystem

Skellefteå upphandlar nytt personalsystem. Om Skellefteå väljer annat system än Personec, som också Arvidsjaur har, upphör samarbetet.

Besök av Generalkonsul för Hongkong

Generalkonsuln är intresserad av Arvidsjaur för vinterturism samt av företag från Arvidsjaur för export till Hongkong.

Besök av ny VD IT Norrbotten AB

Nya VD'n för IT Norrbotten besöker länets kommuner.

Kommunalråds- och regionrådsgruppen på Länsstyrelsen

Landshövdingen kallade till möte med Norrbottens kommunalråd och landstingsråd. Vid mötet diskuterades bland annat Agenda 2030 samt en ev. studieresa till Helsingfors i augusti. Kommunalrådet avser att åka om resan blir av.



Ks § 88

Dnr 00001/2019

101

Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk
- Verksamhetsuppföljning samiskt förvaltningsområde

Mariann Lörstrand, samisk koordinator lämnar följande information;

Lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk (minoritetslagen) har gällt i Sverige sedan januari 2010. Från den 1 januari 2019 revideras lagen så att rättigheter och skyldigheter stärks ytterligare. Kommunerna blir då t.ex. skyldiga att anta mål och riktlinjer för sitt minoritetspolitiska arbete och dessa ska på begäran kunna lämnas ut till den myndighet som har uppföljningsansvar för lagen. Minoritetslagstiftningen är en rättighetslag.

Minoritetslagstiftningen består av två delar:

- * *Grundlagsskydd* som gäller alla nationella minoriteter (*Nationell nivå*), och
 - * *Särskilda rättigheter* som bara gäller samiska, meänkieli (tornedalningar) och finska. De särskilda rättigheterna är huvudsakligen knutna till ett förvaltningsområde (*Kommunnivå*).
- Lagändringar som träder i kraft den 1 januari 2019 berör huvudsakligen de särskilda rättigheterna och därmed Arvidsjaur kommun.

2.8.5 Förskola

För att förbättra möjligheterna till förskoleundervisning på samiska inom förvaltningsområdena har riksdagen beslutat om följande lagändringar:
Regleringen om rätt till förskola på minoritetsspråken förs över till skollagen.
En kommun ska erbjuda barn vars vårdnadshavare begär det plats i förskola eller annan pedagogisk verksamhet där hela eller en väsentlig del bedrivs på samiska.
För att synliggöra efterfrågan ska kommunerna tillfråga alla vårdnadshavare som ansöker om förskola eller annan pedagogisk verksamhet om de önskar sådan plats på minoritetsspråken.

2.8.6 Äldreomsorg

För att stärka rätten till äldreomsorg på minoritetsspråken har riksdagen beslutat om följande lagändringar:
Rätten till äldreomsorg på finska, samiska respektive meänkieli ska gälla hela eller en väsentlig del av verksamheten, istället för hela eller delar av verksamheten på språket som gäller idag. För kommuner utanför förvaltningsområden gäller detsamma om kommunen har tillgång till personal som är kunnig i språket.

Justerandes sign

Beslutsunderlag
Muntlig föredragning av Mariann Lörstrand
Redovisning

Utdragsbestyrkande



Ks § 88, forts.

2.8.6 Äldreomsorg, forts.

Rätten till äldreomsorg på minoritetsspråk utanför förvaltningsområde utsträcks till romani chib och jiddisch *Kommunerna ska inom ramen för äldreomsorgen på minoritetsspråket beakta de äldres behov av att upprätthålla sin kulturella identitet*, något som många gånger kan ha minst lika stor betydelse som språket.

Kommuner ska *informera den som ansöker om bistånd om möjligheten till äldreomsorg på minoritetsspråk*.

2.8.7 Utträde ur samiskt förvaltningsområde

För att skapa en långvarig stabilitet i det samiska förvaltningsområdet har Riksdagen beslutat om följande lagändringar:

Nu fordras ”*synnerliga skäl*” för att en kommun skall kunna lämna det samiska förvaltningsområdet. Ordet synnerliga skäl används i juridisk kontext i meningen där det finns en mycket stark motivering, d.v.s. undantagsfall. I tillägg öppnar riksdagen för möjligheter för regeringen att meddela föreskrifter om inträde och utträde ur det samiska förvaltningsområdet.
