

Kommunfullmäktige

2011-02-28

1

Plats och tid	Förvaltningsbyggnaden Arvidsjaur klockan 13.00-13.25.		
Beslutande	<p>Samtliga kommunfullmäktigeledamöter med undantag av: Ann-Karin Sörmo, Annica Tagemo Dahlberg, Catrin Vikström och Karl-Gustaf Lindström.</p> <p>Tjänstgörande ersättare: Jerry M Johansson, Dick Holmström, Jan Björklund, Karl-Gustaf Lindström och Ylva Strähle Anderson.</p>		
Övriga närvarande	Johnny Högberg, kommunchef		
Utses att justera	Birger Lundberg och Karl-Gustaf Lindström		
Justeringens plats och tid	Förvaltningsbyggnaden 2011-03-04		
Underskrifter	Sekreterare	_____ Johnny Högberg	Paragrafer: 1-18
	Ordförande	_____ Eivor Sandström	
	Justerande	_____ Birger Lundberg	

Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

Organ	Kommunfullmäktige		
Sammanträdesdatum	2011-02-28		
Datum för anslags uppsättande	2011-03-04	Datum för anslags nedtagande	2011-03-26
Förvaringsplats för protokollet	Nämndskansliet		
Underskrift	_____ Johnny Högberg		
Utdragsbestyrkande			

Kommunfullmäktige

2011-02-28

2

Ärendeförteckning	Kf § 1 Delgivningar		
	Kf § 2	Dnr 00243/2010	101
	Interpellation – Svar på interpellation ”Kommunens engagemang i leaderprojektet Hållbara lokala servicelösningar i Glommerstråk och Moskosel”		
	Kf § 3	Dnr 00001/2010	101
	Kommunal förvaltning av fisket i Nyborgstjärn (Medborgarförslag)		
	Kf § 4	Dnr 00001/2010	101
	Tidsbegränsning för uppskjutning av raketer under nyårshelgen (Medborgarförslag)		
	Kf § 5	Dnr 00001/2011	101
	Restaurangutbildning med riksintag vid Sandbackaskolan (Medborgarförslag)		
	Kf § 6	Dnr 00001/2011	101
	Spel/ungdomshall (Medborgarförslag)		
	Kf § 7	Dnr 00001/2011	101
	Upprustning/renovering av Ringelhallen/Ishallen (Medborgarförslag)		
	Kf § 8	Dnr 00044/2011	102
	Fördelning av revisorsuppdrag i kommunens donationsfonder		
	Kf § 9	Dnr 00044/2011	102
	Fördelning av revisorsuppdrag i kommunens bolag		
	Kf § 10	Dnr 00042/2011	102
	Entledigande som ersättare i kommunfullmäktige - Monika Olsson		
	Kf § 11	Dnr 00379/2010	102
	Entledigande som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige - Annica Tagemo Dahlberg		
	Kf § 12	Dnr 00217/2010	003
	Lokala föreskrifter för torghandel i Arvidsjaur kommun - undantag för uthyrning av torgplatser i samband med vår- och höstmarknad		
Justeraandes sign			Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2011-02-28

3

Ärendeförteckning

forts.

Kf § 13	Dnr 00003/2011	003
Gemensamma bestämmelser för styrelser och nämnder		
Kf § 14	Dnr 00005/2011	003
Gemensamma riktlinjer för styrelsers och nämnders delegation		
Kf § 15	Dnr 00004/2011	003
Reglemente för kommunstyrelsen		
Kf § 16	Dnr 00018/2011	101
Utvärdering av medborgarförslag år 2010		
Kf § 17	Dnr 00055/2011	003
Riktlinjer för investeringar - Arvidsjaur kommun		
Kf § 18	Dnr 00056/2011	102
Ombud och ersättare till Kommuninvest föreningsstämma		

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2011-02-28

4

Delgivningar

Kf § 1

Följande har delgetts kommunfullmäktiges ledamöter;

- Kommunalt förlustansvar fastigheten Arvidsjaur Moskosel 1:42
Kommunstyrelsen 2011-02-14 § 16
- Bidrag för anslutning till det kommunala vatten- och avloppsnätet
Kommunstyrelsen 2011-02-14 § 17
- Val av representant för utvärdering av avgiftsfri tillgång till Prästberget vid träning och tävling för IFK Alpinas tränare och aktiva barn och ungdomar
Kommunstyrelsen 2011-02-14 § 27
- Förlikning mellan kommunen och ägarna av Järven i och 9 avseende parkeringsyta och plank
Kommunstyrelsen 2011-02-14 § 29

Kommunfullmäktige beslutar

att med beaktande lägga delgivningarna till handlingarna.

Kommunfullmäktige

2011-02-28

5

Kf § 2

Dnr 00243/2010

101

Interpellation
– Svar på interpellation
”Kommunens engagemang
i leaderprojektet Hållbara
lokala servicelösningar i
Glommersträsk och
Moskosel”

Jerry Johansson svarar på den interpellation som lämnades vid förra kommunfullmäktigesammanträdet av fullmäktigeledamoten Mats Klockljung; *Kommunens engagemang i leaderprojektet Hållbara lokala servicelösningar i Glommersträsk och Moskosel.*

Mats Klockljung har återtagit sin interpellation och Jerry Johansson avger svar med anledning av återtagandet.

Kommunfullmäktige beslutar

./. att interpellationen är besvarad.

Svar på interpellation från Mats Klockljung

Kommunens engagemang i Leaderprojektet ”Hållbara lokala servicelösningar” i Glommersträsk och Moskosel

Fullmäktigeedamoten Mats Klockljung (c) har ställt en interpellation angående kommunens engagemang i Leaderprojektet ”Hållbara lokala servicelösningar i Glommersträsk och Moskosel – en förstudie” i vilket han själv är projektledare. Projektet ägs av Glommers Bygderåd.

Frågan lyder: *Det jag vill veta är hur kommunen tänker kring sitt engagemang som aktiv partner, exempelvis genom deltagande i styrgruppen, så att arbetet bedrivs i samförstånd med kommunen från början.*

Mats Klockljung har på egen begäran, efter ytterligare information lämnats kring projektarbetets natur samt kommunens åtaganden och ansvar, tagit tillbaka sin interpellation jämte en skrivelse i samma ärende.

Jerry Johansson
Kommunstyrelsens ordförande

Kommunfullmäktige

2011-02-28

6

Kf § 3

Dnr 00001/2010

101

Kommunal förvaltning av
fisket i Nyborgstjärn
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Arvidsjaur kommun skall äga och förvalta denna fina OAS som finns mitt i samhället – Nyborgstjärn.

Ett ypperligt tillfälle att marknadsföra Arvidsjaur. Både för boende och för turister. Som det nu är, så står allt stilla. Allt är dött, vad som anbelangar fisket. Jag har hört många besvikna röster, både orsbor och turister.

Plantera in regnbåge och rödning, minst två gånger per år.

På förekommen anledning bör ej båt eller flytring få användas.
Bekämpa minken. ”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Exp beslut:

- . Förslagsställaren
- . Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kf § 4

Dnr 00001/2011

101

Tidsbegränsning för uppskjutning av raketer under nyårshelgen (Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Undertecknad vill härmed inlämna ett medborgarförslag gällande användning av raketer under Nyårshelgen.

Jag tycker att man bör begränsa skjutandet av raketer mellan klockan 18.00-01.00 och då självklart med start Nyårsafton.

Skjutandet av raketer påbörjas ofta redan sen 30:e december och de sista raketerna kommer under den 1:a januari. Tycker man ska ta hänsyn till bl.a. de hundar och övriga djur som far illa av allt oväsen som raketer och annat fyrverkeri orsakar. Finns ingen anledning till att man ska få skuta under dagtid för man ser inte fyrverkeriet ändå, och harm man små barn så är dessa oftast vakna kl. 18.00 om man inte vill/kan ha dem vakna till tolvslaget. Och efter kl. 01.00 på natten bör folk få sova för det finns faktiskt de som vill detta.

Att begränsa tiden på detta sätt skulle underlätta för bl.a. hundägare som då kan planera in att kvällsrasta sin hund i lugn och ro utan att den ska bli rädd. Och vill man utöka trivseln med fyrverkerier skulle man kunna bestämma att det bara får skjutas på anvisade platser, t.ex. ”Nybban” och Lillberget. För som det är nu skjuts det mitt på gator och helt utan kontroll, men det kan man i och för sig ta som steg två. Tycker det är viktigast att få en begränsning av tiden. ”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Exp till:

. Förslagsställaren

. Kommunstyrelsen

Kf § 5

Dnr 00001/2011

101

Restaurangutbildning med
riksintag vid
Sandbackaskolan
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Restaurangutbildningen vid Sandbackaskolan håller en allmänt känd hög kvalitet. Hur kan man annars tolka det faktum att man år efter år får delta som personal vid Nobelfestligheterna i Stockholm trots att det av praxis endast är tillåtet att vara med två år efter varandra. En stor anledning till detta är läraren Kristina Stenbro som är en av stöttepelarna för hela utbildningen. Det är ju inte länge sedan hon, ur Carl-Jan Granqvists hand fick motta det stipendium som Grythyttans matakademi delade ut på senhösten.

Är det därför inte rätt tillfälle för Arvidsjaur kommun att undersöka möjligheterna för en restaurangutbildning med riksintag i Arvidsjaur. Finner man förutsättningarna goda bör man, snarast ansöka om en sådan utbildning med start t.ex. hösten 2012. Lämpligt vore väl att utse en arbetsgrupp bestående av rektor Peter Andersson, Kristina Stenbro samt ytterligare en person för att snabbutreda och författa en ansökan. ”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till barn- och utbildningsnämnden för beredning och beslut.

Exp till:

. Förslagsställarna

. Barn- och utbildningsnämnden

Kf § 6

Dnr 00001/2011

101

Spel/ungdomshall
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Jag önskar att Arvidsjaurs kommun skall ordna en spel/ungdomshall så att vi har någonstans att vara för gemenskap med andra barn och ungdomar. Jag vill att det ska vara en åldersgräns mellan 10-16 år.

Det ska finnas spel för dessa åldrar och det ska vara gratis att vara i denna spelhall, detta för att vi barn och ungdomar inte ska utsättas för andra frestelser som finns i vårt samhälle.

Idag finns det många sportaktiviteter, men alla är inte intresserade av sport och idrott, och därför bör det finnas andra saker att göra på fritiden. ”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Exp till:

. Förslagsställarna

. Kommunstyrelsen

Kf § 7

Dnr 00001/2011

101

Upprustning/renovering av Ringelhallen/Ishallen (Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Upprustning/renovering; av 2 st omklädningsrum (2 och 3:an, de för allmänheten) i Ringelhallen/Ishallen. Det behövs renovering av duscharnas kakel och klinker. Det saknas eller är trasigt på flera ställen.

Gummimattorna på golven (för att skydda skridskoskären) är både trasiga och betongen syns (där är även färgen borta från golvet). Detta medför att städningen blir begränsad och mycket svår. Andra alternativ än lösa gummimattor finns.

Det finns tjejer som redan spelar och säkert fler som vill spela om det fanns ett speciellt omklädningsrum för flickor.

Utbyggnad/tillbyggnad av ishallen behövs för att kunna göra ett ordentligt fik/kafeteria, fräscha och fler omklädningsrum, förrådsutrymmen. Exempelvis: Förråd och omklädningsrum (flickor och pojkar) på nedre plan. Utbyggnad/tillbyggnad ovanpå (trapp upp + hiss) med fik och kafeteria där man kan sitta (i värmen) och äta och se på hockey.

För att man ska kunna bedriva hockeycuper, träningsläger, sammandrag och hockeyskolor är detta en klar förutsättning. Låt oss kunna fortsätta att hålla och eventuellt höja Hockeyskolornas standard. Hockeyskolorna genererar bra med pengar till vår förening ... och det vill vi ju fortsätta med.

När ni eventuellt har tänkt bygga ny sporthall kan ni tänka på dess placering. KANSKE ... man kunde placera den i rumknytning till ishallen? Då kan man nyttja omklädningsrummen tillsammans, Använda fiket/kafeterian till sammandrag för sporter som utövas i sporthallarna. Vid Hockeyskolor kunde man använda salarna till sovsalar. Ringelskolan och Fridhemskolan ligger nära. Skidspåret går också från ishallen, liksom IP (idrottsplatsen) ligger nära.

Jag tar för givet att ni kollar upp detta. Ishallen behöver renoveras. ”

Exp till:

- . Förslagsställaren
- . Fritids- och kulturutskottet
- . Joachim Blomberg

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Kommunfullmäktige

2011-02-28

11

Kf § 8

Dnr 00044/2011

102

Fördelning av
revisorsuppdrag i
kommunens
donationsfonder

Kommunfullmäktige beslutade 2010-12-20 § 160 att uppdra till revisionen att inom sig fördela revisorsuppdrag i kommunens donationsfonder.

Revisorerna har upprättat förslag till fördelning av revisorsuppdrag för fonder som förvaltas inom kommunen. Kommunfullmäktige har att fatta formellt beslut om fördelningen.

Kommunfullmäktige beslutar

att utse revisorer för kommunens donationsfonder under mandatperiod 2011-2014 enligt nedan;

Fond	Ordinarie	Ersättare
Stiftelsen Åke Gustafssons minnesfond	Roger Lundberg	Ingemar Nyström
Stiftelsen Vikar Strömbergs donationsfond	Ingemar Nyström	Lennart Jonsson
Stiftelsen Oskar Nilssons donationsfond	Lennart Jonsson	K-G Lindqvist
Stiftelsen Arvidsjaur barnavårdsnämnds donationsfond	K-G Lindqvist	Roland Selberg
Stiftelsen Nils-Olov och Kristina Perssons minnesfond	Roland Selberg	Roger Lundberg
Stiftelsen Gustav Leonard Lundgrens donationsfond	Roger Lundberg	Ingemar Nyström
Stiftelsen Svea Karlssons donationsfond	Ingemar Nyström	Lennart Jonsson
Stiftelsen Arkens donationsfond	Lennart Jonsson	K-G Lindqvist
Inlandets konstfond	K-G Lindqvist	Roland Selberg
Stiftelsen R Steinwalls fond för unga musiker	Roland Selberg	Roger Lundberg
Stiftelsen G Steinwalls fond för unga musiker	Roger Lundberg	Ingemar Nyström

Exp. till:
. Revisorerna

Kf § 9

Dnr 00044/2011

102

Fördelning av
revisorsuppdrag i
kommunens bolag

Kommunfullmäktige beslutade 2010-12-20 § 160 att uppdra till revisorerna att inom sig fördela revisorsuppdragen i de kommunala bolagen.

Revisorerna har upprättat förslag till fördelning av revisorsuppdrag i de kommunala bolagen. Kommunfullmäktige har att fatta formellt beslut om fördelningen.

Kommunfullmäktige beslutar

att utse revisorer för de kommunala bolagen under mandatperiod 2011-2014 enligt nedan;

Bolag	Ordinarie	Ersättare
Arvidsjaur Kommunföretag AB	Lennart Jonsson	Roland Selberg
Arvidsjaurhem AB	Roger Lundberg	K-G Lindqvist
Arvidsjaur Flygplats AB	Roland Selberg	Ingemar Nyström
Arvidsjaur Energi AB	K-G Lindqvist	Lennart Jonsson
Arvidsjaur Test & Training	Ingemar Nyström	Roger Lundberg

Exp. till:

- . AKAB
- . Arvidsjaurhem AB
- . Arvidsjaur Flygplats AB
- . Arvidsjaur Energi AB
- . Arvidsjaur Test & Training
- . Revisorerna

Justerandes sign

s

Kf

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2011-02-28

13

Kf § 10

Dnr 00042/2011

102

Entledigande som ersättare
i kommunfullmäktige -
Monika Olsson

Monika Olsson (fp) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ersättare i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar

- att bevilja Monika Olsson begärt entledigande
- att begära ny röstsammanräkning hos Länsstyrelsen.

Exp. till:

. Monika Olsson

. Länsstyrelsen

Justerandes sign

s

Kf

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2011-02-28

14

Kf § 11

Dnr 00043/2011

102

Entledigande som
ordinarie ledamot i
kommunfullmäktige

- Annica Tagemo Dahlberg

Annica Tagemo Dahlberg (s) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar

att bevilja Annica Tagemo Dahlberg begärt entledigande

att begära ny röstsammanräkning hos Länsstyrelsen.

Exp. till:

. Annica Tagemo Dahlberg

. Länsstyrelsen

Justerandes sign

s

Kf

Utdragsbestyrkande

Kf § 12

Ks § 32

Dnr 00217/2010

003

Lokala föreskrifter för
torghandel i Arvidsjaur
kommun

- undantag för uthyrning av
torgplatser i samband med
vår- och höstmarknad

För att främja torghandeln i Arvidsjaur och underlätta hantering av tillstånd
samt avgifter har kommunfullmäktige 2010-06-28 § 98 antagit torgstadga –
Lokala föreskrifter för torghandel i Arvidsjaur kommun.

En skrivelse har inlämnats av marknadsarrangören för vår- och
höstmarknaderna i Arvidsjaur. Han önskar att kommunen inte hyr ut
torgplatser i samband med vår- och höstmarknad.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att i samband med vår och höstmarknaden inte hyra ut torgplatser
att anta torgstadga – ”Lokala föreskrifter för torghandel i Arvidsjaur
./.
- att kommunfullmäktiges beslut 2010-06-28 § 98 upphör att gälla.

Kommunfullmäktige beslutar

- att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till:

- . Anders Nilsson
- . Receptionen
- . Medan
- . Kristina Grubbström
- . Tekniska
- . Tillväxtenheten
- . Företagarna i Arvidsjaur

TORGSTADGA

Lokala föreskrifter för torghandel i Arvidsjaur Kommun

Arvidsjaur kommun föreskriver följande med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde

- 1 § Utöver vad som föreskrivs i de grundläggande bestämmelserna om allmän ordning och säkerhet på offentlig plats i 3 kap ordningslagen (1993:1617) och kommunens lokala ordningsföreskrifter, gäller dessa föreskrifter för de offentliga platser i kommunen som upplåtits som allmänna försäljningsplatser för torghandel. Syftet med föreskrifterna är att upprätthålla den allmänna ordningen.
- 2 § Föreskrifterna gäller torgplatser vid Köpmantorget samt Fridhemsskolan i Arvidsjaur, i enlighet med bifogad karta. Torgplatserna vid Fridhemsskolan kan endast nyttjas av ideella föreningar som bedriver verksamhet för att få in pengar som ska finansiera verksamheter för barn- och ungdomar, handikapporganisationer samt pensionärsorganisationer. Torgplatserna vid Fridhemsskolan kan även nyttjas av skolklasser.

Fördelning av torgplatser

- 3 § Vid fördelning av torgplatser gäller följande:

Torgplats anvisas efter ansökan till kommunstyrelsen. Torgplats kan upplåtas per dag, vecka eller månad i mån av plats. Torgplatserna fördelas löpande utifrån inkomna ansökningar. Ansökan kan göras för maximalt ett kalenderår i taget.

Tider för försäljning

- 4 § Torghandel får ske på följande tider:
 - Tilldelad torgplats får disponeras under tiden 07.30 – 21.30. Försäljning får ske kl. 08.00 – 21.00.
 - På påskafton, pingstafton, midsommarafton, ~~skyltsöndag~~, julafton och nyårsafton får torgplats disponeras 07.30 – 15.30 med försäljning 08.00 – 15.00.
 - Varor och redskap skall vara bortförda från saluplatsen när tiden för upplåtelsen upphör för dagen.
 - På begäran av polismyndigheten eller annan myndighet eller om särskilda skäl föreligger får Arvidsjaur kommun besluta att försäljning i särskilda fall skall ske vid andra tider än vad som stadgas enligt ovan eller helt ställas in.

I samband med vår- och höstmarknad hyrs inte torgplatser ut.

Innehavarens upplysningsskyldighet

- 5 § Innehavare av torgplats är skyldig att genom en väl synlig skylt lämna upplysningar om innehavarens namn, postadress, telefonnummer samt organisationsnummer.

Vid försäljning av vara skall uppgifter om innehavarens namn, postadress, telefonnummer och organisationsnummer lämnas skriftligt på kvitto.

Förbud mot försäljning av vissa varor

- 6 § Skjutvapen och vapen i övrigt, ammunition, pyrotekniska varor och sprängämnen får ej säljas på de allmänna försäljningsplatserna.

Försäljning av livsmedel

- 7 § Vid försäljning av livsmedel på de allmänna försäljningsplatserna gäller i tillämpliga delar bestämmelserna i livsmedelslagen (2006:804) och livsmedelsförordningen (2006:813) och föreskrifter meddelade med stöd av denna lagstiftning samt EG-förordningar som rör denna hantering.

Placering av varor, redskap och fordon

- 8 § Varor och redskap får ej placeras på de gångar som är avsedda för gående eller trafik utmed eller mellan torgplatserna.

Torghandlarnas fordon får inte parkeras i anslutning till torgplatsen om inte allmän parkeringsplats finns tillgänglig där. Erforderliga varutransporter får ske kl. 07.30 – 11.00, 13.30 – 16.30 och 18.00 – 21.00.

Renhållning m.m.

- 9 § En innehavare av torgplats är skyldig att senast när upplåtelsen upphör för dagen samla ihop och ta hand om avfall och annat skräp från rörelsen och lägga detta i sopkärl som kommunen tillhandahåller.

Innehavaren är skyldig att se till att torgplatsen hålls ren och snygg.

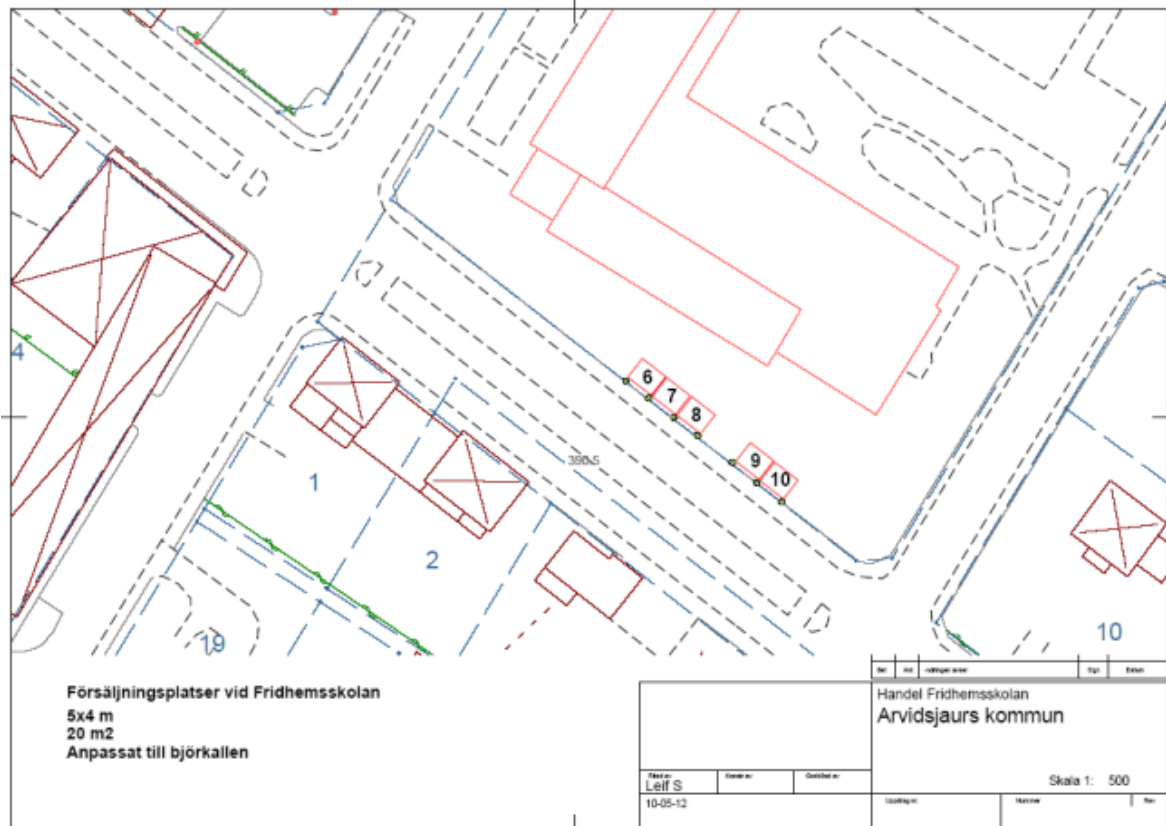
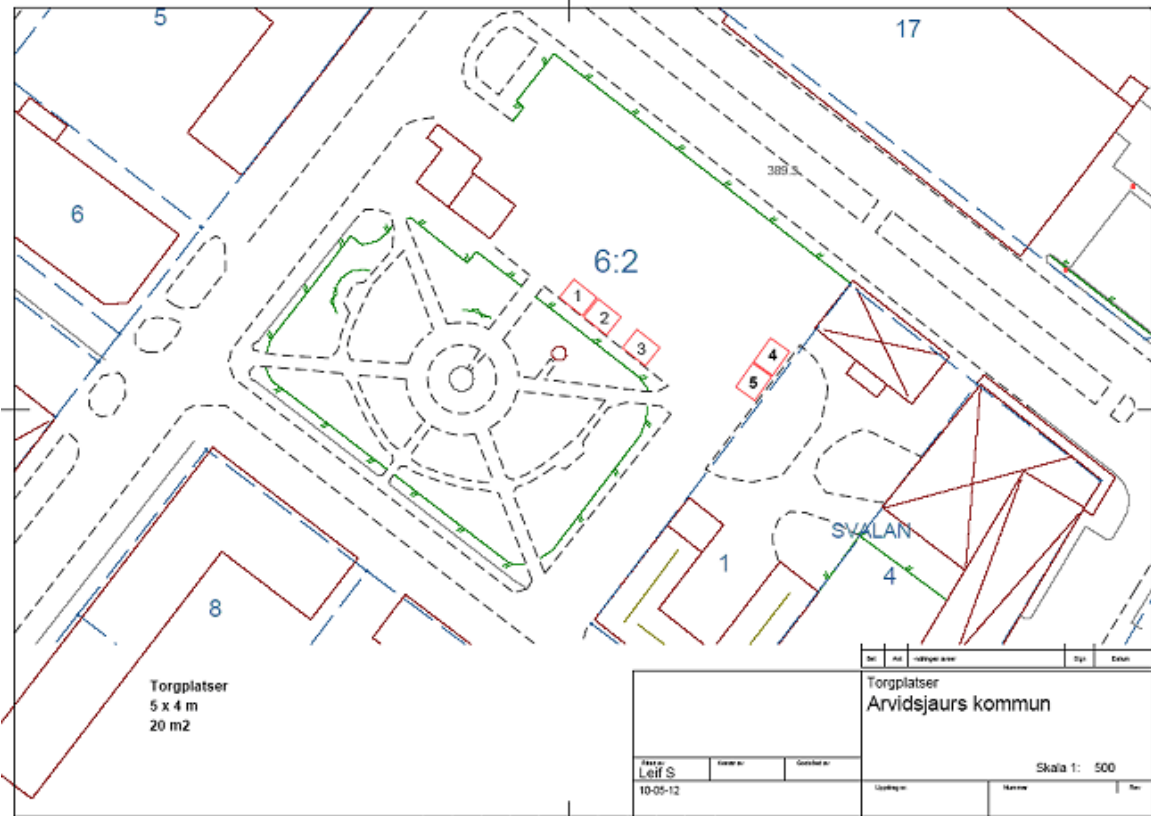
Avgift

- 10 § För begagnande av torgplats har Arvidsjaur kommun rätt att ta ut avgift enligt den taxa som beslutats av kommunfullmäktige.

Överträdelse av föreskrift

- 11 § Den som uppsåtligt eller av oaktsamhet bryter mot någon av ordningsparagraferna i denna föreskrift kan dömas till penningböter enligt ordningslagen 3 kap, 22 § 2 stycket.

I ordningslagen finns också bestämmelser om förelägganden och förverkande.



Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen2011-02-28
2011-02-1416
40

Kf § 13

Ks § 33

Dnr 00003/2011

003

Gemensamma
bestämmelser för styrelser
och nämnder

Kommunallagens 6 kapitel 32 §, anger att kommunfullmäktige ska utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Dokumentet "Gemensamma bestämmelser för styrelser och nämnder" har upprättats, där arbetsformer m.m. för styrelser och nämnder regleras.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

./ att anta gemensamma bestämmelser för styrelser och nämnder enligt bilaga till protokollet.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till:

- . Samtliga styrelser och nämnder
- . Berörda



Gemensamma bestämmelser för styrelser och nämnder





Organisation

§ 1 Styrelse och nämnder

	Ledamöter	Ersättare
Kommunstyrelsen	11	11
Socialnämnden	9	9
Barn- och utbildningsnämnd	9	9
Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnd	7	7

§ 2 Mandattid

Styrelsens och nämndernas mandattid är fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då kommunfullmäktigeval har ägt rum i hela landet.

Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande för mandattiden.

Styrelsens och nämndernas arbetsformer

§ 3 Ersättarnas tjänstgöring m.m.

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde, eller del därav, ska ledamoten själv kalla in ersättare. Frånvaron bör också snarast meddelas till ordföranden samt till tjänsteman som har till uppgift att handha styrelsens / nämndens administration.

Nämndskansliets personal kan vid akut behov hjälpa till vid inkallande av ersättare.

Ersättare att tjänstgöra kallas in enligt den turordning som fastställts av kommunfullmäktige.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Som huvudregel gäller att ersättare som börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordning, även om ersättare infinner sig som står före i tur. Om styrkeförhållandet mellan partierna / partigrupperna har påverkats, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.



§ 4 Växeltjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, har rätt att återuppta tjänstgöringen sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får återuppta tjänstgöring om ersättarens inträde har påverkat styrkeförhållandet mellan partierna.

§ 5 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett sammanträde, helt eller delvis, utser nämnden eller styrelsen en annan ledamot att tillfälligt tjänstgöra som ordförande. Den till levnadsåldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills dess den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget under en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare och fullgöra aktuella uppgifter.

§ 6 Tidpunkt för sammanträde

Styrelsen / nämnden bestämmer dag och tid för sammanträde.

§ 7 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde.

Om inte omständigheterna ger skäl till annat förfarande, skall kallelse utfärdas skriftligt och sändas så att den är ledamöter och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, tillhanda senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse bör åtföljas av föredragningslista samt tillhörande handlingar enligt ordförandens bedömning.

Om både ordföranden och vice ordföranden är förhindrade att kalla till sammanträde, skall den till levnadsålder äldste ledamoten göra detta.

§ 8 Justering av protokoll

Protokollet skall justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen / nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall anses omedelbart justerad. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan beslut fattas om omedelbar justering.

§ 9 Reservation

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut och önskar motivera reservationen så skall detta göras skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

§ 10 Delgivning

Delgivning med styrelsen / nämnden sker genom ordföranden, chefen eller annan anställd som nämnden / styrelsen bestämmer.



§ 11 Undertecknande av handlingar

Handlingar som utfärdas i styrelsens / nämndens namn undertecknas av ordföranden eller, vid förhinder för denne, av vice ordföranden och kontrasigneras av en anställd som styrelsen / nämnden bestämmer.

Styrelsen / nämnden får genom särskilt beslut uppdra åt annan / andra att verkställa undertecknandet.

Ansvar

§ 12

Styrelsen / nämnderna skall se till att verksamheten bedrivs enligt de mål, riktlinjer och ramar som kommunfullmäktige har anvisat, de bestämmelser som kan finnas i lag eller förordning samt vad som finns angivet i detta dokument.

Övrigt

§ 13

Från kommunens övriga nämnder, beredningar och anställda får styrelsen / nämnden inhämta de upplysningar och yttranden som behövs för att den skall kunna fullgöra sina uppgifter.

Utskott

§ 14

Styrelsens / nämndens utskottsorganisation bestäms av kommunfullmäktige.

Styrelsen / nämnden utser ledamöter och ersättare i utskott för motsvarande tjänstgöringstid som gäller för styrelsen / nämnden. Bland utskottsledamöterna utser styrelsen / nämnden en ordförande och en vice ordförande för den tid styrelsen / nämnden bestämmer.

Avgår ledamot eller ersättare i utskott skall styrelsen / nämnden snarast förrätta fyllnadsväl för återstoden av tjänstgöringstiden.

Ersättare skall delta vid utskottssammanträde endast om ledamot har förhinder och kallas då till tjänstgöring enligt fastställd turordning.

Ärenden som skall avgöras av styrelsen / nämnden samfällt, skall beredas av berört utskott om beredning behövs. Utskott lägger förslag till beslut i varje ärende som det bereder.

För beslutsförhet fordras att mer än hälften av ett utskotts ledamöter är närvarande.

Vad som i övrigt sägs i detta dokument skall i tillämpliga delar gälla även för utskott under styrelse / nämnd.



Närmare bestämmelser

§ 15

De närmare bestämmelserna om arbetsformer m.m. i styrelsen och nämnderna återfinns i 6 kap. kommunallagen.

Gemensamt ansvar

Kommunfullmäktige anger i reglementen för styrelse och nämnder, ansvarsområde, uppgifter och förvaltning.

Gemensamt gäller för styrelsen / nämnderna följande ansvar:

Styrelsen / nämnden har

- personalansvar för underställd personal
 - arbetsmiljöansvar inom verksamhetsområdet
 - ansvar för att tillfredsställande rutiner finns för internkontroll inom den egna verksamheten
 - informationsansvar för egen verksamhet
 - registeransvar för de personregister som styrelsen / nämnden för i sin verksamhet och förfogar över
 - arkivansvar i enlighet med arkivreglemente
 - att, om inte kommunfullmäktige bestämt annat, själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom styrelsens / nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse, ingå förlikning eller sluta annat avtal
 - att, på det sätt kommunfullmäktige beslutar, rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
 - att fortlöpande bevaka att barn-, jämställdhets-, mångfalds-, tillgänglighets-, miljö- och folkhälsoperspektiv samt att homo-, bi- och transpersoners situation beaktas i verksamheten
 - att fastställa målprogram för den egna verksamheten för varje mandatperiod (nämndmål) samt fortlöpande utvärdera måluppfyllelsen
-

Kf § 14

Ks § 34

Dnr 00005/2011

003

Gemensamma riktlinjer för styrelser och nämnders delegation

I kommunallagen 6 Kap 33 - 38 § finns angivet förutsättningar och begränsningar för delegation. De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, d v s beredning, beslut och genomförande. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller delegat.

Dokumentet ”Gemensamma riktlinjer för styrelser och nämnders delegation” har upprättats.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

./ att anta gemensamma riktlinjer för styrelser och nämnders delegation enligt bilaga till protokollet.

Exp till:

. Samtliga styrelser och nämnder

. Berörda



Gemensamma riktlinjer för styrelsens och nämndernas delegation





Allmänt om delegation

När man i kommunala sammanhang talar om beslut gör man skillnad mellan nämndbeslut och verkställighetsbeslut. Till nämndbeslut hör beslut som antingen ska fattas av förtroendevalda eller i delegation av tjänsteman och anmälas till nämnden.

Till verkställighetsbeslut hör beslut, som får fattas av tjänsteman utan att normalt behöva anmälas till nämnden. Det rör sig då om beslut, som ingår i det löpande uppdrag som nämnden lämnat förvaltningen. Här behandlas reglerna för nämndbeslut som fattas med stöd av delegation – s k delegationsbeslut.

Syftet med delegation

Möjligheterna för kommunfullmäktige och styrelser och nämnder att delegera beslutanderätten har två syften:

- att avlasta de förtroendevalda rutinärenden så att den politiska uppmärksamheten istället kan riktas åt planering, riktlinjer och principiella frågor
- att göra förvaltningen snabbare och effektivare genom att förkorta handläggning och beslutsvägar

Regler för delegation

I kommunallagen 6 Kap 33 38 § finns angivet förutsättningar och begränsningar för delegation. De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, d v s beredning, beslut och genomförande. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av kommunfullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller delegat.

Delegering av ärenden inom en nämnd

KL 33 §

En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden.

Det betyder även att delegaters beslut kan överklagas på samma sätt som nämndens. Förvaltningschef kan, efter särskilt tillstånd från nämnden, vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen.

Nämnden får uppdra till ordförande eller annan ledamot som nämnden utser att besluta på nämndens vägnar i ärende som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Kommunallagen innehåller ett allmänt förbud att delegera beslut som avser

- verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige samt yttranden med anledning av överklagande av nämnds beslut.
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller eljest av större vikt.
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter



Rapportering av beslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från nämnd ska anmälas till den instans som beslutat som lämnat delegationsuppdraget. Det finns tre syften med kravet på återrapportering; information, kontroll och registrering. Besvärstiden över delegationsbeslut räknas från det datum då protokollet från det sammanträde där delegationsbeslutet återrapporterats, har tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla.

Nämnden bestämmer själv i vilken ordning återrapportering ska ske. När det gäller formerna för återrapportering är friheten stor. Det behöver inte framgå av nämndens protokoll vad de beslut som återrapporteras gäller. Det räcker med att man med hjälp av noteringen i protokollet lätt kan plocka fram beslutshandlingen. Däremot ska man i bilaga kunna identifiera varje ärende.

Lämpligt är att varje delegationsbeslut numreras och att det i särskild paragraf i protokollet, anges att delegationsbeslut med nummer och rubrik har anmälts. Viktigt är också att besluten finns lätt tillgängliga vid det nämndsammanträde där besluten anmäls.

Registrering av beslut

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av nämnden. Det innebär att det alltid ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas i delegation.

Rimligt är att varje beslut innehåller uppgift om:

- vem som beslutat
- när beslutet fattats
- vilket beslut som fattats och vad beslutet avser

Delegationsbeslut registreras i protokoll eller i handling som utgör underlag för beslutet. Utskottens delegationsbeslut protokollförs. Övriga delegater (de som fattar delegationsbeslut), tar beslut på den handling som utgör beslutsunderlag. Saknas handling ska en sådan upprättas så att beslutet kan noteras. Av beslutsunderlaget skall framgå vad som beslutas, när och vem som fattat beslutet.

Registrering i styrelsens/nämndens protokoll

Vid styrelsens/nämndens sammanträde redovisas besluten i förteckning. Besluten och underlag förvaras i pärm och finns tillgänglig på nämndskansliet. Delegationsbeslut antecknas under särskild paragraf i protokollet. Av protokollet ska det framgå vilka beslut som anmäls genom numrering och rubrik.

Kf § 15

Ks § 35

Dnr 00004/2011

003

Reglemente för
kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutade 2010-11-29 § 138 om politisk organisation för mandatperioden 2011-2014.

Nuvarande reglemente för kommunstyrelsen antogs av kommunfullmäktige 2010-02-22 §27. Det finns behov att göra en revidering av reglementet med anledning av den nya politiska organisationen.

För kommunstyrelsens del innebär det bland annat följande:

- Mål- och utvärderingsberedningen tar över arbetet med utformning av övergripande mål med där tillhörande uppgifter som uppföljning m.m.
- Skolutskottet upphör och verksamheten övergår till egen nämnd; barn- och utbildningsnämnden
- Kultur- och fritidsnämnden upphör och ansvaret flyttas till kommunstyrelsen
- Ett nytt utskott har lagts under kommunstyrelsen; fritids- och kulturutskottet
- Personal- och organisationsutskottet upphör. Personalfrågorna läggs under arbetsutskottet
- Budgetutskottet byter namn till ekonomiutskottet

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- ./. att anta reglemente för kommunstyrelsen enlighet med bilaga till protokollet.
att kommunfullmäktiges beslut 2010-02-22 § 27 upphör att gälla.

Kommunfullmäktige beslutar

- att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp beslut:
. Kommunstyrelsen
. Berörda

Reglemente för Kommunstyrelsen





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

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Ansvar

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan med ansvar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

Ledningsfunktion

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat

1. Utvecklingen av den kommunala demokratin.
2. Utvecklingen av brukarinflytande.
3. Sysselsättnings- och näringslivsfrågorna och verka för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen.
4. Personalpolitiken, inklusive arbetsmiljöfrågor och företagshälsovård.
5. Fritids- och kulturpolitiken, samt verka för en god fritids- och kulturverksamhet.
6. Den fysiska planeringen.
7. Den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten.
8. Mark- och bostadspolitik, och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls så att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.
9. Kommunens verksamhet gällande mätning, beräkning och kartering (MBK).
10. Energiplanering, samt främja energihushållning.
11. Trafikpolitiken, och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning och trafiksäkerhet.
12. Uppföljning av kommunfullmäktige antagna riktlinjer.
13. Arbetet med att reformera regler / riktlinjer.
14. Arbetet med att effektivisera administrationen.
15. Kvalitetsarbetet.
16. Informationsverksamheten.
17. Utveckling av IT och kommunikation.
18. Risk- och försäkringsfrågor.
19. Upphandlings-/inköpsverksamheten.



Ledningsfunktion, forts.

I ledningsfunktionen ingår även att inom kommunen följa

1. Socialtjänsten, och verka för att socialtjänstens mål uppfylls.
2. Hälso- och sjukvården, samt verka för en god hälso- och sjukvård.
3. Miljö- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö.
4. Skolväsendet, och verka för att skollagstiftningens mål uppfylls.

Styrfunktion

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

1. Verka för en långsiktig ekonomisk och ekologisk hållbar utveckling i kommunen.
2. Leda arbetet med och samordna kommunens planeringsverksamhet vad gäller översiktlig planering.
3. Att övervaka att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.
4. Besluta om detaljplaneläggning samt upprätta program och utarbeta ramar/direktiv för detta.
5. Tillse att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
6. Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.



Kommunstyrelsens övriga verksamheter

Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen svarar för kommunens medelsförvaltning enligt kommunfullmäktiges föreskrifter.

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

Vid offentlig auktion pröva inköp av fast egendom eller tomträtt, i vilken kommunen har in-tecknad fordran eller inskriven rättighet eller där kommunen åtagit sig ansvar för lån, i fall där det bedöms erforderligt för att tillvarata kommunens intressen.

Kommunstyrelsen har även hand om övrig ekonomisk förvaltning. I uppgiften ingår bland annat

1. Förvalta och underhålla fast och lös egendom, och - till de delar sådant ansvar är överlämnat till annan nämnd, se till att uppgiften fullgörs.
2. Tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett.
3. Bevaka att kommunens samtliga verksamheter har tillfredsställande rutiner för intern kontroll.
4. Sköta egen donationsförvaltning samt, efter samtycke från annan nämnd, placera medel som ingår i donation vilka förvaltas av den nämnden.
5. Avskrivning av fordringar inom kommunstyrelsens eget verksamhetsområde. Varje nämnd har ansvar för att besluta om avskrivning av fordran inom sitt verksamhetsområde.
6. Verka för samordning i upphandling samt bevaka att riktlinjer för upphandling och inköp följs.
7. Fatta beslut och teckna avtal i kammungemensamma inköpsfrågor.
8. Ansvar för kommunens statistik.

Omfördelning av medel

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

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



Personalförvaltning

Kommunstyrelsen skall ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, som att

1. Personalarbetet inom nämndens ansvarsområde ska bedrivas enligt de policies och riktlinjer som fastställts av kommunfullmäktige.
2. Teckna kollektivavtal
3. Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser inom arbetsrätten
4. Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning, dock inte enligt 11-14 och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet för andra nämnders verksamhet
5. Tillse att förhandling sker enligt kommunens samverkansavtal
6. Vara anställningsmyndighet för kommunchef, personalchef och förvaltningschefer
7. Lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)

Teknisk förvaltning

Kommunstyrelsen handhar uppgifter, såvitt det inte ankommer på annan avseende

1. Kommunens fastigheter, gator, vägar, allmänna platser, parker och planteringar, badanläggningar och kommunens skog
2. Vatten- och avloppsverk
3. Renhållning
4. Lokalvård
5. Utifrån beslutade anslag svara för projektering av ny-, om- och tillbyggnad av olika objekt
6. Bidrag till enskilda vägar, enskilda vatten- och avloppsanläggningar, gemensam gatubelysning, enskilda belysningsanläggningar
7. Tillsyn, prövning av ansökningar om tillstånd till eller dispens för skyltning som ankommer på kommunen enligt av fullmäktige fastställd policy och enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenthållning och skyltning
8. Förvaltare av fritidsanläggningen Camp Gielas



Fritids- och kulturförvaltning

Kommunstyrelsen handhar uppgifter inom fritids- och kulturområdet och skall därvid arbeta för förverkligandet av kommunens fritids- och kulturpolitiska mål.

Kommunstyrelsen ska med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller fritids- kultur- och ungdomsfrågor i kommunen samt ta initiativ och lägga de förslag som styrelsen finner påkallade.

Kommunstyrelsen ska stödja och främja fritids- och kulturverksamheten i kommunen. I uppgiften ingår bland annat att

1. Ansvara, utveckla och främja kommunens fritids- och kulturverksamhet; idrott, kultur- och folkbildning
2. Ansvara för upplåtelse av lokaler och anläggningar för fritids- och kulturverksamhet. I de fall anläggning överlåtits till annan förvaltare via avtal, se till att uppgiften fullgörs
3. Verka för bevarande och vård av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde
4. Handha förvaltningen av kommunens samlingar och konstverk samt köpa in konstverk
5. Vara rådgivande vid utsmyckning av offentliga platser, bostads- och andra bebyggelseområden
6. Ansvara för folkbiblioteksverksamhet enligt bibliotekslagen.
7. Stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet
8. Stödja föreningar
9. Vara huvudman för kulturskolan
10. Vara huvudman för kommunens bildarkiv

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är konsumentnämnd, personalorgan, krisledningsnämnd, arbetslöshetsnämnd samt arkivmyndighet och ansvarig för kommunens centrala arkiv.

Kommunstyrelsen äger i den egenskapen överta annan nämnds uppgifter i enlighet med speciallagstiftning (SFS 2006:544) om extra ordinära händelser hos kommuner och landsting.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de personregister enligt personuppgiftslagen (PUL) som styrelsen för inom sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen ansvarar för den översiktliga planeringen enligt plan- och bygglagen.

Kommunstyrelsen är fondstyrelse för stiftelsen Gunhild Steinwalls fond för unga musiker, styrelsen för stiftelsen Rolf Steinwalls fond för unga musiker samt stiftelsen Inlandets konstfond.



Övriga uppgifter

Kommunstyrelsen ska enligt kommunfullmäktiges bemyndigande besluta i följande ärenden:

1. Inom de beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt ta upp lån för kommunen
2. I mål och ärenden där kommunstyrelsen för kommunens talan, träffa överenskommelse om betalning och avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta avtal, med de förbehåll som kommunfullmäktige anvisar
3. För en tid av högst tio år arrendera ut, hyra ut eller upplåta anläggningar, fastigheter eller lokaler som tillhör kommunen och som ligger under kommunstyrelsens förvaltning
4. Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen enligt plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåtelse av tomträtt, inom de kostnadsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer
5. Genom avtal eller lag tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller övrig nyttjanderätt i fastighet som tillhör annan samt vidta åtgärder för ändring eller upphävande av sådan rätt
6. Genom avtal eller tillämpning av lag belasta kommunens mark med rätt till servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning samt vidta åtgärder för ändring eller upphävande av sådan rätt - dock med undantag för ärenden som gäller elektrisk högspänningsledning ovan jord
7. Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får avge yttrande, om ärendet inte kan behandlas på sammanträde med kommunfullmäktige inom remisstiden.
8. Avge yttranden enligt lagen om allmän kameraövervakning och lagen om tillfällig försäljning
9. Mål och ärenden angående folkbokföring
10. fastställande av belägenhetsadresser
11. Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen
12. Ansvar för kommunens anslagstavla

**Kommunstyrelsen har genom sin förvaltning ansvaret för kommunens**

1. Sysselsättnings- och näringslivsfrågor samt turism och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen
2. Ekonomifunktion, personalfunktion, fritids- och kulturverksamhet, informationsverksamhet och IT-verksamhet
3. Byggnads- och anläggningsverksamhet
4. Renhållningsfrågor
5. Fastigheter, gator och vägar, vatten och avlopp, värmeverk, parkmark och grönområden, om inte driftansvaret överlämnats till annan nämnd
6. Bevakning av intressen rörande fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt andra ärenden som är jämförliga med dessa
7. Övergripande planering av energi, trafik, mark- och planberedskap, bostadsförsörjning, varuförsörjning m.m.
8. Samordning av samhällsbetald trafik.
9. Kommunens centrala informationsverksamhet.
10. Samordning av central upphandling enligt kommunens inköspolicy.
11. Konsumentfrågor.
12. Måltidsverksamhet i kommunen.
13. Utformningen av kommunfullmäktiges handlingar.
14. Högskoleverksamhet.
15. Kommunala pensionärsrådet och Kommunala rådet för funktionshindrade
16. Flyktingmottagning, (med undantag av myndighetsutövning - utredningar och beslut om placeringar - inom mottagande av ensamkommande flyktingbarn).
17. Bostadsanpassningsbidrag.
18. Upppta lån som kommunfullmäktige beslutat om och på kommunens vägnar utfärda erforderliga handlingar.
19. Utfärda handlingar som behövs med anledning av kommunfullmäktiges beslut om borgen eller annan ansvarighet.
20. Förvaltnings- och verkställighetsavgifter som inte givits till annan nämnd.



Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen skall besluta i följande grupper av ärenden

1. Organisation av verksamheter som styrelsen ansvarar för.
2. Organisation när det rör fler än en förvaltning i kommunen.
3. Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel
4. Upplåtelse av tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
5. Ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m.m.
6. I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan och på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
7. Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
8. Användningen av medel för oförutsedda behov enligt av kommunfullmäktige för varje år fastställd ram.
9. Handläggning av översiktliga planer och detaljplaner som initieras av kommunstyrelsen, d.v.s. beslut om uppdrag, samråd och utställning.
10. För en tid av högst tio år utarrendera eller eljest upplåta fastighet som tillhör kommunen och som faller under kommunstyrelsens förvaltning.
11. Försäljning av kommunens egendom/fastighet inom en beloppsram av 500 000 kronor.
12. För kommunens räkning förvärva eller överlåta fastighet eller fastighetsdel, där förvärvet eller överlåtelsen sker för att genomföra fastställd detaljplan vad avser mark för gata, väg eller annan allmän plats samt på kommunens vägnar godkänna till kommunen överlämnade gåvobrev rörande fast egendom för samma ändamål.
13. Inom en av fullmäktige fastställd kostnadsram och av fullmäktige givna förbehåll beträffande belopp och villkor i övrigt, genom köp, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen för kommunens räkning förvärva, samt genom försäljning, byta eller genom fastighetsreglering avhända kommunen annan fastighetsdel.
14. När kommunstyrelsen anser det nödvändigt för att tillvarata kommunens intressen, vid offentlig auktion inköpa fast egendom, i vilken kommunen har intecknad fordran eller inskriven rättighet eller vilken är intecknad för lån, för vars infriande kommunen åtagit sig ansvar, varvid styrelsen snarast ska anmäla sådant förvärv till fullmäktige och samtidigt lägga fram förslag till slutlig täckning av förskottade kostnader för förvärvet.
15. Avge yttranden enligt lagen om TV-övervakning.



Delegering från kommunfullmäktige, forts.

16. Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
17. I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

Taxor

Kommunstyrelsen har rätt att fastställa följande:

- Avgifter av frivillig karaktär där kommunen har monopolställning.
- Mindre kompletteringar till av kommunfullmäktige fastställda taxor.
- Priser för personalmåltider.
- Hyressättning i kommunens fastigheter samt hyressättning vid tillfällig uthyrning.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen skall organisera och utveckla verksamheterna mot de mål och inom de ramar som bestäms av kommunfullmäktige. Behovet av samverkan med verksamheternas intressenter skall ägnas särskild uppmärksamhet.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Samrådsskyldighet

Kommunstyrelsen ansvarar för att samråd sker med andra nämnder när så erfordras samt att vara behjälplig med de yttranden och uppgifter som behövs för att kommunstyrelse eller annan nämnd ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Kommunstyrelsen ska verka för att samråd sker med dem som utnyttjar dess tjänster.

Förvaltning

Kommunstyrelsens förvaltning handhas av nämndskansliet, ekonomikontoret, löne- och personalkontor samt tekniska kontoret i frågor som rör övergripande fysisk planering, mark- och exploateringsfrågor, GIS, energirådgivning och fysiskt skydd (skyddsrum m m).



Kommunstyrelsens arbetsformer

Kommunstyrelsen ska utse utskott i enlighet med av fullmäktige fastställd politisk organisation.

I övrigt gäller bestämmelserna i kommunallagen och ”Gemensamma bestämmelser för styrelser och nämnder i Arvidsjaur kommun”.

Kf § 16

Ks § 36

Dnr 00018/2011

101

Utvärdering av
medborgarförslag år 2010

Kommunfullmäktige beslutade 2003-10-20 § 75 att införa möjlighet för folkbokförd att väcka ärende i kommunen, s.k. medborgarförslag. Möjligheten till medborgarförslag infördes från och med 2004-01-01.

En utvärdering av medborgarförslag i Arvidsjaur kommun för år 2010 har upprättats.

Diskussion fördes vid arbetsutskottets sammanträde om att korta beredningstiden för medborgarförslag.

Enligt kommunallagen ska inkomna medborgarförslag anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Där bestämmer fullmäktige om förslaget får ställas och vem som ska besluta om förslaget. Fullmäktige kan välja att lämna förslaget till nämnd för beredning och beslut. Beslutet ska i sådana fall redovisas som delgivning till fullmäktige. Det går därför inte att direkt lämna över beredningen av ett medborgarförslag till nämnd, utan förslaget måste först passera fullmäktige.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

./ att godkänna upprättad utvärdering enligt bilaga till protokollet.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.



Arvidsjaur kommun
Árviesjávrien kommuvdna

Datum
2011-01-14

Handläggare
Ann Engberg

Kommunfullmäktige

Direktval
0960-15508

Utvärdering av medborgarförslag 2009 och 2010

Arvidsjaur kommun erbjuder sedan sju år tillbaka möjligheten att inlämna medborgarförslag. Kommunfullmäktige beslutade 2003-10-20 § 75 att i enlighet med kommunallagen införa möjlighet för folkbokförd i kommunen att väcka ärende i form av medborgarförslag. Detta infördes sedan i Arvidsjaur kommun 2004-01-01.

Ärendehantering av medborgarförslag i Arvidsjaur kommun underlättades i och med en ändring i kommunallagens 5 kap. 25 §. Lagändringen innebär att kommunfullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärenden som väcks genom medborgarförslag. Kommunfullmäktige beslutade 2007-09-17 § 116 att införa denna nya hantering av medborgarförslag i Arvidsjaur kommun. Därigenom kortas behandlingstiden, och kommunfullmäktige undviker att detaljstyra inom nämndernas olika detaljområden.

Kommunfullmäktige beslutade 2009-03-30 att vid kommande utvärderingar förteckna alla positivt behandlade medborgarförslag, för att sedan informera om detta på kommunens hemsida samt i kommunens informationsblad. Eftersom medborgarförslagen ofta har relativt lång behandlingstid är de många gånger inte färdigbehandlade vid årsskiftets utvärdering. För att skapa översikt kommer därför medborgarförslagen för de två senaste åren härnäst redovisas (var för sig) vid varje utvärdering. Med detta följer förhoppningsvis en tydligare bild av hur medborgarförslagen behandlas i Arvidsjaur kommun.

Få inlämnade idéer till Arvidsjaur kommun har fått bifall under de år som kommuninnevånarna har haft möjlighet att lämna medborgarförslag. De allra flesta avslås eller erhåller ett yttrande. Yttranden har exempelvis innehållit information om att inlämnade förslag redan beaktats av kommunen och/eller är planerade i framtiden.

Från och med denna utvärdering redovisas dessa därför i en egen kategori.

2008 års återremitterade medborgarförslag erhöll:

- 2 Avslag: ▪ Fria bussresor inom kommunen
- Busstur en dag i veckan på sträckan Moskosel-Arvidsjaur-Moskosel
- 1 Yttrande: ▪ Iordningställande av parkeringsplatser på Stationsgatan, f.d. A-Hälsan

2009

Under 2009 inkom 10 medborgarförslag som resulterat i följande:

- 3 bifall: Cementeldstäder
Iordningsställande av konstgräsplan
Gång och cykelväg från Norrvägen till Sandbackaskolan
- 5 avslag: Upprustning av tennisbanor vid Camp Gielas
Allmänhetens diskussionsforum på Arvidsjaur's kommuns hemsida
Förbilliga, förenkla och förbättra kommunens centrala skidspår
Reducering av antalet chefstjänster samt sänkning av chefslöner
Djurambulans i Arvidsjaur's Kommun
- 2 yttranden: Parkeringsplats för tunga fordon
Julbelysning

2010

Under 2010 inkom 19 medborgarförslag som hittills resulterat i följande:

2 behandlas inte som medborgarförslag.

- 2 bifall: Frisbeegolfbana
Avgiftsfri tillgång till Prästberget vid träning och tävling för IFK
Alpinas tränare och aktiva barn och ungdomar
- 3 avslag: Inga master i närheten av bostadsområden
Tidiga skidspår i Arvidsjaur - en affärsidé
Upphävande av beslut mot segregation
- 2 Yttranden: Förbud mot skoterkörning på skidspår
Upprustning av gamla badet vid Nyborgstjärn
- 10 väntar på beslut: Farthinder korsningar vid Sten Laestadiusvägen
Klocka samt termometer på torget
Kritik mot placering av telekommunikationsanläggning / mast
vid vattenverk
Aktiviteter för småbarnsfamiljer vid Centrumbadet
Översyn av kostnader vid tillämpning av regler för uthyrning av
kommunens lokaler
Upprustning av tennisplan på Nyborgsheden
Höst-, sport- och påsklovsbadkort vid Centrumbadet
Ramp, trafikljus samt vägskylt
Förvaltning av fisket i Nyborgstjärn
Cykelbana / cykelpark

Hur utfallet blir för de medborgarförslag som väntar på beslut redovisas vid nästa års utvärdering.

Kf § 17

Ks § 37

Dnr 00055/2011

003

Riktlinjer för investeringar
- Arvidsjaurs kommun

Förslag till Riktlinjer för investeringar i Arvidsjaurs kommun har upprättats. Dessa regler och riktlinjer för redovisning, beslutsfattande och handläggning av anläggningstillgångar (investeringar) inom kommunens samlade verksamhet syftar till att skapa effektivitet i ekonomisk planering, uppföljning och redovisning för att uppnå det bästa samlade resursutnyttjandet. Målet är även att förtydliga beslutsprocessen samt roller, ansvar och befogenheter i arbetet med investeringar.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- ./. att fastställa riktlinjer för investeringar för Arvidsjaurs kommun enligt bilaga till protokollet.
att riktlinjerna ska gälla från och med 2011-01-01.

Exp till:

- . Personalledare
- . Ulrika Hallnor
- . Ekonomi

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Riktlinjer

Investeringar i Arvidsjaurs kommun



ARVIDSJAURS KOMMUN

Antaget av kommunfullmäktige 2011-02-28 § 17

1. Riktlinjer för investeringar i Arvidsjaurs kommun

1.1 Inledning

Dessa regler och riktlinjer för redovisning, beslutsfattande och handläggning av anläggningstillgångar (investeringar) inom kommunens samlade verksamhet syftar till att skapa effektivitet i ekonomisk planering, uppföljning, och redovisning för att uppnå det bästa samlade resursutnyttjandet. Målet är även att förtydliga beslutsprocessen samt roller, ansvar och befogenheter i arbetet med investeringar.

Redovisningslagen, Kap 6 §1 definieras anläggningstillgång på följande sätt:

”Med anläggningstillgång förstås tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk eller innehav.”

I ett inledande skede, innan en anläggningstillgång tagits i bruk och avskrivningarna påbörjats kallas den för investering.

I dokumentet *”Ekonomi- och verksamhetsstyrning i Arvidsjaurs kommun”* som beslutades av kommunfullmäktige 080407 står följande om investeringar:

Kommunfullmäktige fastställer i mål och resursplan ramar och investeringsbudget för nämnderna.

Som underlag för ett beslut i en nämnd om investering ska berörd(a) förvaltning(ar) presentera och dokumentera:

- Behovet av investeringen
- Alternativ som undersökts för att täcka behovet
- Kalkyl över investeringens kostnad, investeringens ekonomiska livslängd
- Driftkalkyl som visar anspråket av skattemedel

Kommunstyrelsen fastställer anvisningar om handläggningen av investeringsbeslut och uppföljning och redovisning av investeringsprojekt.

I ägardirektiv för i Arvidsjaurs kommunkoncern ingående bolag, som kommunfullmäktige fastställer, åläggs dotterbolag i AKAB rapportera till moderbolaget innan beslut fattas om vissa investeringar. Moderbolaget rapporterar i sin tur till kommunfullmäktige.

2. Grundregler för investeringar

2.1 Definitioner

En investering är en kapitalsatsning som får konsekvenser under en längre tid. En investering ska tas upp som **anläggningstillgång** i balansräkningen och skrivas av under nyttjandetiden.

En nedre gräns finns för definitionen av anläggningstillgång och därmed vad som ska hamna i investeringsbudgeten:

- En tillgång som har en nyttjandeperiod som överstiger 3 år.
- Värdet på tillgången ska uppgå till ett väsentligt belopp. Med väsentligt belopp menas att utgiften ska överstiga 20 000 kronor

Båda dessa kriterier måste uppfyllas för att tillgången ska kunna aktiveras som anläggnings-tillgång

Dessutom ska följande förutsättningar uppfyllas:

Kommunen ska ha kontroll över tillgången, och det ska vara sannolikt att den medför ekonomiska fördelar eller att den höjer servicenivån i framtiden. I kommunal verksamhet innebär det att tillgången bidrar till att uppfylla fastställda mål.

Dessa kriterier måste uppfyllas för att tillgången ska kunna aktiveras som anläggningstillgång. Endast standardförbättrande åtgärder räknas som investeringar. Reparation och underhåll, dvs. åtgärder som syftar till att vidmakthålla en anläggnings tekniska och funktionella status, bokförs som kostnad det år som åtgärden utförs.

En anläggningstillgång kan vara immateriell eller materiell.

2.1.1 Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångarna indelas i

1. Mark, byggnader och tekniska anläggningar
2. Maskiner och inventarier
3. Övriga materiella anläggningstillgångar

2.1.2 Anskaffningsvärde

Redovisningslagen Kap 6 § 3:” *Anläggningstillgångar skall tas upp till belopp motsvarande utgifterna för tillgångens förvärv eller tillverkning....*”

En anläggningstillgång skall tas upp i bokföringen till det anskaffningsvärde den hade vid förvärvstillfället. I anskaffningsvärdet ska samtliga utgifter vid förvärvet eller tillverkningen inräknas. Indirekta kostnader som administration och projektering får ingå i anskaffningsvärdet om de är direkt hänförliga till anskaffningen och kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

2.1.3 Investeringsbidrag

Investeringsbidrag ska **inte** reducera anläggningstillgångarnas värde utan redovisas som förutbetalad intäkt enligt Rådet för kommunal redovisnings rekommendation nr 18 Intäkter från avgifter, bidrag och försäljningar.

2.1.4 Inköp av fastigheter

Inköp av fastigheter ska alltid redovisas som en anläggningstillgång.

2.2 Avskrivning

2.2.1 Allmänt

Med aktivering av investering menas att bokföra en anläggningstillgång på balansräkningen samt börja avskrika den.

Alla anläggningstillgångar med begränsad livslängd ska avskrivas. Avskrivningen används i redovisningen för att fördela utgiften för en tillgång över tillgångens nyttjandeperiod. Motivet är att ge en rättvisande bild av kommunens förbrukning för respektive redovisningsperiod.

Avskrivningen ska baseras på anskaffningsvärdet för respektive tillgång. Avskrivningstiden ska bestämmas för varje enskilt objekt. En bedömning av den förväntade nyttjandetiden ska göras med hjälp av exempelvis tidigare erfarenhet från liknande anläggningar, verksamhetsplanering och teknisk expertis. Avskrivningstidens längd ska fort-löpande omvärderas.

Linjär avskrivning används, vilket betyder att samma belopp avskrivs varje år.

Varje avgränsat anläggningsobjekt ska särbehandlas och kollektiva avskrivningar får inte före-komma. En uppdelning av anläggningstillgångar per objekt är därför nödvändig. Avskrivning ska göras från den tidpunkt tillgången tas i bruk. Det innebär att första avskrivningen ska göras månaden efter det att anläggningen har börjat användas. Pågående arbeten ska särredovisas i balansräkningen.

2.2.2 Ändring av avskrivningsplan

Om en tillgång uppenbarligen redan är tillräckligt avskriven kan det i undantagsfall vara lämpligt att avbryta eller modifiera avskrivningsplanen. Ett exempel kan vara att den ekonomiska livslängden för en anläggning är betydligt längre än vad som antogs när avskrivningsplanen ursprungligen gjordes. Enbart en värdestegring av en tillgång är inte någon godtagbar grund för att avbryta eller modifiera avskrivningsplanen för en tillgång med begränsad ekonomisk livslängd. En avskrivningsplan kan förkortas om man vet att anläggningen kommer att tas ur bruk tidigare än vad som ursprungligen beräknats.

För förändring av avskrivningsplan krävs särskilt politiskt beslut av ekonomiutskottet.

2.2.3 Nedskrivning

Har värdet på en anläggningstillgång varaktigt gått ned ska nedskrivning ske med det engångsbelopp som kan anses nödvändigt. En nedskrivning ska avse oförutsedda och kraftiga värdeminskningar. Ofta blir en nedskrivning aktuell då beslut fattas om nedläggning eller utrangering.

En nedskrivning ska belasta resultatet som en extraordinär kostnad om den är av väsentlig storlek. I annat fall redovisas den bland avskrivningarna. Beslut om nedskrivning av tillgång fattas av kommunstyrelsen om inte nedskrivningen är en följd av att tillgången avyttrats.

2.2.4 Uppskrivning

Uppskrivning av en anläggningstillgång får inte göras.

2.3 Immateriella anläggningstillgångar

Med immateriella anläggningar avses icke fysiska tillgångar. Utgifter för utvecklingsarbete kan tas upp som en anläggningstillgång om de beräknas bli av betydande och varaktigt värde för verksamheten under kommande år. Detta kan bli aktuellt endast i undantagsfall. Som exempel kan nämnas utvecklandet av informationssystem och andra egna produkter som kan försäljas eller på annat sätt leda till framtida intäkter.

2.4 Exploateringar

Med exploateringsverksamhet avses åtgärder för att anskaffa, förädla och iordningställa kommunens mark för infrastruktur (gator, parker och VA) samt för bostads- och eller arbetsområden. Exploateringsfastigheter som är avsedda att avyttras ska klassificeras som omsättningstillgång.

2.5 Leasing

Huvudregeln för all IT-utrustning och kopiatorer/ skrivare (hårdvara) att dessa ska leasas. Behov av bilar och andra fordon ska som huvudregel lösas genom leasing. Förändring av denna regel fordrar särskilt beslut i kommunstyrelsen.

3. Gränsdragning mellan investering och underhåll

Med reparation och underhåll avses åtgärder som syftar till att bibehålla en anläggningstillgång i dess ursprungliga skick. Hit räknas även ändringsarbeten avseende inredning, till exempel vid ändrat användningsområde för en lokal. Ersättning/komplettering av inventarier ska som huvudregel räknas som underhåll.

Reparation och underhåll bokförs som en kostnad det år åtgärden utförs.

4. Avyttring av anläggningstillgångar

4.1 Lös egendom

Vid all försäljning till extern part ska bästa ekonomiska ersättning eftersträvas. Följande gäller (Ks § 83/08)

- Egendomen ska lämnas ut på anbudsförfarande
- Egendomen annonseras i minst ett kommuntäckande annonsmedia
- Värdet på egendomen ska bedömas överstiga annonskostnaden, i annat fall lämnas egendomen för erforderligt omhändertagande (återvinning, bilskrot etc.).

Realisationsvinst eller – förlust i samband med försäljning av lös egendom ska bäras av respektive förvaltning.

I de fall försäljning sker mellan kommunens förvaltningar ska priset utgöras av bokfört värde.

Kassation av lös egendom görs efter beslut av förvaltningschef. Grund för sådant beslut ska vara att varan inte längre kan användas på ett effektivt och rationellt sätt, samt att den saknar marknadsvärde.

All avyttring eller kassation ska omgående skriftligen meddelas förvaltningens ekonomifunktion. Vid avyttring mellan olika juridiska personer inom kommunens samlade verksamhet gäller marknadsprissättning.

4.2 Fast egendom

All försäljning av fast egendom regleras av kommunstyrelsens delegationsordning.

5. Investeringsbudget

Investeringsbudget ska upprättas under våren före budgetåret. Investeringsbudget ska innehålla budget för investeringsobjekt under det kommande året samt en mer översiktlig investeringsplan för ytterligare fyra år. Investeringsbudgeten ska delas upp i skattefinansierade och avgiftsfinansierade investeringar.

5.1 Kategorier av investeringar

5.1.1 Skattefinansierade investeringar

Dessa investeringar avser samtliga investeringar, vars drifts- och kapitalkostnader ska finansieras av skattemedel.

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

5.2.1 Avgiftsfinansierade investeringar

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

5.2 Ansvarsfördelning

Ny- och reinvesteringar i utrustning och inventarier beslutas av respektive nämnd inom den investeringsram som tilldelats i beslutad investeringsbudget. Den nämnd som har behov av investeringar ansvarar för att investeringen planeras in i kommande budget. Utrymme för kapitalkostnader och eventuellt ökade driftskostnader i övrigt skapas genom minskade avskrivningar, besparingar och prioriteringar inom tilldelade ramar. Beslutsunderlaget ska tydligt klarlägga lönsamheten i planerade investeringar eller vilka andra effekter investeringen avser att åstadkomma. Möjligheterna att delfinansiera investeringsprojekt ska undersökas innan förslag till investeringar lämnas.

För ombyggnader och nybyggnader i lokaler gäller att Tekniska ansvarar för investeringen efter beställning av berörd nämnd. Lokalkostnaden betalas av den nämnd som ska nyttja lokalerna ifråga.

Tekniska ansvarar för att hålla ihop arbetet med hela investeringsbudgeten till ekonomiutskottet.

6 Investeringsmodell

Investeringsprocessen i Arvidsjaurs kommun innehåller fem delmoment.

1. Behov
2. Utredning/ Beredning
3. Beslut
4. Genomförande
5. Uppföljning

6.1 Behov

Beslutsprocessen ska inordnas i kommunens årliga budgetprocess. För investeringsplaneringen gäller en planeringshorisont om fem år. Detta bland annat för att möjliggöra tid för inarbetning i kommunens översiktsplan och framtagande av detaljplaner om så skulle behövas, samt för att skapa utrymme för de övergripande prioriteringar som kan vara nödvändiga.

Investeringsbehovet kan uppstå på flera sätt. Oftast är det verksamheten som ser behovet av en investering, men behov kan också uppstå centralt vid exempelvis strategiska investeringar. Ibland måste investeringar genomföras på grund av lag- eller miljökrav.

Eftersom investeringsbesluten är av stor långsiktig betydelse, är det viktigt att dessa beslut är väl genomarbetade.

6.2 Investeringsplaner

Varje nämnd ska årligen utarbeta en investeringsplan med fem års framförhållning, som utgör underlag till kommunens investeringsbudget. Kommunens totala investeringsplan ska vara baserad på den investeringsram som fastställts i de finansiella målen för kommunen.

Ett- och flerårsplanerna fungerar som sammanfattningar av situationen och identifierar de möjligheter och problem som ska lösas genom investeringar. Sådana totala översikter är viktiga både för att kunna få en uppfattning om de totala investeringsönskemålen och för att kunna prioritera mellan olika projekt.

Planerna har till syfte att identifiera investeringsbehoven, och används i diskussioner med styrelser/nämnder kring finansieringsfrågor. Tekniska ansvarar för investeringsbudgeteringen och har samtidigt en samordnande roll mot nämnder och verksamheter.

Vid investering rörande fastigheter krävs ett aktivt samråd mellan tekniska förvaltningens fastighetsavdelning och respektive berörd förvaltning.

6.3 Resultatpåverkan

I samband med investeringsplaneringen ska ett investeringsprojekts resultatpåverkan inarbetas fullt ut i resultatbudgeten. Förutom den tillkommande kapitalkostnaden, ska även hänsyn tas till investeringens effekt på driftskostnaderna, i form av ökat eller minskat personalbehov, höjda eller sänkta energikostnader, ökad eller sänkt lokaleffektivitet mm.

6.4 Utredning

Det är angeläget för kommunen att beslutsunderlaget är så genomarbetat som möjligt, eftersom detta då leder till minskad risk för felinvesteringar. Ett väldokumenterat ärende och kommande beslut blir betydligt enklare att följa upp. Samtliga investeringar, oavsett om det är ny- eller reinvestering ska hanteras på samma sätt.

Beslutsunderlaget ska innehålla följande delar:

- Uppgift om investeringsprojektet och dess beskrivning.
- Kategori, status och prioritet (miljö, ekonomi, ny verksamhet, lagkrav)
- Motiv till investeringen
- Investeringsbelopp
- Bedömning av kalkylens noggrannhet, och efter genomförande kompletterad med efterkalkyl med tillhörande analys.
- Årlig effekt avseende kostnader och intäkter
- Eventuella engångseffekter
- Konsekvensbeskrivning för såväl genomförd som utebliven investering.

I ärendet bör alternativ till investeringen listas. Det är angeläget att såväl objektiva som subjektiva kriterier listas. För stort fokus på ekonomi och kalkyler riskerar att göra utredningen ensidig, varför det är viktigt att alla områden tas med. Beakta tidigt i utredningen hänsyn till övriga verksamheter som kan beröras av investeringen så att suboptimering undviks.

Det är av mycket stor vikt att den som vill genomföra investeringen tar ställning till om verksamheten har kapacitet att genomföra investeringen enligt beräknad tidplan. I annat fall ska planeringen skjutas framåt till dess att möjlig tid finns. I detta sammanhang skall då även beaktas störningar för annan verksamhet, omflyttningar, konflikt med andra projekt. Detta för att investeringsplanen i så stor utsträckning som möjligt skall spegla kommande utbetalningstermer.

Det efterföljande analysarbetet i såväl för- som efterkalkyler syftar till att ta tillvara erfarenheter inför framtida investeringar. Kraven på innehåll i dessa kalkyler är den lägsta nivån för ekonomiska kalkyler. Större investeringar kan komma att kräva mer detaljerade kalkyler. Detta bedöms av ansvarig förvaltning och bifogas ärendet. Större investeringsprojekt (beräknad investeringsutgift överstigande 5 000 000 kr) ska alltid åtföljas av en betalningsplan som ska bifogas kalkylen i samband med begäran om investeringstillstånd.

6.5 Beslut

Till varje investering ska finnas ett komplett och dokumenterat beslutsunderlag. Respektive nämnds beslutade investeringsplan översänds till ekonomiutskottet för vidare beslut i kommunstyrelse och kommunfullmäktige.

En förutsättning är att nämndens investeringsbudget ryms inom de från budgetdirektiven tilldelade ramarna. Avvikelser från beslutade investeringsramar förutsätter nya beslut baserade på fullständiga underlag. Om inte annat framgår av gällande delegationsordning beslutas ändring av investeringsbudget av kommunfullmäktige.

6.6 Projekteringstillstånd

Beslut om investering i maskiner och inventarier fattas av respektive nämnd utifrån de beslutsnivåer som framgår av kommunens inköspolicy.

För samtliga investeringsprojekt som beräknas överstiga 1 000 000 kr, krävs kommunstyrelsens godkännande innan projekteringen påbörjas. Detta avser såväl all skattefinansierad som avgiftsfinansierad verksamhet.

Investeringar i infrastruktur, verksamhetsfastigheter och avgiftsfinansierad verksamhet förutsätter att berörd verksamhet har betalningsansvar inom givna ramar för de projekteringskostnader som uppstår om investeringen inte blir av.

6.7 Genomförande och investeringstillstånd

För att en investering i byggnader och anläggningar över ett visst belopp ska få genomföras krävs ett skriftligt beslut i rätt organ även om objektet finns i investeringsbudgeten.

- Investeringar under 500 000 rapporteras till ekonomiutskottet
- Investeringstillstånd 500 000- 2 000 000 kr beslutas av kommunstyrelsen
- Investeringstillstånd överstigande 2 000 000 kr beslutas av kommunfullmäktige

Nyttillkommande investeringsärenden som inte ryms inom befintliga ramar ska alltid hänskjutas till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska hänskjuta ärende till kommunfullmäktige om aktuell investering är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

6.8 Investering hos bolag

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

6.9. Investering på annans anläggning

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

6.10 Driftanslag hos nämnd

I händelse att kommunfullmäktige anslagit riktat driftanslag till nämnd för att kunna genomföra en investering, får dessa medel endast användas för tillfälliga insatser fram till dess att investeringen tas i bruk. I de fall investeringen utgår från planeringen ska driftanslaget ovillkorligen stå till kommunfullmäktiges förfogande.

6.11 Uppföljning

Samtliga investeringar ska följas upp i samband med ordinarie ekonomisk rapportering enligt anvisningar för uppföljning. Uppföljningen bör inte bara fokusera på de ekonomiska delarna. Avvikelser från den ursprungliga kostnadsberäkningen ska analyseras löpande, och kommenteras med förslag till åtgärdsplan för att lösa befarad negativ avvikelse.

Överskott på ett investeringsprojekt får inte kvittas mot underskott på ett annat investeringsprojekt per automatik.

Om avvikelser från beslut avseende inriktning, omfattning, ekonomi, tidpunkter mm föreligger eller kan befaras, ska anmälan härom ske till berörd nämnd och till kommunstyrelsen även vid andra tidpunkter än i samband med ordinarie ekonomiuppföljningar.

I samband med att en investering avslutas ska en efterkalkyl upprättas, där de ekonomiska delarna följs upp och analyseras i jämförelse med förkalkylen. Varje nämnd svarar för att uppföljning och återrapporering av samtliga investeringsprojekt görs.

Slutredovisning till kommunstyrelsen ska ske av alla större objekt för vilka investeringstillstånd har beviljats.

7. Överföring av investeringsmedel

Investering som påbörjats kan rullas vidare över årsskifte. De investeringsmedel som inte använts för detta projekt förs budgetmässigt över till nästkommande år och då tydligt särredovisade.

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

Kvarstående anslag i nämndernas olika klumpanslag kan inte överföras utan att en särskild redogörelse upprättas.

8. Redovisning av investeringsbudget

Alla investeringar ska särredovisas och avstämning ska ske löpande mot gällande budget. Investeringsbudgeten ska vara nedbruten på projektnivå när internbudgeten fastställs. Av denna skall även framgå, respektive projekts årsbelopp samt totalbelopp för fleråriga investeringar. Dessa uppgifter skall också rapporteras in i ekonomisystemet. I de fall medel från klumpanslag eller andra investeringsprojekt ianspråkats för ett specifikt projekt ska detta omgående justeras i investeringsbudgeten. Avskrivningarna för de olika investeringskategorierna, skattefinansierad respektive avgiftsfinansierad, ska redovisas var för sig.

8.1 Fastigheter

Fastigheter indelas i byggnader, byggnadsinventarier och mark. Var del bör särredovisas.

Byggnaden utgörs av själva byggnadsstommen samt sådan utrustning som hör till byggnaden och som är nödvändig för byggnadens allmänna funktion.

Byggnadsinventarier är de delar och tillbehör i en byggnad som är knutna till en speciell nyttjarens verksamhet och som inte behövs för byggnadens allmänna bruk.

Mark skall inte avskrivas, då den förutsätts ha obegränsad livslängd. Vid köp av en fastighet skall inköpspriset och övriga utgifter fördelas mellan byggnad och mark.

Nedlagda kostnader i markanläggningar räknas som byggnad.

Investeringsbidrag ska **inte** minska investeringens värde utan redovisas som förutbetalda intäkter enligt Rådet för kommunal redovisnings rekommendation nr 18 *Intäkter från avgifter, bidrag och försäljningar*.

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen

2011-02-28

21

2011-02-14

45

Kf § 18

Ks § 38

Dnr 00056/2011

102

Ombud och ersättare till
Kommuninvest
föreningsstämma

Val av ombud och ersättare till Kommuninvest föreningsstämma tas upp till behandling.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att som ombud för Arvidsjaur kommun till Kommuninvest föreningsstämma utse Ann-Lovise Lundahl och som ersättare Johnny Högberg.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till:

- . Kommuninvest
- . Ann-Lovise Lundahl
- . Johnny Högberg

Sammanträdeslista

Arvidsjaurs kommunfullmäktige
2011-2014

Sammanträde: 2011-02-28

Arbetarpartiet Socialdemokraterna	(s)	15
Vänsterpartiet	(v)	4
Centerpartiet	(c)	8
Moderata Samlingspartiet	(m)	2
Folkpartiet Liberalerna	(fp)	1
Sverigedemokraterna	(sd)	1
Summa		31

Plats nr	Ledamot	När- varo	Tjänstgörande ersättare	O m r ö s t n i n g						
				§			§			
				Ja	Nej	Avst	Ja	Nej	Avst	
1	Åsa Ögren	(v)	X							
2	Britt-Inger Hedman	(v)	X							
3	Marcus Lundberg	(s)	X							
4	Lena Karlsson	(s)	X							
5	Ann-Karin Sörmo	(c)	-	Jerry M Johansson						
6	Kristina Bäckström	(c)	X							
7	Annica Öberg	(m)	X							
8	Ulf Starefeldt	(m)	X							
9	Håkan Sandgren	(v)	X							
10	Stina Johansson	(s)	X							
11	Annica Tagemo Dahlberg	(s)	-	Dick Holmström						
12	Rune Grankvist	(s)	X							
13	Martin Nilsson	(c)	X							
14	Bo Lundmark	(c)	X							
15	Leif Andersson	(c)	X							
16	Birger Lundberg	(fp)	X							
17	Catrin Vikström	(s)	-	Ylva Strähle Andersson						
18	Ulf Isaksson	(s)	X							
19	Hanna Lundgren	(s)	-	Karl-Gustaf Lindström						
20	Henning Åhman	(s)	X							
21	Leif Andersson	(c)	X							
22	Anne Sandman	(sd)	X							
23	Kristina Lundberg	(c)	X							
24	Mats Klockljung	(c)	X							
25	Tom Lundberg	(s)	X							
26	Lotta Åman	(s)	X							
27	Johan Lundgren	(s)	X							
28	Peter Rydfjäll	(s)	X							
29	-									
38	Jerry Johansson	(s)	X							
39	Eivor Sandström	(s)	X							
40	Peter Manner	(v)	X							
41	Sven-Olov Granlund	(c)	X							
	SUMMA		27	4						