

Kommunfullmäktige

2012-02-27

1

Plats och tid	Förvaltningsbyggnaden Arvidsjaur klockan 13.00-14.20		
Beslutande	<p>Samtliga kommunfullmäktigeledamöter med undantag av: Ann-Karin Sörmo, Ulf Starefeldt, Håkan Sandgren, Dick Holmström, Ulf Isaksson, Peter Rydfjäll och Peter Manner.</p> <p>Tjänstgörande ersättare: Jerry M Johansson, Nina Ask, Jan-Åge Mikalsen, Ylva Stråhle Andersson, Karl-Gustaf Lindström och Ingrid Tagesdotter.</p>		
Övriga närvarande	Johnny Högberg, kommunchef Liselott Sandström Ann Engberg, § 1		
Utses att justera	Nina Ask och Karl-Gustaf Lindström		
Justeringens plats och tid	Förvaltningsbyggnaden 2012-03-05 kl. 13.00		
Underskrifter	Sekreterare	<u>Liselott Sandström</u>	Paragrafer: 1-30
	Ordförande	<u>Eivor Sandström</u>	
	Justerande	<u>Nina Ask</u>	<u>Karl-Gustaf Lindström</u>

Anslag / Bevis

Justeringen har tillkännagetts genom anslag

Organ	Kommunfullmäktige		
Sammanträdesdatum	2012-02-27		
Datum för anslags uppsättande	2012-03-05	Datum för anslags nedtagande	2012-03-27
Förvaringsplats för protokollet	Nämndskansliet		
Underskrift	<u>Liselott Sandström</u>		
Utdragsbestyrkande			

Kommunfullmäktige

2012-02-27

2

Ärendeförteckning	Kf § 1 Tema – Kommunens kvalitét i korthet		
	Kf § 2 Allmänhetens frågestund		
	Kf § 3 Delgivningar		
	Kf § 4 Interpellation med anledning av JO-kritik till Arvidsjaurhem AB	Dnr 00050/2012	101
	Kf § 5 Motion –Högre badtemperatur vid Centrumbadet under fredagar	Dnr 00051/2012	009
	Kf § 6 Motion - Ungdomsfullmäktige	Dnr 00052/2012	009
	Kf § 7 Riktlinjer angående användning av raketer / smällare (Medborgarförslag)	Dnr 00001/2012	101
	Kf § 8 Subvention av priset för 190 liters soptunna till barnfamiljer (Medborgarförslag)	Dnr 00001/2012	101
	Kf § 9 Återställning av Johannaparken (Medborgarförslag)	Dnr 00001/2012	101
	Kf § 10 Projektering av brandstation – preliminär investeringsram	Dnr 00385/2011	287
	Kf § 11 Översyn av tillämpning av regler för debitering av kostnader vid uthyrning av kommunens lokaler (Medborgarförslag)	Dnr 00364/2010	003
	Kf § 12 Arvodesreglemente mandatperioden 2011-2014	Dnr 00356/2009	024
	Kf § 13 Budget för affärsdrivande verksamheter år 2012 VA-verksamhet	Dnr 00397/2011	042
	Kf § 14 Förbundsordning för Kommunalförb. Partnerskap Inland – Akademi Norr	Dnr 00176/2011	109
	Kf § 15 Val av en ledamot och ersättare i Kommunal-förbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighets direktion för perioden 2012-01-01—2014-12-31	Dnr 00191/2011	106
	Kf § 16 Revisionsrapport – Granskning av tillväxtprogram 2007-2013	Dnr 00383/2011	007
	Kf § 17 Riktlinjer för bidrag ur vattenregleringsmedel (bygdemedel)	Dnr 00188/2011	003

Justerandes sign

Kf Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2012-02-27

3

Ärendeförteckning

forts.

Kf § 18	Dnr 00004/2012	003
Personalpolitiskt handlingsprogram för Arvidsjaur kommun		
Kf § 19	Dnr 00248/2011	003
Rutiner för flaggning (Medborgarförslag)		
Kf § 20	Dnr 00006/2012	101
Utvärdering av medborgarförslag 2010-2011		
Kf § 21	Dnr 00012/2012	101
Utvärdering 2011- Allmänhetens förslagsbrevlåda på kommunens hemsida		
Kf § 22	Dnr 00039/2012	102
Entledigande som ordinarie ledamot i kommunstyrelsen - Ulf Starefeldt		
Kf § 23	Dnr 00030/2012	102
Entledigande som ersättare i socialnämnden – Ulrica Lundgren		
Kf § 24	Dnr 00038/2012	
Entledigande som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige - Birger Lundberg		
Kf § 25	Dnr 00054/2012	102
Entledigande som ledamot och vice ordförande i Arvidsjaur Kommunföretag AB - Lotta Åman		
Kf § 26	Dnr 00042/2012	10
Entledigande som ledamot och ordförande i Arvidsjaur Flygplats AB samt ersättare i kommunstyrelsen - Tom Lundberg		
Kf § 27	Dnr 00053/2012	102
Entledigande som ledamot i kommunfullmäktig - Dick Holmström		
Kf § 28	Dnr 00053/2012	102
Entledigande som ledamot och vice ordförande i miljö-, bygg- och hälsoskydds-nämnden, ledamot och ordförande i valnämnden, ledamot och ordförande i Arvidsjaur Energi AB samt stämooombud för Arvidsjaur Test & Training - Dick Holmström		
Kf § 29	Dnr 00038/2012	102
Entledigande som ledamot i kommunfullmäktiges mål- och utvärderingsberedning samt ersättare i kommunstyrelsen – Birger Lundberg		
Kf § 30	Dnr 00395/2011	006
Annonsering av fullmäktiges sammanträden år 2012		

Justerandes sign

Kf Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2012-02-27

4

Tema – Kommunens
kvalité i korthet

Kf § 1

Klockan 11.00-12.00 föredras Kommunens kvalité i korthet av Ann Engberg.

Sveriges Kommuner och Landsting erbjuder årligen undersökningar av kommunens kvalité ur 5 perspektiv: tillgänglighet, trygghet, information och delaktighet, effektivitet och kommunen som samhällsutvecklare.

Arvidsjaur kommun har under 2011 beslutat att kommunen hädanefter ska delta i undersökningen varje år.

Redovisningen omfattar 160 kommuner för 2011 års resultat, vilket ger en bra möjlighet till jämförelser av de egna verksamheterna över tid, eller gentemot övriga kommuners prestationer. Måtten är konstruerade ur ett medborgarperspektiv. Det betyder att de kan användas som viktiga verktyg i verksamheternas kvalitets- och utvecklingsarbete.

Alla mått är inte relevanta för alla kommuner. Som exempel kan nämnas att Arvidsjaur kommun erhåller ett lägre resultat för att tidtabellen för lokaltrafik saknas på kommunens hemsida. Ett gott resultat i det specifika måttet är därför svårt att uppnå eftersom kommunen saknar lokaltrafik. Därför är det viktigt att tänka på vid analys av resultaten, att även röda resultat kan vara bra, förändringar är speciellt intressanta samt att samma resultat två år i rad kan ge olika utfall eftersom det till stor del är beroende av andra kommuners resultat / prestation.

Under föredragningen delas material ut till ledamöterna, som sedan får välja ut de mått de själva tycker är intressanta att diskutera. Följande mått valdes ut av ledamöterna under föredragningen;

- Företagande
- Delaktighet i kommunens utveckling
- Kostnadseffektivitet skolan
- Kostnadseffektivitet socialtjänsten

Diskussionen utmynnade i önskemål om ytterligare kvalitetsmätningar på verksamheter som inte representeras i undersökningen, bland annat mätning kring tillgänglighet till frididsaktiviteter.

2011 års resultat finns publicerade på hemsidan, www.arvidsjaur.se.

Exp beslut:
Ann Engberg

Justerandes sign

Kf Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2012-02-27

5

Kf § 2

Allmänhetens frågestund Kommunfullmäktige ajournerar sig för allmänhetens frågestund.

Vid allmänhetens frågestund ställdes följande fråga;

Då allmänhetens frågestund kommer upp på dagordningen ajourneras mötet. Varför, anser man att det är av ringa betydelse och varför protokollförs det inte?

Sven-Olov Granlund (c) och tillika fullmäktiges 2:e vice ordförande svarade frågeställaren följande:

I arbetsordning för kommunfullmäktige står att läsa;

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

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

(KL 5 Kap 21 § Fullmäktige får bestämma att också andra än ledamöter skall ha rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.)

Allmänheten har inte rättighet att väcka frågor i fullmäktige.

På frågan om protokollföring av frågorna som ställs vid allmänhetens frågestund, så är svaret att frågorna och svaren noteras i protokollet.

Kommunfullmäktige

2012-02-27

6

Kf § 3

Delgivningar

Följande har delgetts kommunfullmäktiges ledamöter;

- Vindkraft Granliden - Miljöprövningsdelegationen avskriver ärendet från vidare handläggning– delgett per e-post
Länsstyrelsen Norrbotten
- Redovisning/tidsplan gällande avveckling av den gymnasiala flygutbildningen – delgett per e-post
Barn- och utbildningsnämnden 2011-11-30 § 84
- Information, delrapport – Omstrukturering av kommunens äldreboende och korttidsplatser – delgett per e-post
Socialnämnden 2011-12-13 § 105
- Kritik mot Arvidsjaurhem AB för hur bolaget har hanterat frågor om utlämnande av allmänna handlingar – delgett per e-post
Beslut Justitieombudsmannen 2012-01-17
- Avtal med anledning av motion om minskad pappersförbrukning genom användande av e-lönebesked, Dnr 272/2010 – delgett per e-post
Beslut kommunfullmäktige 2011-06-27 § 97 samt avtal skrivet med Swedbank

Kf § 4

Dnr 00050/2012

101

Interpellation med
anledning av JO-kritik till
Arvidsjaurhem AB

Till dagens sammanträde har en interpellation inlämnats av Martin Nilsson (c). Interpellationen gällde JO-kritik riktad mot Arvidsjaurhem AB. Interpellationen är ställd till kommunfullmäktiges ordförande.

Vid sammanträdet förklarar ordföranden Eivor Sandström att eftersom interpellation till kommunfullmäktiges ordförande inte har stöd i kommunallagens 5 Kap 49-56 §§ så kommer inte interpellationen att besvaras. Interpellationer finns också reglerat i kommunfullmäktiges arbetsordning.

I kommentarerna till lagen står att läsa;

” Med hänsyn till att interpellationerna är ett led i systemet för att kräva ut politisk ansvar, kan det vara rimligt att förtroendevalda med ett övergripande ansvar men som inte är ordförande i någon nämnd får interPELLERAS. Formellt är det möjligt att besluta att fullmäktiges ordförande och vice ordförande och till och med revisorerna får interPELLERAS, men det är knappast lämpligt med hänsyn till att interpellationerna ska syfta till att ställa de förtroendevalda som har ett direkt politiskt ansvar för ett viss fögderi till svars. I och för sig kan man tänka sig att medge att även vice ordföranden i en nämnd får interPELLERAS, men det kan inte uteslutas att en sådan ordning medför vissa partipolitiska komplikationer. Av 64 § första stycket punkt 8 framgår att fullmäktiges arbetsordning ska innehålla föreskrifter om interpellationer och frågor. Där kan t.ex. regleras till vilka förtroendevalda som interpellationer och frågor får ställas. Enligt 18 § andra stycket får fullmäktige bestämma att interpellationer och frågor får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande, vilket också bör regleras i arbetsordningen. ”

Kommunfullmäktige

2012-02-27

8

Kf § 5

Dnr 00051/2012

009

Motion –Högre
badtemperatur vid
Centrumbadet under
fredagar

Vid dagens sammanträde lämnade Marcus Lundberg (s) och Johan Lundgren (s) in en motion om högre badtemperatur vid Centrumbadet under fredagar.

” Under flera år tidigare har badhuset haft högre badtemperatur under fredagar. Att badtemperaturen en gång höjdes på fredagar har sitt ursprung i att det en gång erbjöds ”babysim” för riktigt små barn, vilket förutsatte högre temperatur i vattnet. Denna verksamhet har sedan länge försvunnit, men temperaturhöjningen i vattnet under fredagar har fortsatt.

Att temperaturen bibehölls efter att den verksamheten lades ner, bidrog till att väldigt många, framförallt barnfamiljer, valt att börja helgen vid vårt badhus. Idag har temperaturhöjningen under fredagar, av besparingskäl, upphört. Detta har medfört att badfrekvensen – enligt våra enkla efterforskningar –minskat drastiskt. Frågan är om det överhuvudtaget blivit någon besparing!?

Vi vill:

Att gjord besparing för denna temperatursänkning redovisas

Att statistik för badfrekvens presenteras för tiden innan åtgärden gjordes och efter densamma

Att verksamheten tittar på alternativa besparingsåtgärder, höjda avgifter eller båda och där andemeningen ska vara att återinföra höjd temperatur på fredagar”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Exp beslut:
. Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

2012-02-27

9

Kf § 6

Dnr 00052/2012

009

Motion -
Ungdomsfullmäktige

Vid dagens sammanträde lämnade Åsa Ögren (v), Britt-Inger Hedman (v), Ingrid Tagesdotter (v) och Lotta Åman (s) in en motion om inrättande av ett ungdomsfullmäktige.

” Vi vill starta ett ungdomsfullmäktige. Syftet är att öka ungdomars verkliga inflytande i frågor som på olika sätt berör dem. För enligt statistiken röstar ungdomar, 18-25 år, i lägre grad än äldre.

Genom att tillföra ett ungdomsfullmäktige får ungdomar kunskap om hur den demokratiska processen i en kommun fungerar och förhoppningen är att fler engagerar sig.

Vi föreslår att en arbetsgrupp bestående av politiker och tjänstemän utses. Gruppen får i uppdrag att arbeta fram förslag på hur ungdomsfullmäktige ska utformas och presentera förslaget till fullmäktige.”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Exp beslut:
. Kommunstyrelsen

Kf § 7

Dnr 00001/2012

101

Riktlinjer angående
användning av raketer
/ smällare
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Vid jul och nyår har vi boende i Arvidsjaur tätort stora problem med att våra djur är rädda då det skjuts raketer och smällare i tätorten. Har själv en jakthund som inte är rädd för skott från vapen men dock för raketer. På nyårsafton kan jag planera att rasta hunden tidigt på dagen för att undvika att gå ut på kvällen då det skjuts flest raketer. Tyvärr så är det inte bara på nyårsafton det skjuts raketer utan detta pågår flera dagar både före och efter nyårsafton. Vi är många djurägare i Arvidsjaur kommun som är väldigt upprörda över att våra djur skall lida på detta sätt. Alla har inte möjligheten att åka ut i skogen för att undkomma oljudet. Jag har också provat att ge min hund lugnande medicin utan effekt.

Vi vill att det endast får skjutas raketer och smällar inom tätorten exempelvis mellan kl 20,00-02,00 narsaftonsnatten på ett område utsett av kommun, förslagsvis då Nyborgstjärnen som är centralt och dit alla som vill kan ta sig. Det kan inte få vara en rättighet att avfyra raketer hur som helst inom tätbebyggt område. Enligt uppgift har Överkalix kommun restriktioner angående raketuppskjutning/användning”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till den översyn av Lokala ordningsstadgan om är initierad med anledning av tidigare medborgarförslag i samma ämne.

Exp till:

. Förslagsställaren
. Ann Engberg

Kommunfullmäktige

2012-02-27

11

Kf § 8

Dnr 00001/2012

101

Subvention av priset för
190 liters soptunna till
barnfamiljer
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” För att underlätta för barnfamiljer, som ofta har ansträngd ekonomi och mycket sopor.

I Kalix får alla nyfödda en gåva av kommunen. Det borde man få i Arvidsjaur också, och vad vore bättre än en större soptunna? Arvidsjaur ska vara en bra plats att bo för för barnfamiljer. Det här vore bra reklam för Arvidsjaur och skulle förhoppningsvis uppmuntra lokalbefolkningen att skaffa fler barn.”

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning och beslut.

Exp till:
. Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kf § 9

Dnr 00001/2012

101

Återställning av
Johannaparken
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Hösten 1995 fick jag i uppdrag att projektera för en upprustning av parken vid Köpmantorget. Upprättat förslag godkändes av kommunstyrelsen till en kostnad av 365 000 kronor och utfördes sommaren 1996. Arbetet innefattade plattläggning, nya grusgångar, gräsytor, lilla bassängen, belysning, blomrabatter samt ett nytt staket i stil enligt det som fanns på 20-talet. Något år senare tillkom en liten paviljong.

Nu till min fråga: På vems order har man grävt och förstört gräsytor, plattläggning, staketet nedrivet? Paviljongen ligger sedan flera år nere vid kommunförrådet. Jag tycker det är snudd på skandal att något tillåtit detta. Parken är ju en oas mitt i samhället som vi ska vara rädda om. Är det meningen att torghandel ska flytta in i parken? Räcker inte Köpmantorget till finns ju andra platser att stå på, exempelvis Medborgarhuset, vid lilla Eden, mellan sparbanken och Änglafröjd.

Vem har sanktionerat detta? Det kan väl inte vara ni politiker? Tekniska kontoret? Vad säger kulturnämnden? Det är många medborgare som undrar.

Mitt förslag/krav:

- Återställ parken till det skick som kommunstyrelsen beslutade om 1995/96.
- Återskapa den nedbrunna klockstapeln och ställ den i parken. Klockstapeln var en kopia av det torn som stod vid gamla skolan på 1920-talet.

Vinterhalvåret kan snöskulpturer, ispelare, ljusslingor förgylla parken”

Exp till:
. Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Kf § 10

Dnr 00385/2011

287

Projektering av
brandstation – preliminär
investeringsram

Kommunfullmäktige har i investeringsbudget för 2011 anvisat 3,5 Mkr för att bygga en brandstation. Inga pengar har avsatts i 2012 års investeringsbudget.

Heikki Kairento lämnade följande information vid kommunstyrelsens sammanträde 2012-01-16;

- Det är en bra affär att samnyttja egen lokal med polisen, lokal som annars troligtvis hade stått tom. Hyran blir överkomlig och förslaget är bra och långsiktigt och kommer att fylla behoven under lång tid, och räddningstjänsten får fräscha lokaler.
- En projekteringsgrupp har planerat brandstationen till 393 m² och 7,0 Mkr.
- Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden har godkänt detaljplaneförslaget för samråd. Planen bör vara fastställd inför sommaren.
- Kyrkan säljer den mark som erfordras för 100 000 kronor.
- Finansiering: 3,5 Mkr är anslagna och 3,5 Mkr fattas. Efter samråd med ekonomichefen har 3,5 Mkr kunnat lösgöras med bl.a. överblivna pengar på investeringar som blivit billigare än väntat.
- Tidplan: Polishusets detaljplan antas av kommunfullmäktige den 25 juni 2012. Upphandling av konsult kommer att påbörjas inom kort, bygget startar under hösten och inflyttning sker senast februari/mars 2013.

Kommunstyrelsen har 2012-01-16 § 19 upprättat förslag till beslut innebärande att den totala byggkostnaden ej får överstiga 7,0 Mkr samt att kommunstyrelsen beslutar om igångsättningsbeslut när projekteringen är klar.

Yrkanden

Lotta Åman (s)

Kommunstyrelsens förslag ersätts med följande att-satser;

att genomföra samlokalisering av polisstationen och brandstationen

att byggkostnad är finansierad upp till 7,0 Mkr

att genomföra konsekvensanalys och riskbedömning av projekterad byggnation för att säkerställa att det är en långsiktig lösning.

Konsekvensanalysen ska redovisas till kommunfullmäktige 16 april.

Kf § 10 forts.

Propositionsordning

Kommunstyrelsens förslag ställs mot Lotta Åmans yrkande.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag och Lotta Åmans yrkande. Efter avslutad proposition finner hon att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med Lotta Åmans yrkande.

Kommunfullmäktige beslutar

- att genomföra samlokalisering av polisstationen och brandstationen
- att byggkostnad är finansierad upp till 7,0 Mkr
- att genomföra konsekvensanalys och riskbedömning av projekterad byggnation för att säkerställa att det är en långsiktig lösning.
Konsekvensanalysen ska redovisas till kommunfullmäktige 16 april.

Exp till:

- . Heikki Kairento
- . Hans-Erik Jonsson

Kf § 11

Ks § 20

Dnr 00364/2010

003

Översyn av tillämpning av regler för debitering av kostnader vid uthyrning av kommunens lokaler (Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats från PRO-föreningen i Arvidsjaur som föreslår att kommunen ser över tillämpningen av regler för uthyrning av kommunens lokaler när det gäller debitering av kostnader.

Kommunfullmäktige beslutade 2010-10-25 § 113 att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Utredare Ann Engberg har 2011-02-24 lämnat yttrande i ärendet. Personal- och arbetsutskottet beslutade 2011-03-07 § 7 att överlämna ärendet till fritids- och kulturutskottet för vidare beredning.

Fritids- och kulturutskottet uppdrog till kultur- och fritidschef 2011-04-12 § 14 att utreda vilka budget- och verksamhetsmässiga konsekvenser ett utbyte av termen ”hyresfritt” mot ”kostnadsfritt” i regelverket för Medborgarhuset skulle få och samtidigt ange vilka lokaler en sådan ändring i så fall skulle kunna omfatta.

Redovisning av ovanstående visar att ”kostnadsfritt” innebär fördyringar för kommunen.

Kommunstyrelsen har 2011-11-07 § 235 upprättat förslag till beslut. Kommunfullmäktige beslutade 2011-11-28 § 212 att återremittera ärendet för översyn av ett levande medborgarhus tillgängligt för funktionshindrade.

Utredare Ann Engberg har yttrat sig angående återremitteringen;

”En återremittering kan endast behandla ursprungsärendet såsom det formulerades av förslagsställaren. Tillägg eller andra synvinklar som går utanför ursprungsformuleringen måste bli ett eget ärende för att det ska vara möjligt att hålla reda på att ursprungsförslaget faktiskt blir besvarat. Ärendet är utrett ur den vinkeln. Av den anledningen kvarstår förslag till beslut från utredningen från 2011-02-24 med ändringar med hänsyn tagna till Kultur och Fritidschefens utredning:

antingen att låta termen ”hyresfritt” (enligt de regler som gäller idag) kvarstå i reglementet och på så sätt visa att det är just hyresfritt som är fullmäktiges intention.

forts. Kf § 11

eller att byta ut termen ”hyresfritt” till ”kostnadsfritt” (ej ta betalt för städning, hyra av mick etc.) i regelverket om det är fullmäktiges intention och i så fall också besluta om att tillföra motsvarande medel som kompensation till Medborgarhusets budget.”

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att inte ändra i gällande regler antagna av kommunfullmäktige 2008-12-01 § 143, och därmed poängtera att reglerna uttrycker fullmäktiges intention.

att medborgarförslaget är färdigbehandlat.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till:

- . Ann Engberg
- . Medborgarhuset
- . Kristina Grubbström

Kommunfullmäktige

2012-02-27

17

Kf § 12

Dnr 00356/2009

024

Arvodesreglemente
mandatperioden 2011-2014

Kommunfullmäktiges presidium initierade vid sammanträde 2011-06-13 framtagande av ett nytt arvodesreglemente. Gällande arvodesreglemente har i vissa delar visat sig vara oklart ur tolkningssynpunkt för både förtroendevalda och administration.

För arbetet utsåg fullmäktige en arbetsgrupp bestående av Eva Granlund (s), Jan Åge Mikalsen (s), Nina Ask (m), Leif Andersson (c) och Peter Manner (v). Eva Granlund har varit sammankallande. Nina Ask har inte deltagit i diskussion och förslag till arvode till överförmyndaren.

Arbetsgruppen har efter återremittering av fullmäktige 2011-06-27 överlämnat omarbetat förslaget som är daterat 2011-10-04. Förslaget har skickats på remiss till de politiska partierna. Inga yttranden har inlämnats.

Kommunstyrelsen har 2012-01-16 § 22 upprättat förslag till beslut.

Yrkanden

Leif Andersson (c)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med följande ändring;
Stryk årsarvode till vice ordföranden under rubriken "Övriga arvoden"

Tom Lundberg (s)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med följande ändring;
Varje nämnd får själv bestämma om arvoden för kurser och konferenser.

Propositionsordning

Leif Anderssons yrkande ställs mot Tom Lundbergs yrkande.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag med Leif Anderssons respektive Tom Lundbergs tilläggsyrkanden. Efter avslutad proposition finner hon att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med Tom Lundbergs yrkande.

Exp beslut:

- . Löner
- . Samtliga nämnder/styrelser

Kommunfullmäktige beslutar

att anta Arvodesreglemente för mandatperioden 2011-2014 enligt bilaga.
att kommunfullmäktiges beslut 2010-11-29 § 139 upphör att gälla.

Reservationer

Kristina Lundberg (c), Mats Klockljung (c), Martin Nilsson (c), Kristina Bäckström (c), Bo Lundmark (c), Leif Andersson (c), Jerry M Johansson (c), Sven-Olov Granlund (c), Birger Lundberg (fp), Nina Ask (m) samt Annika Öberg (m)

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Arvodesreglemente

Bestämmelser om ersättning till kommunalt
förtroendevalda



Antaget av kommunfullmäktige 2012-02-27



Grundläggande bestämmelser

Reglementet gäller för förtroendevalda som avses i 4 kap 1 § kommunallagen (1991:90);

”Med förtroendevalda avses i denna lag ledamöter och ersättare i fullmäktige, nämnder och fullmäktigeberedningar samt revisorer.

Med förtroendevalda avses också ledamöter och ersättare i den beslutande församlingen, förbundsstyrelsen eller annan nämnd, de beslutande församlingarnas beredningar samt revisorer i ett kommunalförbund”.

Arvode utges för inställelse till och deltagande i sammanträde eller förrättning, samt i form av fast årsarvode.

Bestämmelserna om arvoden m.m. i detta reglemente gäller för följande förtroendevalda i Arvidsjaurs kommun:

- kommunalråd
- kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare
- ledamöter och ersättare i nämnd, styrelse, beredning, arbetsutskott, arbetsgrupp etc. som tillsatts av fullmäktige eller efter fullmäktiges bemyndigande
- ledamöter i kommunrevisionen
- ledamöter och ersättare i partssammansatta organ som utsetts i egenskap av kommunalt förtroendevalda

Ersättning för inläsningstid ingår i samtliga arvoden.

Ordföranden erhåller arvode enligt bestämmelserna i arvodesreglementet för sammanträdesdeltagande i egen nämnd och utskott, samt för ordförandeskap i arbetsgrupper, beredningar och liknande som tillsatts av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Sammanträdesarvode till ej tjänstgörande ersättare utgår ej.

En inbjudan till förrättning innebär frivilligt deltagande och inget arvode utgår.

Frågor avseende tolkning av reglementet avgörs av kommunfullmäktiges presidium.

Presidiet bedömer även nivåer av ersättningar när det gäller särskilda arbetsförhållanden m.m., som inte tydligt regleras i reglementet.

Med förrättning avses deltagande i sammanträden, informationsträffar, tjänsteförrättning, kurs, konferens eller annan av ordföranden godkänd förrättning inom nämndens verksamhetsområde.



1 Ordförandearvoden

Ordförande erhåller årsarvode enligt bilaga.

Årsarvoderad förtroendevald som erhåller mindre än 50% av inkomstbasbeloppet per år har rätt till arvode vid deltagande i kurser och konferenser.

Förtroendevald som tjänstgör som ordförande vid ordinarie ordförandes frånvaro erhåller utöver sammanträdesarvudet 500:-

Ordförande i pensionsråd och handikappråd erhåller arvode med 4 timmar per sammanträde.

2 Arvoden

Arvoden vid förrättningar utgörs av tim-, halvdags- eller heldagsarvode. Arvode utgår även för utsedd protokollsjusterare. Arvodet utgör ersättning för tjänstgöring enligt nedanstående förteckning;

Heldagsarvode	900 kronor
Deldagsarvode	50 % av heldagsarvodet, 450 kronor
Timarvode	1/8-del av heldagsarvodet, 112:50 kronor
Justering av protokoll	120 kronor/sammanträde

Heltidsengagerad (kommunalråd) förtroendevald erhåller inte sammanträdesarvode. Justeringsarvodet gäller inte nämndsordförande.

För deltagande i egenskap av representant för egna partiorganisationen utgår ej arvode.

3 Heldagsarvode

- Kommunfullmäktige
- Kommunstyrelsen
- Socialnämnden
- Barn- och utbildningsnämnd
- Miljö- bygg och hälsoskyddsnämnd
- Ekonomiutskottet vid behandling av årsbudget
- Revisorer *)
- Valförrättare i vallokal under valdagen **)

*) Förtroendevalda revisorer erhåller fast årsarvode enligt bilaga.

I arvodet ingår inläsning av kommunala handlingar, slutrevision samt upprättande av revisionskrivelse.

**) Dubbelt heldagsarvode utgår, om förrättningen inklusive restid överstiger 8 timmar. I annat fall utgår enkelt arvode.



4 Deldagsarvode

- Mål- och utvärderingsberedning
- Samtliga utskott

Vid sammanträden överstigande 4 timmar utgår heldagsarvode.

5 Timarvode

Totalt timarvode för en (1) dag får inte överstiga heldagsarvodet och utgår för högst 8 timmar. Utöver detta ersätts styrkt förlorad arbetsförtjänst.

- Valnämnden
- Pensionärsråd
- Handikappråd
- Ungdomsråd
- Information, utbildning och diskussion inom nämndens verksamhetsområde
- Kommitté/projektgrupp/arbetsgrupp och dylikt
- Valförrättare under annan tid än valdagen
- Stämooombud kommunala bolag valda av kommunfullmäktige

6 Ersättning för förlorad arbetsinkomst

Förtroendevald som är kallad till förrättning och som har förlorad inkomst har rätt till ersättning vid politiska uppdrag. Den förlorade arbetsinkomsten ska vara styrkt genom intyg från arbetsgivaren, försäkringskassan eller A-kassan. Styrkt intyg lämnas i början av varje nytt år samt när inkomsten ändras, till sekreterare eller annan som utsetts att ta emot uppgiften.

För att få ersättning ska den förtroendevalde själv vid varje sammanträde intyga sina förluster / kostnader med faktiskt belopp genom sin namnteckning eller signatur. Förlorad arbetsförtjänst betalas inte ut för yrkanden som inkommit senare än tre månader efter sammanträdesdagen. Detta gäller även när yrkandet är lagt men den faktiska förlusten / kostnaden för förlorad arbetsförtjänst ej är inlämnad.

Rätten till förlorad arbetsinkomst begränsas till tid till och från sammanträdet samt genomförande av sammanträdet såvida inte särskilda skäl föreligger.

Egen företagare har rätt till förlorad inkomst relaterad till den sjukpenninggrundande inkomst (SIG) som är anmäld till försäkringskassan. Partigruppmöten som hålls i direkt anslutning till kommunfullmäktige ersätts med förlorad arbetsinkomst.

7 Ersättning för förlorad semesterförmån

Den som förlorar semesterförmån ska uppge den faktiska förlusten och genom sin namnteckning intyga att uppgiften är riktig. Yrkande om ersättning för förlorad semesterförmån skall framställas senast inom två år från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken förlusten hänför sig.



8 Ersättning för förlorad pensionsförmån

Förtroendevald kan från och med mandatperioden 2011-2014 ansöka om ersättning för förlorad pensionsförmån genom att lämna in styrkta uppgifter på förlorad arbetsförtjänst med anledning av förtroendeuppdraget. Uppgifterna ska lämnas in senast 31 mars och gälla året före.

För förlorade pensionsförmåner som gäller till och med mandatperioden 2007-2010, ska förtroendevald yrka om ersättningen senast inom två år från pensionstillfället.

Pension till kommunala förtroendevalda utges i enlighet med pensionsbestämmelser för förtroendevalda (PBF).

9 Reseersättning och resekostnader

Samordning av resor till och från förrättningen ska i möjligaste mån ske. Resekostnader ersätts enligt bestämmelserna i gällande reseavtal för Arvidsjaurs kommun.

Förtroendevald som är berättigad till färdtjänst ersätts för eget utlägg för egenavgifter.

Motorvärmare tillhandahålls utan kostnad i mån av tillgång.

10 Kostförmån

Kostförmån ska redovisas på reseräkning eller arvodesblankett när förtroendevald erhållit gratis måltid i samband med förrättning.

11 Trygghetsförsäkring

För kommunal förtroendevald gäller ”Trygghetsförsäkring vid arbetsskada för förtroendevalda” TFA-KL, innebärande ersättning vid olycksfall eller yrkessjukdom som uppkommer i samband med den förtroendevaldes verksamhet för kommunen, samt för färdolycksfall, d v s skador som inträffat vid färd till eller från sådan verksamhet.

12 Kurser och konferenser

Nämnd / styrelse får själv bestämma om arvoden vid kurser och konferenser.

13 Övriga merkostnader

Styrkt merkostnad avseende kostnader för vård och tillsyn av barn, handikappad eller svårt sjuk kan utbetalas mot uppvisande av kvitto. Ersättning betalas ej ut för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller annan närstående och ej heller för tid då barnet vistas i den kommunala barnomsorgen. Kostnadens rimlighet godkänns av nämndens ordförande.

14 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft 2012-03-05.

15 Översyn av reglementet

Vid varje ny mandatperiod bör ersättningen ses över.



Årsarvode för ordföranden

Årsarvode för heltidsengagerat kommunalråd

- Kommunstyrelsens ordförande är heltidsengagerad och tituleras kommunalråd. Kommunstyrelsens ordförande uppbär ej sammanträdesarvode för deltagande i annan kommunal nämnd eller styrelse och bolag, eller annan sammankomst föranledd av uppdraget, som deltagande i förrättning med landsting, kommunförbund etc.
- Arvodet utbetalas månadsvis med 100 % av inkomstbasbeloppet. Justering av arvodet görs årligen i januari.
- Semesterlönstillägg utgår enligt de regler som gäller för kommunens anställda enligt gällande kollektivavtal.

Övriga årsarvoden

Fast årsarvode utgår enligt följande:

	Årsarvode *)
Kommunfullmäktiges ordförande	50 %
Kommunfullmäktiges 1:e vice ordf	7,5 %
Kommunfullmäktiges 2:e vice ordf	7,5 %
Kommunstyrelsens vice ordförande	25 %
Socialnämndens ordförande	100 %
Barn- och utbildningsnämndens ordförande	100 %
Miljö- bygg- och hälsoskyddsnämnden ordförande	50 %
Valnämndens ordförande – valår	15 %
Revisorer – ordförande	25 %
Revisorer – övriga	15 %
Vice ordförande i nämnder / styrelser / utskott Not. Gäller ej ordförande / vice ordförande som redan uppbär årsarvode i samma nämnd / styrelse.	10 %
Utskottsordförande som ej är ordf. i egen nämnd	15 %
Ordförande fast fullmäktigeberedning	5 %
Ordförande vid tillsättande av tillfällig fullmäktigeberedning	Kommunfullmäktige beslutar om arvode till ordförande vid varje tillfälle när en tillfällig beredning utses

*) % av inkomstbasbeloppet avrundat till närmast högre femtal



Arvode till överförmyndare

Månadsarvode 15 % av inkomstbasbeloppet.

För överförmyndaren utgår förlorad arbetsförtjänst med maximalt 8 timmar/vecka.

Överförmyndaren erhåller, utöver sitt ordinarie arvode, 15 % av inkomstbasbelopp/månad för arbete med ensamkommande flyktingbarn till dess att verksamheten upphör. Det extra arvodet finansieras av flyktingverksamheten.

Överförmyndarens ersättare ersätts vid förrättningar med timarvode.

Arbetsuppgifter som skall utföras inom ramen för årsarvoderade förtroendevalda

- Genomgång med den egna nämnden eller styrelsen
 - Genomgång och beredning av ärenden med sekreterare, föredragande eller annan anställd i anledning av sammanträden, besiktning, förrättning, justering av protokoll eller dylikt
 - Fatta beslut i ärenden som nämnden delegerat
 - Rutinmässigt följa förvaltningens arbete, utifrån de behov som finns att vara informerad
 - Besök på förvaltningar för information, utanordning eller påskrift av handling
 - Överläggning med anställd, personalträffar, träffar med föreningar, förhandlingsverksamhet och övriga uppdrag som sammanhänger med uppdraget samt i övrigt uppdrag att företräda kommunen eller den egna nämnden
 - Samråd med kommunala och icke kommunala organ i ärenden som rör den egna nämnden, som deltagande i förrättning med landsting, kommunförbund etc.
 - Deltagande i kurser och konferenser
Not. Årsarvoderad förtroendevald som erhåller mindre än 50% av inkomstbasbeloppet per år har rätt till arvode vid deltagande i kurser och konferenser
 - Restid i anledning av ovan uppräknade åtgärder
- För egna utlagda kostnader i samband med resor utgår ersättning med faktiska utlägg
 - Ordförande i eget utskott
 - Tjänstgöringstid för ordförande beslutad i egen nämnd
 - Ordföranden erhåller ersättning för förlorad arbetsinkomst
-



Tjänstgöringstid för ordförande

Respektive nämnd samt fullmäktiges presidium avgör själv eventuella fasta tjänstgöringstider för ordföranden. *)

Vid långvarig sjukdom eller annan längre frånvaro avgör den förtroendevalda tillsammans med nämnden om uppdraget skall frångås och ersättare utses.

Förrättningar som ersätts med arvode, enligt punkterna 3-5

- Kommunfullmäktige
- Kommunfullmäktiges presidium
- Kommunfullmäktiges fasta och tillfälliga beredningar
- Kommunstyrelsen med utskott
- Socialnämnden med utskott
- Barn- och utbildningsnämnden med utskott
- Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden med utskott
- Förtroendevald i pensionärsråd och handikappråd
- Valnämnden
- Valförrättare
- Revisorer
- Information, utbildning och diskussion inom nämndens verksamhetsområde som förtroendevald kallats till
- Projektgrupp/arbetsgrupp och dylikt som förtroendevald kallats till
- Vice ordförande som kallats av ordförande för tjänstgöring/utbildning/konferenser inom ramen för uppdraget

*) Arvode för ordförandes fasta tjänstgöringstider beslutas alltid av fullmäktige.

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen

2012-02-27

18

2012-01-16

30

Kf § 13

Ks § 23

Dnr 00397/2011

042

Budget för affärsdrivande
verksamheter år 2012
- VA-verksamhet

Budget för Arvidsjaurs kommuns VA-verksamhet för 2012 har upprättats. Enligt VA-lagen ska de avgifter som tas ut i VA-taxan i sin helhet användas till att betala kostnaderna för VA-verksamheten.

Verksamheten omfattar vatten- och avloppsverk, ledningar och VA-förråd. Intäkterna är beräknade enligt gällande taxa med uppräkningsindex.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- ./ att fastställa budget för VA-verksamheten för 2012 i enlighet med bilaga till protokollet.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp beslut:

. Ekonomi

. Avfallsenheten

Budget för VA-verksamheten 2012

Resultaträkningar	Redovisning 2010	Budget 2011	Budget 2012
Förbrukningsavgifter	11 715	12 100	12 283
Förskottsbetalda intäkter	50	50	50
Övriga rörelseintäkter	344	50	50
	12 109	12 200	12 383
Varor och förbrukningsinventarier	-1 515	-1 315	-1 715
Verksamhetskostnader	-5 013	-4 975	-4 676
Interna verksamhetskostnader	-385	-400	-400
Personalkostnader	-3 126	-3 242	-3 281
Av- och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar	-1 254	-1 226	-1 338
Övriga rörelsekostnader	-209	-163	-163
Sidoordnade kostnader			
	607	879	810
Ränteintäkter	19	0	0
Räntekostnader	-584	-815	-875
	42	64	-65
Extraordinära poster	0	0	
	42	64	-65

Budget för VA-verksamheten 2012

Balansräkningar	Utgående balans 2010-12-31	Utgående balans 2011-12-31	Utgående balans 2012-12-31
Tillgångar			
Byggnader och mark	17 870	16 656	18 080
Maskiner och andra tekniska anläggningar	0	0	0
Inventarier, verktyg och installationer	59	47	35
Pågående nyanläggningar	0	2 750	2 000
Summa anläggningstillgångar	17 929	19 453	20 115
Förråd	610	600	600
Kundfordringar	330	300	300
Övriga fordringar	0	0	0
Kassa och bank	891	966	851
Summa omsättningstillgångar	1 831	1 866	1 751
SUMMA TILLGÅNGAR	19 760	21 319	21 866
Balanserat resultat	-1 672	-1 630	-1 566
Årets resultat	42	64	-65
Summa eget kapital	-1 630	-1 566	-1 631
Anslutningsavgifter, investeringsbidrag	1 182	1 132	1 082
Skulder till koncernföretag	17 417	19 453	20 115
Långfristiga skulder	18 599	20 585	21 197
Leverantörsskulder	2 182	2 000	2 000
Övriga skulder	359	300	300
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	250	0	0
Summa kortfristiga skulder	2 791	2 300	2 300
SUMMA SKULDER OCH EGET KAPITAL	19 760	21 319	21 866

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen

2012-02-27

19

2012-01-16

31

Kf § 14

Ks § 24

Dnr 00176/2011

109

Förbundsordning för
Kommunalförbundet
Partnerskap Inland –
Akademi Norr

Kommunfullmäktige beslutade 2011-06-27 § 94 att anta ny förbundsordning för kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr.

Direktionen i Partnerskap Inland – Akademi Norr har lämnat förslag om förändrad förbundsordning och föreslår medlemskommunernas kommunfullmäktige att anta en reviderad förbundsordning.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta ny förbundsordning för kommunalförbundet Partnerskap Inland - Akademi Norr.

att kommunfullmäktiges beslut 2011-06-27 § 94 upphör att gälla.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till:
. Akademi Norr

Kf § 15

Dnr 00191/2011

106

Val av en ledamot och ersättare i Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighets direktion för perioden 2012-01-01—2014-12-31

Kommunfullmäktige har att utse en ledamot och ersättare i Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighets direktion för perioden 2012-01-01—2014-12-31.

Kommunstyrelsen har 2012-01-16 § 25 upprättat förslag till beslut.

Yrkande

Mats Klockljung (c)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med ändringen att Bjarne Hald (c) väljs som ersättare med hänvisning till att kollektivtrafik är en partiöverskridande fråga.

Propositionsordning

Kommunstyrelsen förslag
Mats Klockljungs yrkande.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag och Mats Klockljungs ändringsyrkande. Efter avslutad proposition finner hon att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktige beslutar

att som ordinarie ledamot i Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighets direktion för perioden 2012-01-01—2014-12-31 utse Jerry Johansson (s) och som ersättare utse Lotta Åman (s).

Exp till:

- . Kollektivtrafikmyndigheten
- . Kommunförbundet Norrbotten

Reservationer

Kristina Lundberg (c), Mats Klockljung (c), Martin Nilsson (c), Kristina Bäckström (c), Bo Lundmark (c), Leif Andersson (c), Jerry M Johansson (c), Sven-Olov Granlund (c), Birger Lundberg (fp), Nina Ask (m), Annika Öberg (m) samt Ann Sandman (sd).

Kf § 16

Dnr 00383/2011

007

Revisionsrapport –
Granskning av
tillväxtprogram 2007-2013

Revisorerna har i sin revisionsplan för år 2011 beslutat genomföra en granskning hur kommunen arbetar med att verkställa det tillväxtprogram som kommunfullmäktige fastställt för perioden 2007-2013. Valet av granskningsinsats har skett utifrån en bedömning av risk och väsentlighet.

Utifrån genomförd granskning konstaterar revisorerna att underlag saknas för att i dagsläget kunna bedöma om kommunen bedriver arbetet med att verkställa tillväxtprogrammet på ett ändamålsenligt och effektivt sätt. I granskningen har en mängd brister noterats när det gäller områdena ansvarsfördelning, delmål, uppföljning/utvärdering och måluppfyllelse.

För att vidareutveckla området bör följande åtgärder prioriteras;

- Tydliggöra vilket ansvar de olika delarna i kommunens organisation har för tillväxtprogrammets genomförande samt fastställa en ansvarsfördelning och därmed i högre grad involvera hela kommunens organisation i arbetet med tillväxtprogrammets samtliga insatsområden.
- Upprätta delmål för tillväxtprogrammet för att på ett bättre sätt kunna följa dess utveckling och för att möjliggöra tagande av aktiva åtgärder vid negativ måluppfyllelse.
- Undersöka vilka möjligheter i övrigt som kan finnas för att i framtiden nå en högre grad av måluppfyllelse för tillväxtprogrammet.

Kommunstyrelsen har 2012-02-13 § 50 upprättat förslag till beslut.

Yrkanden

Jerry M Johanson (c)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med följande ändring av andra satsen; ”Att beakta och inarbeta revisionsrapporten i kommunens verksamheter”.

Propositionsordning

Kommunstyrelsen förslag
Jerry Johanssons yrkande

forts, kf § 16.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag och Jerry M Johanssons ändringsyrkande. Efter avslutad proposition finner hon att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktige beslutar

- att revidering av tillväxtprogrammet ska ske under 2012.
- att i övrigt med beaktande lägga revisionsrapporten till handlingarna.

Reservationer

Kristina Lundberg (c), Mats Klockljung (c), Martin Nilsson (c), Kristina Bäckström (c), Bo Lundmark (c), Leif Andersson (c), Jerry M Johansson (c), Sven-Olov Granlund (c), Birger Lundberg (fp), Nina Ask (m), Annika Öberg (m) samt Ann Sandman (sd).

Exp beslut:
. Ledningsgrupp

Kf § 17

Dnr 00188/2011

003

Riktlinjer för bidrag ur vattenregleringsmedel (bygdemedel)

Vattenkraftverken betalar varje år ut pengar som kompensation till de kommuner som berörs av vattenreglering, så kallade vattenregleringsmedel / bygdemedel. Pengarna betalas ut av Länsstyrelsen i samråd med kommunen. Det årliga beloppet är ca 575 000 kr/år (norrbotten) + 150 000 kr (västerbotten), ca 725 000 kr/år.

Fullmäktige fastställde riktlinjer 2010-11-29 § 142. I samband med 2011 års ansökningar har det visat sig att reglerna behöver ses över.

Utredare Ann Engberg har 2012-01-11 har upprättat förslag till riktlinjer efter följande direktiv från personal- och arbetsutskottet;

- Utredaren samarbetar med tillväxtenheten vid framtagandet av riktlinjer
- Upplägget ska befrämja projektverksamhet som går att växla upp med andra pengar, ex Eu-medel
- Det ska finnas tillväxtfokus
- I 1:a hand rikta sig till föreningar/organisationer som är aktiva på landsbygden
- Ska finnas självfinansieringsgrad
- Lättöverskådligt dokument
- Föreningen Arvidsjaur Byar är remissinstans
- Det ska framgå att kommunstyrelsens personal- och arbetsutskott gör den slutgiltiga bedömningen

Kommunstyrelsen har 2012-02-13 § 51 upprättat förslag till beslut.

Yrkanden

Bo Lundmark (c)

Bifall till kommunstyrelsens förslag med följande ändringar:

Tillägg - Att 20 000 kronor avsätts varje år ur bygdemedelspengarna till Föreningen Arvidsjaur Byar för remissarbetet

Sid 1. Punkt B, nr 1 - Att skrivningen ”I första hand prioriteras byaföreningar, i andra hand övriga föreningar / klubbar” kvarstår.

Propositionsordning

Kommunstyrelsen förslag

Bo Lundmarks yrkande.

forts. Kf § 17

Kommunfullmäktige ajourneras mellan kl. 13.50-13.55 på begäran av Kristina Bäckström (c).

Proposition

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag och Bo Lundmarks tilläggs- och ändringsyrkande. Efter avslutad proposition finner hon att kommunfullmäktige beslutat i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Kommunfullmäktige beslutar

att anta riktlinjer för bidrag ur vattenregleringsmedel (bygdemedel) enligt bilaga till protokollet.

Reservationer

Kristina Lundberg (c), Mats Klocklång (c), Martin Nilsson (c), Kristina Bäckström (c), Bo Lundmark (c), Leif Andersson (c), Jerry M Johansson (c), Sven-Olov Granlund (c), Birger Lundberg (fp), Nina Ask (m), Annika Öberg (m) samt Ann Sandman (sd).

Exp beslut:

. Tillväxtenheten

. FAB, för vidarebefordran till samtliga byar

RIKTLINJER

för bidrag ur vattenregleringsmedel (bygdemedel)

Allmänt om förfarandet

Vattenregleringsmedel kan aldrig utgå till driftskostnader eller lageruppbyggnad.

Ansökan sker till Länsstyrelsen som efter remiss till kommunen fattar beslut. Kommunstyrelsen utger remissvar utifrån nedanstående riktlinjer.

Tillväxtenheten ansvarar för att lämna förslag till kommunstyrelsen när det gäller ansökningar som hör till punkt B. Föreningen Arvidsjaur byar är rådgivande organ.

Utöver dessa riktlinjer regleras användandet av vattenregleringsmedel i Förordning (1998:928) om bygde- och fiskeavgifter samt i enlighet med gällande regler och riktlinjer från Länsstyrelsen.

Vattenregleringsmedel kan användas som nationell offentlig medfinansiering för projekt med annan extern finansiering, exempelvis EU-projekt.

A. Främjande av sysselsättning och näringsliv i kommunen

1. Vattenregleringsmedel ska i första hand användas för att främja sysselsättning, tillväxt och näringsliv i kommunen.
För dessa åtgärder ska kommunen eller kommunens tillväxtenhet stå som sökande.
2. 75 % av de årligen tilldelade medlen reserveras för ovanstående, och ska användas till:
 - medfinansiering av projekt
 - konsulttjänster
 - marknadsföring

B. Tillväxtbefrämjande aktiviteter för allmänna och gemensamma intressen i kommunen

1. Vattenregleringsmedel ska i andra hand användas för tillväxtbefrämjande aktiviteter för allmänna och gemensamma intressen i kommunen. 25 % av de årligen tilldelade medlen reserveras för detta syfte.
2. Organisationer och föreningar som är aktiva på landsbygden inom Arvidsjaur kommun eller som arbetar för att värna kommunens kulturhistoriska arv kan ansöka om finansiering ur dessa medel om de är inregistrerade och har ett organisationsnummer.

3. Målsättningen ska vara tillväxt i någon form. Ansökningar där de sökta vattenregleringsmedlen utgör hela eller en del av den nationella offentliga medfinansieringen för ett större projekt med annan extern finansiär har prioritet.
4. Ansökan om bidrag skall vara åtföljd av kostnadsberäkning samt protokollsutdrag där följande framgår:
 - att projektet är av allmänt intresse
 - att aktiviteter, insatser och åtgärder har ett tillväxtbefrämjande fokus
 - tidsplan för projektets genomförande
 - plan för uppföljning
 - projektets målsättning
5. Bidrag kan beviljas med upp till 70% av verifierad stödberättigad kostnad.
6. Beslutsinstans för kommunens remissvar vad gäller inkomna ansökningar är kommunstyrelsen.

Ansökan om bidrag skall vara inlämnad enligt nedan;

Ansökningsomgång 1 - senast 25 mars det aktuella året.

Ansökningsomgång 2 - senast 15 oktober det aktuella året.

Gäller endast om pengar finns kvar från ansökningsomgång 1.

7. Ansökan om bidrag skall göras innan arbetet påbörjats. Bidrag lämnas ej till redan utförda arbeten.
 8. Med hänsyn till den karaktär som de olika projekten kan ha, förbehåller sig kommunen rätt att göra erforderliga prioriteringar och bedömningar.
 9. Den organisation eller förening som beviljats bidrag ansvarar för de åtgärder för vilka bidrag har beviljats.
-

Kf § 18

Ks § 52

Dnr 00004/2012

003

Personalpolitiskt
handlingsprogram för
Arvidsjaur kommun

Kommunstyrelsen beslutade 2004-11-04 § 132 om löneökning för anställd som deltar i distansutbildning på högskolenivå. Beslutet innebär att löneökning utgår till enskild medarbetare efter genomförd utbildning.

Kommunens ledningsgrupp har upprättat förslag om ändring av ovanstående beslut och förslag föreligger att detta införs i det politiska handlingsprogrammet under egen rubrik 5. Ersättning vid kompetensutveckling genom högskoleutbildning.

Kommunfullmäktige antog 2010-03-29 § 49 personalpolitiskt handlingsprogram för Arvidsjaur kommun.

Övergripande samverkansgrupp har hållits 2012-02-06.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- ./.
- att anta personalpolitiskt handlingsprogram för Arvidsjaur kommun, enligt bilaga till protokollet.
 - att kommunfullmäktiges beslut 2010-03-29 § 49 upphör att gälla.

Kommunfullmäktige beslutar

- att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp beslut:

. Samtliga personalledare



Personalpolitiskt handlingsprogram

Arvidsjaur kommun



INLEDNING

Dokumentet du just nu läser är Arvidsjaur kommuns personalpolitiska program. Det är ett övergripande styrdokument som gäller för kommunens samtliga arbetsplatser. Syftet med dokumentet är att ge dig som medarbetare, chef och politisk beslutsfattare, stöd och vägledning i arbetet med att förverkliga personalpolitiken.

Det personalpolitiska programmet vänder sig också till dig som funderar på att börja arbeta i kommunen. Det ger dig en bild av vad vi står för och vad vi vill uppnå. Personalpolitiken är ett av medlen att nå verksamhetsmålen. Här redovisas gemensamma personalpolitiska mål, som är komplement till gällande arbetsrättsliga laga och avtal.

Personalpolitiken handlar om att tillvarata och utveckla personalresursen och ge alla medarbetare möjligheter till påverkan och delaktighet genom decentralisering av befogenheter, svar och beslut så långt ut i organisationen som möjligt.

Målet med Arvidsjaur kommuns personalpolitik är att skapa en bra verksamhet, som ger god service och motiverade medarbetare.

Politikerna beslutar om:

- Vilken typ av verksamhet som ska bedrivas
- Omfattningen av verksamheten
- Inriktningen av verksamheten
- Verksamhetens kvalitet

Begreppsdefinitioner:

Medarbetare - alla anställda

Chef anställd med formellt uppdrag att leda och fördela arbetet inom ett definierat ansvarsområde

1. ARVIDSJAURS KOMMUNS VÄRDEGRUND

Varför värdegrund?

I en verksamhet som blir alltmer komplex är det viktigt att ha en gemensam grund att utgå från.

Värdegrunden ska vägleda oss till önskat förhållningssätt i interna och externa kontakter och möten, och hjälpa till att nå kommunens visioner och mål.

Värdegrunden ger oss trygghet i hur vi agerar i vårt dagliga arbete. Den tjänar också som en kompass som pekar ut riktningen för vår fortsatta utveckling.

Vår värdegrund

Glädje

Vi har en positiv inställning till alla människor vi möter

Vi ser varandra och bidrar till att det blir kul på jobbet

Respekt

Vi tar alla människor på allvar

Vi känner stolthet över vårt uppdrag

Vi tar ansvar för arbetsuppgiften och respekterar fattade beslut

Professionalitet

Vi använder alltid våra kunskaper och färdigheter för kommunens bästa

Vi ser behov av och tar till oss nya kunskaper

Vi skiljer på vår yrkesmässiga och privata roll

2. POLICY FÖR MEDARBETARSKAP OCH CHEFSKAP

Kommunen ska verka för goda samarbetsformer mellan politiker och chefer, vilket är en förutsättning för att nå bra resultat.

Medarbetarskap och chefskap är varandras förutsättningar för en bra verksamhet.

Varje chef är en del av Arvidsjaur kommuns samlade ledning och ska föra ut – men även skapa mål, idéer, samordnad syn på utveckling och förändring.

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Tar ett aktivt ansvar för den värdegrund som kommunen står för
- Tar ett aktivt ansvar för att nå uppsatta mål och utveckla verksamheten och oss själva
- Informerar och för en fortlöpande dialog med din chef och dina medarbetare
- Tar reda på vilket ansvar och vilka befogenheter som ingår i ditt uppdrag
- Är beredd att genomgå utvecklings- och kompetenshöjande insatser så att du har rätt kompetens för ditt uppdrag och för att arbeta i grupp, samt är beredd att genomgå utveckling inför andra uppgifter
- Följer upp ditt uppdrag i medarbetarsamtal tillsammans med din chef

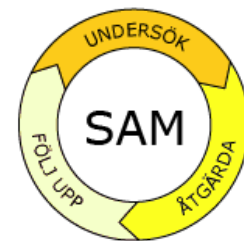
Policyn innebär att du som chef:

- Tydliggör den värdegrund som verksamheten vilar på
- Har en nyckelfunktion vid utveckling av verksamheten
- Ska leda kommunens verksamhet och förverkliga de politiska målen och översätta dessa till ditt ansvarsområde
- Informerar och för en fortlöpande och öppen dialog i organisationen så att ”alla drar åt samma håll”
- Ska ha en nära samverkan med fackliga organisationer
- Skapar förutsättningar för att tillvarata medarbetarnas kompetenser och styrkor

3. ARBETSMILJÖPOLICY

Arbetsmiljöpolicy och rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete

Arvidsjauras kommuns Personalpolitiska riktlinjer för arbetsmiljö och samverkansavtal är vägledande i vårt arbetsmiljöarbete. Arbetsmiljörutinerna ska tydliggöra arbetssättet för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Med systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, åtgärda och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en god arbetsmiljö uppnås. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del av verksamheten och omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.



Systematiskt arbetsmiljöarbete;

- Leder till att risker i arbetet upptäcks och åtgärdas i tid.
- Förebygger olycksfall, sjukdom, stress eller andra negativa följder av arbetet.
- Ger goda arbetsförhållanden vilket kan minska sjukskrivningarna.
- Ökar trivsel och engagemang i arbetet.
- Minskar driftstörningar och kvalitetsförsämring.
- Leder till större ordning och reda i hela kommunen och ger ökat flyt i verksamheten.
- Bidrar till en bra ekonomi i organisationen.
- Ger gott anseende och organisationen kan lättare behålla och rekrytera personal.

Formella krav

Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. De formella krav som styr arbetsmiljöarbetet är gällande lagstiftning, framförallt arbetsmiljölagen (AML) och arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS). Arbetsmiljölagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Organisation och samverkan

Arbetsgivare och arbetstagare ska enligt arbetsmiljölagen (AML) samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Organisationen för arbetsmiljöarbete i Arvidsjauras kommun regleras utifrån samverkansavtalet. Skyddsombud utses av arbetstagarna som företrädare i arbetsmiljöfrågor.

Ansvar för arbetsmiljön

Fullmäktige och nämnd/styrelse är ytterst ansvariga för arbetsmiljön och representant för kommunen som arbetsgivare. Politiker i fullmäktige ger förutsättningar för arbetsmiljöarbetet och politiker i nämnd/styrelse ser till att arbetsmiljölagen följs i respektive verksamhet, vilket krävs i kommunallagen. Merparten av arbetsmiljöarbetet sköts av tjänstemännen vilka i det dagliga arbetet fattar beslut efter delegation från nämnd (se uppgiftsfördelning, sid 7-9).

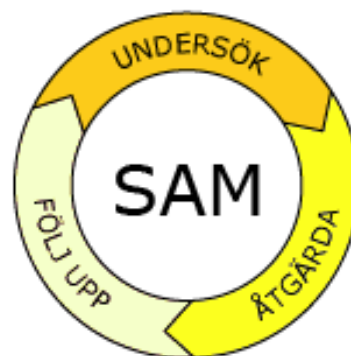
Utbildning

Alla chefer och skyddsombud ska genomgå Arvidsjaurs kommuns grundutbildning i arbetsmiljö som erbjuds via personalenheten. Vidareutbildning utifrån olika teman ansvarar respektive förvaltning för.

Undersök arbetsmiljön

Att regelbundet undersöka arbetsförhållandena är viktigt för att kunna främja hälsa och förebygga ohälsa och sjukdom. Det är allas ansvar att vara delaktiga att tala om hur man mår och upplever arbetsförhållandena. Stor korttidsfrånvaro, vantrivsel och relationsproblem är varningssignaler om risker i arbetet. Här följer några exempel på faktorer som kan påverka arbetsmiljön:

- Arbetsledning, arbetsorganisation och samarbete
- Arbetsmängd och arbetstempo
- Arbetstid och arbetsuppgifternas innehåll
- Möjlighet till inflytande och handlingsutrymme
- Arbetsställningar och arbetsrörelser
- Belysning, buller, vibrationer och farliga ämnen
- Maskiner och transporter
- Värme och kyla



Undersökningsmetoder

Metod	Förklaring	Förekomst
Checklistor	Dialog mellan arbetsledning och anställda, dokumenteras skriftligt.	Kontinuerligt under året på t.ex. APT
Arbetsplatsträff	Dialog mellan arbetsledning och anställda, dokumenteras skriftligt. Arbetsmiljöfrågor är en ständigt återkommande punkt på dagordningen	Enligt respektive arbetsplats rutiner
Medarbetarsamtal	Dialog mellan arbetsledare och enskild anställd, dokumenteras skriftligt.	1 gång/år
Medarbetarenkät	Kommungemensam medarbetarenkät, obligatorisk för alla anställda.	1 gång/år
Samverkansgrupper	Dialog mellan arbetsgivaren och de fackliga representanterna, dokumenteras skriftligt.	Årsplanering
Mätningar och intervjuer	Olika former av mätningar och intervjuer för att följa upp arbetsmiljön.	Vid behov
Statistik insamling	Sjukdom, olycksfall och tillbud i arbetet. Sjukfrånvaro och frisknärvaro.	Minst 1 gång/år

Åtgärda arbetsmiljön

Det som framkommer vid undersökning av arbetsmiljön ska åtgärdas. Prioritera och ta alltid först hand om de allvarligaste riskerna. Upprätta skriftlig handlingsplan, vem som är ansvarig för att vidta åtgärd och till när det ska vara klart.

De brister som upptäcks och inte kan åtgärdas omgående ska överföras till blankett för riskbedömning. Den skriftliga handlingsplanen är ett viktigt underlag i det fortsatta arbetsmiljöarbetet.

Följ upp arbetsmiljön

Handlingsplan ska på respektive nivå, arbetsplatsträff, samverkansgrupp samt övergripande samverkansgrupp vid varje sammankomst följas upp.

Anmälan, utredning och rapportering av Arbetskada och Tillbud

Om arbetstagare skadar sig i sitt arbete eller på väg till sitt arbete ska arbetsskaderapport ifyllas.

Tillbudsrapportering är i första hand till i preventivt syfte, alltså till för att informera andra om att det vid liknande situationer kan det hända en olycka/skada. Tillbudet ska utredas och nödvändiga åtgärder vidtas för att förhindra att olycka/skada ska uppkomma i framtiden. Förvaltningschef informerar om tillbudsrapporterna i den egna samverkansgruppen. Tas även upp av Personalkonsulent, för kännedom, i den övergripande samverkansgruppen.

Vid förändring av verksamhet => KONSEKVENSBEDÖMNING

När ändringar i verksamheten planeras ska en konsekvensbedömning av arbetsmiljön göras för att bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Det gäller exempelvis vid personalneddragningar, andra omorganisationer, ombyggnad, ändrad produktion eller när nya tillverkningsmetoder ska införas.

Konsekvensbedömningen ska dokumenteras skriftligt och beskriva:

- Vilka ändringarna är
- Var ändringarna ska göras
- Vilka arbetstagargrupper som påverkas
- Vilka risker för ohälsa och olycksfall som ändringarna bedöms medföra
- Hur personalen medverkat i arbetet med konsekvensbedömningen

Uppgiftsfördelning (AFS 2001:1, 6 § - kommentarer)

Fullmäktiges uppgift

- Fördela arbetsmiljöuppgifter till nämnd/styrelserna
- Ge nämnd/styrelserna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i fullmäktiges årliga budgetbeslut.

Ansvarig politisk organisation

- Fastställa mål för arbetsmiljöarbetet i kommunen.
- Följa upp att nämnderna driver verksamheten i enlighet med arbetsmiljöpolicy
- Samordna och följa upp frågor som rör företagshälsovård, friskvård, rehabilitering, jämställdhet och mångfaldsarbete.

Nämnd/styrelsens uppgift

- Se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön samt kommunens arbetsmiljöpolicy
- Verkställa fullmäktiges beslut och se till att arbetsmiljömålen nås
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att SAM kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget
- Se till att SAM följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna

Förvaltningschefens uppgift

- Att tillskapa en samverkansgrupp tillika en skyddskommitté på förvaltningen
- Att inom förvaltningen upprätta en uppgiftsfördelning på arbetsmiljöområdet
- Hålla sig informerad om lagar och föreskrifter på arbetsmiljöområdet
- Säkerställa att rutiner enligt arbetsmiljöpolicyen följs
- Att vid förändringsarbeten i verksamheten se till att risk- och konsekvensanalys genomförs
- I budgetarbetet beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras
- Tillgodose utbildningsbehov för underställd arbetsledning och skyddsombud på arbetsmiljöområdet
- Årligen följa upp arbetsskador/sjukdom, tillbud, hot och våld samt hur rehabiliteringsarbetet fungerar inom förvaltningen
- Informera skyddsombud om frågor som rör dennes verksamhet
- Göra en bedömning av förvaltningsövergripande arbetsmiljöärenden, och i första hand svara för att åtgärder vidtas och i andra hand föra frågan vidare till nämnd styrelse

Enhetsledare/chefens uppgift

- Hålla sig väl informerad om lagar och föreskrifter, riktlinjer och rutiner på arbetsmiljöområdet
- Informera personalen om gällande lagar och föreskrifter, riktlinjer och rutiner på arbetsmiljöområdet
- Säkerställa introduktionen av nyanställda i arbetsmiljöfrågor
- Genomföra medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar
- Utöva tillsyn över den dagliga verksamheten beträffande arbetsmiljön
- Informera skyddsombud om allt som rör dennes verksamhet
- Kontinuerligt genomföra arbetsmiljöuppföljning inom verksamheten i enlighet med arbetsmiljöpolicyen
- I budgetarbetet äska de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras
- Göra anmälan och utredning om arbetsskador/sjukdom, tillbud samt hot och våld. Skyddsombud ska delta
- Genomföra rehabiliteringsarbetet enligt rehabiliteringspolicyen
- Att vid behov fördela arbetsuppgifter på arbetsmiljöområdet inom verksamheten
- I förekommande fall returnera arbetsmiljöärenden till förvaltningschefen när befogenheter, resurser och kompetens inte är tillräckliga

Returnering

Varje chef som inte kan utföra en arbetsmiljöuppgift på grund av otillräckliga befogenheter, resurser eller kunskaper ska returnera uppgiften till närmast överordnad chef. Returneringen ska vara skriftlig och innehålla beskrivning av uppgiften och orsaken till att den returneras.

Medarbetarens uppgift

- Ska aktivt medverka i arbetsmiljöarbetet
- Delta i genomförande av åtgärder
- Följa givna föreskrifter
- Använda skyddsanordningar och iaktta försiktighet i övrigt för att förebygga ohälsa och olycksfall
- Delta i arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal samt genomföra medarbetarenkäten

4. LÖNEPOLICY

Arvidsjaur kommuns lönepolicy gäller för alla medarbetare i kommunen och har sin utgångspunkt i gällande centrala avtal.

Lönesättningen är ett instrument för verksamhetsutveckling och målet är att alla ska göras delaktiga i utvecklingen. Principer för lönesättning och löneöversyn ska vara tydliga och väl kända av varje medarbetare.

Lönekriterierna ska i samverkan, på arbetsplatsen, gemensamt tas fram och vara ständigt föremål för dialog och utvärdering på arbetsplatserna – det ska bli en naturlig del i diskussionerna om vårt arbete och dess innehåll.

I Arvidsjaur kommun ska:

- Lönepolitiken vara enhetlig och gemensam.
- Lönepolitiken stimulera till goda arbetsinsatser, engagemang, utveckling och arbetsglädje
- Det inte finnas osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män i lika eller jämförbara yrkesgrupper
- Alla medarbetare med tillsvidareanställning ska få återkoppling på sin arbetsprestation genom lönesamtal
- Det vara möjligt att växla lön mot andra förmåner som till exempel lediga dagar, pensionssparande, kompetensutveckling

Lönesättning för vikarier:

- Lönen som sätts ska om möjligt gälla hela vikariatsperioden
- Vid långa vikariat, som kanske dessutom sträcker sig över en lönerevision, bör det tas i beaktande vid anställningen. Antingen en högre lön eller att man överenskommer om att se över lönen vid en specifik tidpunkt. Hänsyn ska tas till ”avtalsvärdet”

Policyn innebär att du som medarbetare:

- Känner till lönekriterierna och principerna för lönesättning
- Känner till hur du kan påverka din löneutveckling

Policyn innebär att du som chef:

- Ansvarar du för att kommunens lönepolicy blir känd hos dina medarbetare
- Genomför lönesamtal med dina tillsvidareanställda medarbetare årligen
- Uppmärksammar och återkopplar till de enskilda medarbetarnas prestation

5. ERSÄTTNING VID KOMPETENSUTVECKLING GENOM HÖGSKOLEUTBILDNING

Det är verksamhetens krav som skall styra utbildnings- och utvecklingsinsatserna. Dessa insatser, som är viktiga för personalens arbetstillfredsställelse och förmåga att möta förändringar, skall i största möjliga utsträckning följa en genomtänkt planering utifrån behovet av att upprätthålla nödvändiga kunskaper och färdigheter.

HÖGSKOLEUTBILDNING

Målsättning

Verksamheten ska få bättre kvalitet genom att redan anställda medarbetare ges möjlighet till kompetensutveckling på högskolenivå.

Riktlinjer

- Varje förvaltning bedömer behovet av kompetensutveckling för sina medarbetare.
- Överenskommelse om att genomföra utbildning ska finnas mellan förvaltningschef och medarbetare innan utbildningen startar.
- Utbildningen ska ge högskolepoäng för att dessa bestämmelser ska kunna tillämpas

Ansvar

Respektive förvaltningschef har huvudansvaret för kompetensutveckling inom sitt verksamhetsområde.

Ekonomi och villkor

- Kostnader för kompetensutveckling belastar respektive förvaltning.
- Förvaltningschef och personalchef gör gemensam bedömning om hur stor löneökning kompetensutvecklingen ska ge. Löneökning utbetalas när förvaltningschef bedömer att organisationen tillförts högre kvalitet genom utbildningen.
- Ekonomiskt stöd utgår för redovisad kostnad (kvitto alternativt biljett), dock max 500 kronor/poäng och utbetalas då utbildningsbevis med lägst betyget godkänd uppvisats
 - Kost och logi, max 500 kr/dygn vid sammankomst på annan ort än Arvidsjaur.
 - Bilkostnader enligt BIA (bilersättningsavtalet).
 - Litteratur
- Tjänstledighet med lön kan beviljas för enstaka dagar. För sammankomster eller delar av sammankomster som ligger på fritiden utgår ingen tidskompensation.

6. HÄLSO- OCH FRISKVÅRDSPOLICY

Arvidsjaur kommun ska bedriva ett aktivt arbete för att främja och utveckla resursen hälsa. Utvecklingen av hälsa som resurs för Arvidsjaur kommun innebär gemensam helhetssyn, ledningsförankring, långsiktighet och uthållighet.

Målet med Arvidsjaur kommuns friskvårdsarbete är att bibehålla psykiskt, fysiskt och socialt välbefinnande – att må bra i arbetet och på fritiden. Detta mål ska vara långsiktigt och kunna innefatta ett bra åldrande.

Friskvård är en medveten satsning från Arvidsjaur kommun och omfattar alla medarbetare. Ett hälsofrämjande arbete som ger medarbetaren möjlighet att ta ett ökat ansvar för egen hälsa.

Hälso- och friskvårdsarbetet ska bidra till:

- God hälsa och ökad livskvalitet
- God självkännetdom och gott självförtroende
- Ökad trivsel på arbetsplatsen
- Goda sociala relationer
- Ökad kreativitet och arbetsglädje
- Höjd kvalitet i verksamheten

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Är ytterst ansvarig för Din egen hälsa och för att utveckla Dina personliga resurser
- Har ett ansvar att medverka till att skapa en hälsosam utveckling på Din arbetsplats

Policyn innebär att du som chef:

- Ansvarar för att skapa hälsofrämjande miljöer
- Ansvarar för att tillvarata och främja initiativ från medarbetare
- Ansvarar för att medarbetarna uppmuntras till friskvårdsverksamhet.

7. POLICY FÖR HOT OCH VÅLD

Arvidsjaur kommun accepterar inte att någon av våra medarbetare utsätts för hot eller våld i sin arbetsmiljö. Vår målsättning är att:

- Alla medarbetare ska veta var och i vilket sammanhang det finns risk för att hotfulla eller våldsamma situationer kan uppstå
- Alla medarbetare ska känna till rutinerna vid en vålds- eller hotfull situation, så att den/de drabbade snabbt kan få hjälp och stöd

Policyn innebär att Du som medarbetare

- Har skyldighet att verka för en god arbetsmiljö vilket innebär ett ansvar att inte utsätta chef, medarbetare, elev eller vårdtagare för våld eller hot

Policyn innebär att Du som chef

- Ska utreda vilka risker det finns för hot och våld i arbetet
- Ska genomföra åtgärder för att så långt som möjligt förhindra att medarbetare utsätts för hot eller våld samt kontrollera att alla känner till rutinerna
- Ska tillse att det finns larmutrustning om så krävs och att det finns fastställda rutiner för hur en situation om våld eller hot ska hanteras

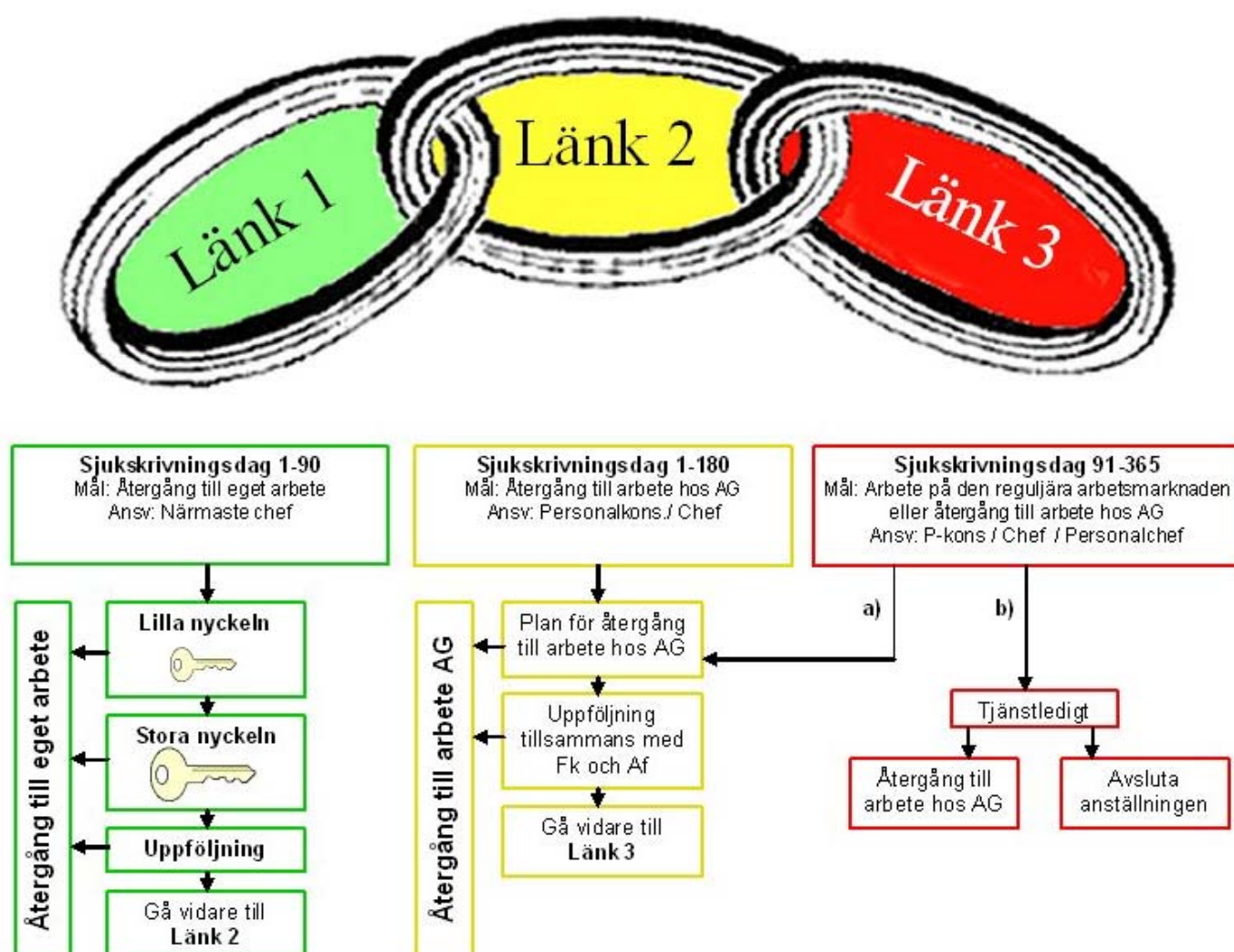
8. REHABILITERINGSPOLICY

Arvidsjaur kommun ska bedriva ett aktivt anpassnings- och rehabiliteringsarbete för de medarbetare som drabbats av skador och arbetshinder.

Förvaltningarna ska genom anpassnings/rehabiliteringsåtgärder skapa trygghet och arbetstillfredsställelse för alla medarbetare.

Arvidsjaur kommuns rehabiliteringspolicy innebär att vi har en fastställd organisation och rutiner för rehabiliteringsarbetet. Tidiga signaler om behov av arbetsanpassnings och rehabiliteringsåtgärder kan därmed uppmärksammas och åtgärdas.

Rehabiliteringskedja för Arvidsjaur kommun



9. ALKOHOL- OCH DROGPOLICY

Enligt arbetsmiljölagen ska våra arbetsplatser ha en fysiskt och psykiskt bra arbetsmiljö. Anställd, som är påverkad av alkohol eller andra droger på arbetsplatsen, försämrar arbetsmiljön och kan medföra uppenbara risker i arbetet både för sig själv och sina arbetskamrater.

Vår grundläggande syn på droger, alkohol och arbete

- Vi är överens om att alkohol/droger inte går att förena med arbete.
- Vi har alla ansvar för ett snabbt ingripande om en arbetskamrat får problem med alkohol/droger.
- Vi ska genom stödande insatser verka för missbrukarens rehabilitering.

Arbete och alkohol/droger hör inte ihop

Det är inte tillåtet, varken för medarbetare eller förtroendevalda, att vistas alkohol/drogpåverkad på arbetsplatsen. Påverkad kan man även vara ”dagen efter”. Prestations- eller omdömesförmågan är nedsatt vid påverkan av alkohol och droger.

Kommunens arbetsplatser ska vara fria från alkohol och andra droger. Intag får aldrig förekomma under arbetstid ej heller påverkan av alkohol och droger. Här innefattas även hantering av alkohol och droger t ex vinlotterier.

I samband med personalfester, kurser, konferenser och representation ska alkohol nyttjas med omdöme.

Som arbetskamrat har Du också ett ansvar

Som arbetskamrat är Du oftast den som först ser när någon är på väga in i ett missbruk. Visa att Du har uppmärksammat att han/hon har problem genom att prata med personen. Bry dig om även om det kan uppfattas som om Du lägger Dig i. Att ”skydda” arbetskamrater från följderna av deras missbruk är falsk solidaritet. Du underlättar istället möjligheten för att fortsätta missbruket och försvårar möjligheten till hjälp. Ställ krav på Din arbetskamrat.

Du har ett ansvar att meddela din chef om någon uppträder påverkad på arbetsplatsen

När någon är alkohol/drogpåverkad på arbetsplatsen

Chefen/arbetsledare har det formella ansvaret

Chefen/arbetsledaren är skyldig att avvisa den som är drogpåverkad eller ”bakfull” från arbetsplatsen, (vid förnekande kan alkometer användas) samt ombesörja transport till bostaden eller till vårdinrättning.

Den anställde ska uppmanas att återkomma till arbetet nästa dag, så ska ett uppföljningssamtal genomföras.

Berörd person bör ges information om de vård/behandlingsmöjligheter som finns.

Chefen/arbetsledare ska alltid dokumentera alkohol/drogförseelser.

Den anställdes familj kontaktas, efter medgivande, för att olika hjälpinsatser ska kunna samordnas.

Formella regler

Eftersom ledighet inte beviljas i efterhand räknas frånvaro utan formellt beslut i förväg, som olovlig frånvaro. Olovlig frånvaro medför alltid disciplinåtgärd (enligt Allmänna bestämmelser). Upprepad olovlig frånvaro kan leda till uppsägning/avsked. Arbetsgivaren har rätt att begära sjukintyg från första sjukdagen. En anställd som missbrukar och därmed missköter sin anställning och som inte ställer upp på behandling eller efter rehabiliteringsinsatser fortsätter sitt missbruk, kan förlora sin anställning. Arbetet med alkohol- och drogfrågor ska bedrivas på sådant sätt att den enskildas integritet skyddas så långt det är möjligt.

10. DISKRIMINERINGSPOLICY

Sju lagar har blivit en. Sedan 1 januari 2009 gäller en ny sammanhållen och gemensam diskrimineringslag för arbetslivet, utbildningsväsendet och flera andra samhällsområden. Lagens syfte är att motverka diskriminering och främja likabehandling oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Den nya lagen omfattas av dem tidigare sju civilrättsliga lagar som syftar till att motverka diskriminering.

1. Jämställdhetslagen
2. Lagen om åtgärder mot diskriminering i arbetslivet på grund av etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning
3. Lagen om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av funktionshinder
4. Lagen om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av sexuell läggning
5. Lagen om likabehandling av studenter i högskolan
6. Lagen om förbud mot diskriminering
7. Lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever

Vår inriktning

Alla människor har lika värde och varje människa har rätt att utvecklas efter sina förutsättningar oavsett kön, ålder, etnicitet, religion, sexuell läggning, fysiska eller psykiska funktionshinder. Alla människor ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Vår diskrimineringspolicy ska också vara vägledande för arbetet gentemot våra brukare.

Jämställdhetsarbete

Definition:

Jämställdhet innebär att alla kvinnor och män ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom alla områden i livet.

Mål:

Kommunens mål med jämställdheten är att ta tillvara kvinnors och mäns erfarenheter, kunskaper och värderingar för verksamhetsutveckling och arbetsglädje.

Kommunen ska sträva efter att få en jämn fördelning mellan kvinnor och män i alla sorters arbeten och på alla nivåer i organisationen.

Handlingsplan:

För att nå målet förutsätts att:

- Skapa medvetenhet om värdet av jämställdhet
- Skapa likvärdiga möjligheter vad avser utveckling och befordring för kvinnor och män
- Kvinnor och män som utför arbete som är lika eller likvärdigt erhåller lika lön
- Arbetsmiljön utformas så att både kvinnor och män kan utföra sin anställning
- Vid rekrytering uppmuntra det underrepresenterade könet
- Arbetet organiseras så att föräldraskap och arbete kan förenas
- Sexuella trakasserier inte får förekomma

Mångfaldsarbete

Arvidsjaurs kommun definierar mångfald som den bredd av olikheter som finns bland människor i vårt samhälle. Kön, ålder, sexuell läggning, värderingar, etnicitet, funktionshinder, religion eller annan trosuppfattning är exempel på olikheter som ryms inom begreppet mångfald, men även erfarenheter, kompetens och social bakgrund. Mångfald handlar om att bredda en grund för acceptans och respekt. Mångfaldsarbetet ska integreras på ett naturligt sätt i den dagliga verksamheten och ge medarbetare i Arvidsjaurs kommun lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter.

Mångfaldsarbetet handlar också om att skapa en inkluderande och inte diskriminerande arbetsplats genom att ha respekt för individen, se och uppskatta olikheter som en tillgång.

Mål för chef och medarbetare

- att tydliggöra attityder och värderingar på våra arbetsplatser
- att förtydliga arbetsgivar- och medarbetaransvar genom ökad kunskap om mångfaldsfrågor
- att sträva efter att personalsammansättningen återspeglar befolkningssammansättningen i kommunen (ej medarbetare)
- att förebygga diskriminering, främlingsfientlighet och rasism genom utbildning och att mångfaldsarbetet utgör en del av det löpande verksamhetsarbetet i utveckling av kommunens övriga verksamhetsstrategier

Handlingsplan

För att nå målen förutsätts att:

- Arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla oberoende av etnisk tillhörighet, sexuell läggning, funktionshinder.
- Trakasserier ska förebyggas.
- I rekryteringsärenden ska alla arbetssökande ges samma möjlighet att söka lediga tjänster.
- Mångfaldsaspekter ska bevakas kontinuerligt i all utbildning.

Kränkande behandling

Definition

Med kränkande behandling menas återkommande klandervärda, oönskade eller negativa beteenden som riktas mot enskilda medarbetare på ett kränkande sätt och som kan leda till att dessa ställs utanför gemenskapen på arbetsplatsen.

I det som sammanfattningsvis brukar kallas kränkande behandling ingår bland annat vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och trakasserier, även sexuella trakasserier.

Mål

I Arvidsjaurs kommun accepteras inte kränkande beteende eller bemötande och målet är att ingen anställd ska utsättas för detta.

Exempel på kränkande behandling:

- Förtal av enskild medarbetare eller dennes familj
- Undanhållande av information eller lämnande av felaktig information
- Medvetet försvårande av utförande av arbetet
- Medveten negligering eller utfrysning av medarbetare
- Hot och förnedring t.ex. sexuella trakasserier
- Medvetna förolämpningar och överkritiskt eller negativt bemötande
- Utövande av kontroll mot medarbetare i skadande syfte

Det är viktigt att förstå att tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och att man tycker olika är att betrakta som normala företeelser.

Förebyggande åtgärder

Varje chef/arbetsledare har ansvar för att tidiga insatser görs för att motverka kränkande särbehandling. Exempel på insatser är medarbetarsamtal, information vid arbetsplatsträffar och utbildning i psykosociala arbetsmiljöfrågor.

Arbetsgivarens ansvar

- Ge nyanställda en bra introduktion och ett gott omhändertagande.
- Genom regelbundna arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal informera om verksamhetens mål och arbetets innehåll.
- Vara uppmärksam på tidiga signaler och ta tag i konflikter.
- Att ta den anställdes upplevelse av kränkning på allvar.
- Medverka till ett öppet arbetsklimat. Chefer och arbetsledande personal har en nyckelroll.
- Ta tillvara på de anställdas kompetens.
- Skapa kunskap om kränkande särbehandling.

Vad kan du som arbetskamrat göra?

- Visa respekt och acceptera varandras olikheter.
- Våga ta ställning och reagera mot utfrysning och utstötning.
- Ge stöd till den som drabbas.

Vad kan du som känner dig kränkt göra?

- Acceptera aldrig att utsättas för kränkande särbehandling.
- Vänd dig om möjligt till din närmaste chef. Du kan också vända dig till ett fackligt ombud, personalkonsulent och/eller företagshälsovård.

Handlingsplan

Steg 1

Om tecken på kränkande särbehandling visar sig, ska chefen snarast vidta åtgärder, som leder till att orsaken utreds och åtgärdas. Ärendet dokumenteras.

Huvudinriktningen ska vara att medarbetarna ska få hjälp och stöd och att problemen ska, så långt det är möjligt, lösas så att medarbetarna kan vara kvar på den egna arbetsplatsen. Både chefen och medarbetaren kan, oberoende av varandra, begära att problemet aktualiseras hos personalkonsulenten.

Om medarbetaren anser sig särbehandlad av sin chef ska chefens chef ersätta chefen.

Steg 2

För den medarbetare som upplever sig särbehandlad men trots detta inte är villig att delta i arbetet, vars inriktning ska vara att reda ut problemen på den egna arbetsplatsen, ska möjligheten till *omplacering* undersökas.

Arbetsgivaren har att avgöra om det är den som utsätts för eller den som utför den kränkande särbehandlingen som ska omplaceras. Är det inte möjligt att omplacera kan det innebära att anställningen måste upphöra.

Steg 3

Om möjligheterna till omplacering är uttömda, och någon annan lösning inte finns, förs problemet till en arbetsrättslig prövning. Där sluter företrädare för arbetsgivaren, då oftast personalchefen tillsammans med förvaltningschefen och företrädare för den fackliga organisationen, en överenskommelse.

Sexuella trakasserier

Definition:

Ovälkomet sexuellt uppträdande i ord eller handling.

Mål:

Sexuella trakasserier ska inte förekomma på Arvidsjaur's kommuns arbetsplatser.

Exempel på sexuella trakasserier är:

- Ovälkomna sexuella anspelningar, gester eller tilltalsord
- Ovälkomna sexuella kommentarer
- Nedsättande skämt om kön
- Ovälkommen beröring
- Ovälkomna förslag eller krav på sexuellt tillmötesgående

Handlingsplan

- Den som känner sig sexuellt trakasserad kan vända sig till arbetsledare, skyddsombud, personalkonsulent eller företagshälsovården
- Om den utsatte medger det vidtas åtgärder t.ex. samtal med den som trakasserar och eventuellt disciplinär påföljd
- Uppföljning för att kontrollera om trakasserierna upphört
- Om trakasserierna inte upphört riskerar den som trakasserar omplacering eller uppsägning/avsked
- Den utsatte erbjuds fortsatt stöd
- Genom ett bra arbetsmiljöarbete ska sexuella trakasserier kunna förebyggas, upptäckas och förhindras

Konflikthanteringsplan

Chefen har det yttersta ansvaret för att konflikten löses. Detta fråntar dock inte varje enskild medarbetare skyldigheten att aktivt arbeta för konfliktens lösning. Chefen ska dokumentera åtgärder som vidtages.

Chefens mål för konfliktantering

- Att konflikten löses och att arbetsplatsen fortsatt kan fungera. De inblandade ska så långt möjligt vara kvar i sin placering.

Hur ska man nå detta mål?

Arbeta utifrån *vinnare-vinnare modellen* (sök ej någon syndabock) och utifrån följande:

- De inblandade personerna ser saken utifrån olika vinklar. Varken den enes eller den andres syn är rätt eller fel.
- Bekräfta personernas upplevelser, man kan ha rätt eller fel i sakfrågor, men från en annan vinkel och med en annan information så kan alla ha rätt eller fel.
- Problembilden tas fram och de inblandade ska i möjligaste mån förstå den och inse vad som är det gemensamma problemet.
- När problembilden har klarlagts ska denna bearbetas med utgångspunkt från: ”Hur ska vi hitta gemensamma vägar som leder oss ur problemet och mot verksamhetens mål?”

Hjälp före, under och efter konflikten

Alla inblandade kan, via sin chef, vända sig till personalkonsulenten för att få stöd. Är chefen del av konflikten kan dennes chef ersätta chefen.

Om konflikten inte kan lösas

När de direkt inblandade i konflikten anser att det ej är meningsfullt att fortsätta arbetet med att lösa konflikten utifrån en samförståndslösning, förs problemet till en arbetsrättslig prövning. Där sluter företrädare för arbetsgivaren, då oftast personalchefen tillsammans med förvaltningschef och företrädare för den fackliga organisationen, en överenskommelse. En sådan lösning kan innebära att någon av de inblandade måste omplaceras. Arbetsgivaren har att avgöra vem av de inblandade som ska omplaceras. Är det inte möjligt att omplacera kan det innebära att anställningen måste upphöra.

11. TRAFIKSÄKERHETSPOLICY

Arvidsjaur kommun har medarbetare som framför fordon i tjänsten och har därmed ett extra stort ansvar för trafiksäkerheten. Alla våra medarbetare ska genom sitt uppträdande i trafiken medverka till att säkerheten på våra vägar ökar. Genom att följa gällande trafikregler och ta hänsyn till medtrafikanter bidrar vi till en säkrare arbetsmiljö.

Med utgångspunkt i detta:

- Ska trafiksäkerhetspolicyn bidra till att förebygga tillbud och olyckor
- Är alkohol, droger och viss medicin i trafiksammanhang otillåtet.
- Ska Vägverkets normer iakttas vid val av trafiksäkra fordon
- Ska varselväst finnas tillgängligt i fordonet vid eventuellt fordonshaveri eller däckbyte

Policyn innebär att du som medarbetare oavsett uppdrag:

- Alltid rapporterar allvarliga tillbud och olyckor till din chef
- I alla sammanhang anpassar hastigheten efter rådande förhållanden och aldrig överstiger hastighetsgränserna
- Alltid använder säkerhetsbälte under färd
- Alltid använder ”headset/handsfree-utrustning” till mobiltelefon, vid bilkörning

Policyn innebär att du som chef:

- Vid introduktion av nya medarbetare upplyser om Trafiksäkerhetspolicyn
- Vid allvarliga tillbud och olyckor inrapporterar till förvaltningschef och Arbetsmiljöverket

12. REPRESENTATIONSPOLICY

Begreppet representation saknar en mer bestämd definition. I allmänhet avses sedvanlig gästfrihet i form av värdskap som har ett direkt samband med verksamheten. Skatteverket har utfärdat anvisningar kring representation. Denna policy för representation har tagits fram med beaktande av Skatteverkets anvisningar.

Representation kan vara riktad utåt mot externa intressenter, extern representation eller inåt mot anställda, intern representation. Det primära kravet vid representation är att den har ett omedelbart samband med verksamheten. Kravet gäller både tidpunkten och platsen för representationen och de personer mot vilka representationen riktar sig.

Allmänt gäller att all representation ska ske med måtta och att kostnaderna ska hållas inom rimliga och försvarbara gränser. Försiktighet bör också iaktas beträffande ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer.

Riktlinjer

Följande riktlinjer för kostnader och omfattning bör tillämpas vid Arvidsjaur kommuns representation.

Extern representation

All extern representation ska vara godkänd i förväg av närmaste chef.

Drycker med alkoholhalt över 15 % får normalt inte ingå i Arvidsjaur kommuns representation. Undantagsvis kan avsteg från denna huvudregel få göras vid tillfällen då kommunen är värd för internationella gäster eller vid andra särskilda tillfällen. För att undantag ska medges krävs godkännande i förväg av närmaste chef.

Intern representation

Intern representation ska vara alkoholfri.

Representationskostnader

Skatteverket har utfärdat anvisningar som anger riktvärden för avdragsgilla kostnader (exklusive moms) i samband med representation. Nedanstående belopp ska följa skatteverkets direktiv.

Extern representation	Kronor
Lunch, middag, supé	90 kr/person
Andra måltider än ovan	60 kr/person

Intern representation	Kronor
Lunch, middag, supé	90 kr/person
Andra måltider än ovan	60 kr/person
Underhållning vid personalfester etc.	180 kr/person

Huvudregeln är att all representation ska vara kostnadsmedveten. Vad som ska betraktas som godtagbara och därmed maximalt tillåtna representationskostnader beslutas av förvaltningschef.

Verifikationer

Enligt god redovisningssed ställs mycket stora krav på hur en verifikation som avser representation ska vara utformad. På restaurangnotor och andra kvitton för representationskostnader ska anges syftet med förrättningen, datum samt namn på de personer som deltagit. Besluts- eller behörigsattest av faktura avseende representation får inte göras av den som svarat för representationen och bör ej heller utföras av någon som själv deltagit i representationen. I övrigt gäller för attest de regler som följer av gällande attestreglemente.

Om restaurangnotor och andra kvitton ej är fullständigt ifyllda riskerar den som utövat representationen att få betala kostnaderna privat.

Övrig representation

Julgåva

Julgåva av mindre värde till anställda är skattefri. Ledningsgruppen fastställer årligen belopp som kan nyttjas för julgåva.

Gåva i samband med antal tjänsteår

Gåva ska kunna väljas av den enskilde, dock ska gåvan ha ett bestående värde d v s pengar ges inte ut som gåva. Enligt fullmäktiges beslut 1987-10-19 ska värdet på gåvan uppgå till 7 % av ett basbelopp om man har 25 tjänsteår. Har man mer än 15 års tjänstgöring men mindre än 25 års tjänstgöring ska gåva utges till ett värde av 3,5 % av ett basbelopp.

13. REKRYTERINGSPOLICY

Rekryteringsinvestering

Rubriken kan synas vara något udda men en rekrytering är en del av den investering som krävs för att en verksamhet ska kunna genomföras. Om verksamheten drivs i kommunal regi blir personalinvesteringen ännu tydligare eftersom ca 60 % av kommunens driftskostnad är kostnader för personal. I vissa kommunala verksamheter kan kostnaden för personal motsvara ca 80 % av driftskostnaden.

Dessutom är en rekrytering en investering som i många fall ska producera under många år. Det är inte ovanligt att en person har 20 - 30 anställningsår när personen slutar. Om vi anställer ett vårdbiträde idag och denne kommer att vara anställd i 25 år innebär det att anställningsbeslutet är ett investeringsbeslut på ca 6 miljoner kr (i dagens penningvärde).

Det krävs således ett mycket seriöst "upphandlingsförfarande" d.v.s. en rekryteringsprocess som aldrig får genomföras slentrianmässigt.

Det vanligaste anställningsbeslut som fattas är anställningsbeslut som avser vikarier. Den som fattar ett sådant beslut måste inse att även beslut om korta vikariat egentligen är första steget i en "6 miljoner kronors investering". När vikarien väl fått företrädesrätt (efter 12 anställningsmånader) är det enbart en tidsfråga innan personen kommer att få en tillsvidareanställning. När personen fått sin företrädesrätt är det egentliga rekryteringsarbetet i princip avslutat.

Vem ansvarar för rekryteringen?

Vem som fattar beslut d.v.s. ansvarar för en rekrytering framgår av vår delegationsordning. I princip ansvarar förvaltningschef/kommunchef för tillsvidareanställningar samt visstidsanställningar mer än 12 månader (dock ej vikariat). Enhetsledare /chef ansvarar för samtliga vikariat samt visstidsanställningar upp till 12 månader.

Tillsvidareanställningar betraktas som delegationsbeslut och alla tidsbegränsade anställningar som verkställighet.

Rekryteringen av kommunchef, resultatchefer och personalchef är ej delegerat varför kommunstyrelsen fattar beslutet.

Rekryteringsgång vid tillsvidareanställning

Vakansprövning

Alla vakanser ska noggrant prövas innan beslut om återbesättning fattas. Vakansprövning kan också innebära att arbetsuppgifter omfördelas så att en återbesättning kommer att innebära en anställning med lägre sysselsättningsgrad än tidigare.

Detta kan dock lätt komma i konflikt med målsättningen att anställningar i möjligaste mån ska vara heltidsanställningar. Målet om heltidsanställningar kan dock inte vara överordnat det faktiska behovet av arbetskraft i verksamheten.

Innan beslut fattas om vakanssättning alternativt beslut om att förändra eller ej återbesätta tjänsten ska frågan behandlas på arbetsplatsträff eller samverkansgrupp.

Kravspecifikation

När beslut fattats om att en rekrytering ska ske ska den som ansvarar för rekryteringen utarbeta en s.k. kravspecifikation. Detta innebär att skriftligt dokumentera vilka ansvarsområden som avses samt vilken kompetens som krävs för det aktuella ansvarsområdet. Kravspecifikationen bör utgå från det behov som kan finnas i verksamheten inom t.ex. den följande 3-års perioden.

Innan kravspecifikationen fastställs ska den behandlas på arbetsplatsträff eller samverkansgrupp.

Intern eller extern rekrytering

Med intern rekrytering avses att enbart redan tillsvidareanställda samt personer med s.k. LAS-företräde har möjlighet att konkurrera. Den tillsvidareanställda kommer dock i första hand.

Intern rekrytering kan användas bl.a. om arbetsgivaren anser att den eftersökta kompetensen redan finns i organisationen och arbetsuppgifterna därför kan leda till en utveckling i arbetet för någon redan anställd eller om arbetsgivaren anser att rekryteringen kan leda till att en tjänst i organisationen kan dras in.

Arbetsrättsligt är en internrekrytering oftast inte en nyrekrytering utan ska ses som en förändring av arbetsuppgifter inom ramen för den anställning personen redan har.

Anm. Exempel

Ett vårdbiträde med tillsvidareanställning på Ringelsta som genom en internannons söker en tillsvidareanställning som vårdbiträde på Lärkan är egentligen inte en nyrekrytering eftersom det nya arbetet ligger inom arbetsgivarens s.k. arbetsledningsrätt. Arbetsledningsrätten innebär att arbetsgivaren kan beordra vårdbiträdet att arbeta på Lärkan eftersom det arbetet ligger inom vårdbiträdets arbetskyldighet. Om åtgärden inte är tillfällig ska beslutet föregås av sedvanlig samverkan eller förhandling.

Med extern rekrytering avses att alla, oavsett om de är anställda eller inte, kan söka jobbet.

Vid extern rekrytering finns ofta personer med företrädesrätt enl. Lagen om anställningsskydd (LAS). I en sådan situation är arbetsgivarens möjlighet att fritt välja bland de sökande starkt begränsad.

Vid både intern och extern rekrytering måste den som rekryterar ta hänsyn till bestämmelserna i AB som ger deltidsanställda vissa möjligheter till ökad sysselsättningsgrad.

Annonsering

Grundregeln är att alla lediga jobb ska annonseras antingen internt eller externt. Undantag från annonsering kan göras i följande fall:

- Om det finns arbetstagare med företräde till högre sysselsättningsgrad eller företrädesrätt enl. LAS och överenskommelse träffas med berörd facklig organisation.
- Om anställningen behöver disponeras för omplacering eller för anställning av arbetstagare med lönebidrag.
- Efter särskild överenskommelse med berörd facklig organisation.

Alla lediga jobb ska anmälas (särskild blankett finns) till löneenheten eftersom all annonsering ska samordnas. Avsikten är att minimera annonskostnaderna samt att annonserna får ett visst "standardutförande" eftersom platsannonsering är en del av kommunens "marknadsföring".

Att de lediga jobben anmäls till löneenheten medför också att personalkonsulenterna vet vilka lediga jobb som finns i samband med omplaceringsutredningar m.m. Löneenheten ansvarar för att de lediga jobben anmäls till Arbetsförmedlingen. Respektive verksamhet svarar för sina egna annonskostnader.

När ansökningstiden gått ut är det en fördel om den sökande kan få ett skriftligt meddelande om att ansökan kommit in samt hur tidplanen för rekryteringsarbetet ser ut.

Första urval

Till grund för det första grovurvalet bland de sökande ska den upprättade kravspecifikationen ligga. Det är den som i grunden ska matchas mot ansökningarna för att avgöra hur många av de sökande som ska granskas närmare och så småningom kallas till intervju. Är man osäker i grovurvalet kan man t.ex. ta telefonkontakt med den sökande för att göra en första telefonintervju. Den kan omfatta frågeställningar som ger ett första svar på frågor som t.ex. vilket motiv den sökande har, vilka nuvarande arbetsuppgifter hon/han har, oklarheter i ansökningshandlingarna m.m.. Det är oerhört viktigt att frågeställningarna är väl genomtänkta innan kontakt tas med den sökande så att man verkligen får svar på de frågor som finns och att svaren kan bli en del i grovurvalet.

Referenstagning

Referenstagning är en helt nödvändig del i rekryteringen. Det är dock en svår och grannlaga uppgift som ger många möjligheter till misstag. Det man som referenstagare hela tiden måste ha med sig i arbetet är att den sökande självfallet uppger referenser som troligen ger positiva omdömen.

Vid referenstagning är det viktigt att i förväg tänka igenom och skriva ner vilka frågeställningar man vill ha besvarade. Om möjligt ska man använda så likartade frågeställningar som möjligt till samtliga referenter. Detta för att man i efterhand ska ha en möjlighet att jämföra och utvärdera de olika svaren på ett någorlunda objektivt sätt.

Det viktigaste vid referenstagning är att i förväg genomarbete frågeställningarna så att frågorna är så kallade "öppna frågor" d.v.s. frågor som inte avslöjar vilket svar man vill ha. "Öppna frågor" ger också den referenten tillfälle att berätta mer fritt om den sökande.

Anställningsintervju

Vilka sökande som ska kallas till intervju är ingen förhandlingsfråga men den / de fackliga organisationer som är berörda av rekryteringen ska få möjlighet att lämna förord avseende vilka sökande som ska kallas till intervju.

Det är normalt inte meningsfullt att kalla mer än 3 - 5 sökande till intervju.

Arbetsgivare och fack kan ha gemensamma eller skilda anställningsintervjuer. Vilket som väljs avgörs utifrån den tjänst som är aktuell och hur många personer, från arbetsgivare och fack, som ska delta.

En intervju är till för både den sökande och arbetsgivaren. Det är det tillfälle då information ska utbytas mellan arbetsgivare och arbetssökande. Det är således viktigt att arbetsgivaren anstränger sig för att ge en så konkret bild som möjligt av vilka krav och förväntningar som arbetsgivaren har på den som ska anställas.

Den som ansvarar för intervjun måste välja en lokal där man får vara ostörd. Telefoner ska vara avstängda och oanmälda besök får inte förekomma. De som deltar i intervjun får aldrig lämna lokalen så länge intervjun pågår eftersom det, av den sökande, kan uppfattas som om att hon / han inte längre är intressant.

En anställningsintervju måste vara noga förberedd. Det är således mycket viktigt att intervjuaren gjort en "frågemall" på samma sätt som vid referenstagning. På det sättet kan intervjuaren styra intervjun så att frågeställningar kommer i den ordning som intervjuaren tänkt sig. Är man flera som intervjuar måste man i förväg komma överens om vem som ska leda intervjun så att inte eventuell planläggning av frågeställningar äventyras genom att t.ex. vissa frågeställningar kommer för tidigt.

För att arbetsgivaren ska kunna få ut så mycket information som möjligt om den sökande är det viktigt att man tillämpar frågeställningar som är av typen "öppna frågor".

Tester

Det blir allt vanligare att arbetsgivare på olika sätt samarbetar med rekryteringskonsulter speciellt om rekryteringen avser chef på utsatta positioner. Ett hjälpmedel som då kan vara aktuellt är tester av olika slag. Tester användas som ett komplement till referenser och intervjuer men kan aldrig bli det som ensamt avgör en rekrytering. Den som avser att använda sig av tester ska först ta kontakt med personalchefen.

Beslut

Behandlingen av anställningsfrågan efter det att intervjuer är genomförda beror på om den aktuella tjänsten avser chefsbefattning.

Ej chef

Den / de fackliga organisationerna lämnar sitt förord för den de anser ska anställas varefter arbetsgivaren har att fatta beslut i anställningsfrågan.

Chef

Eftersom arbetsgivaren, enl. MBL, är förhandlingskyldig innan beslut om tillsättning av chef fattas ska arbetsgivarens förslag till tillsättning behandlas antingen i en samverkansgrupp eller i en direkt MBL - förhandling. När frågan är färdigbehandlad i samverkansgrupp eller efter MBL - förhandling kan arbetsgivaren fatta beslut i anställningsfrågan.

Vem som formellt fattar beslut framgår av delegationsordningen.

Rekryteringsgång vid vikariat och visstidsanställningar**Vakansprövning**

Alla vikariat som uppstår ska noggrant prövas innan beslut om vikariebesättning fattas. En vakansprövning vid en frånvaro (sjukfrånvaro, semester, tjänstledigheter m.m.) kan inte göras på samma sätt som när en person slutat. Den kan dock innebära att arbetsuppgifter omfördelas så att ett vikariat kommer att innebära en anställning med lägre sysselsättningsgrad än vad den frånvarande har. Detta kan dock lätt komma i konflikt med målsättningen att anställningar i möjligaste mån ska vara heltidsanställningar. Målet om heltidsanställningar kan dock inte vara överordnat det faktiska behovet av arbetskraft i verksamheten.

Innan beslut fattas om vakanssättning alternativt beslut om att förändra eller ej besätta vikariatet ska frågan behandlas på arbetsplatsträff eller samverkansgrupp.

Kravspecifikation

Vid vikariatsanställningar är kravspecifikationen normalt given. Det är densamma som för den tillsvidareanställda som ersätts.

Vid andra visstidsanställningar än vikariat ska kravspecifikation upprättas som vid en tillsvidareanställning.

Intern eller extern rekrytering

Se ”Rekrytering vid tillsvidareanställning”.

Annonsering

Grundregeln är att alla lediga jobb ska annonseras antingen internt eller externt. Undantag från annonsering kan göras i följande fall:

- Om det finns arbetstagare med företräde till högre sysselsättningsgrad eller företrädesrätt enl. LAS och överenskommelse träffas med berörd facklig organisation.

Inom Vision:s och Kommunals avtalsområde gäller följande:

Tjänster som är längre än 14 dagar och kortare än 6 månader kan direkt erbjudas till företrädesberättigad enligt LAS-listan. Vikariat som förlängs med max 2 månader kan erbjudas direkt till den som redan vikarierar på tjänsten oavsett vilken plats personen har på LAS-listan.

Innan ”direkterbjudande” till företrädesberättigad görs ska chefen ta hänsyn till de personer på arbetsstället som skriftligt begärt högre sysselsättningsgrad enligt bestämmelserna i AB .

- Om anställningen behöver disponeras för omplacering eller för anställning av arbetstagare med lönebidrag behöver annonsering inte ske.
- Efter särskild överenskommelse med berörd facklig organisation.

Alla lediga jobb ska anmälas (särskild blankett finns) till löneenheten eftersom all annonsering ska samordnas. Avsikten är att minimera annonskostnaderna samt att annonserna får ett visst "standardutförande" eftersom platsannonsering är en del av kommunens "marknadsföring"

Att de lediga jobben anmäls till löneenheten medför också att personalkonsulenten vet vilka lediga jobb som finns i samband med omplaceringsutredningar m.m.

Löneenheten ansvarar för att de lediga jobben anmäls till arbetsförmedlingen (tvingande lag). Respektive verksamhet svarar för sina egna annonskostnader.

Vid vikariat är den vanligaste rekryteringsvägen att erbjuda den person som står först på LAS-listan det lediga jobbet.

Inom Kommunals och Vision:s avtalsområde aktiverar den företrädesberättigade sin företrädesrätt genom att söka ledigt arbete.

Första urval

Se tillämpliga delar under rubriken ”Rekryteringsgång vid tillsvidareanställning”, under rubrik ”Första urval”.

Referenstagning

Se tillämpliga delar under rubriken ”Rekryteringsgång vid tillsvidareanställning”, under rubrik ”Referenstagning”.

Anställningsintervju

Se tillämpliga delar under rubriken ”Rekryteringsgång vid tillsvidareanställning”, under rubrik ”Anställningsintervju”.

Beslut

Se tillämpliga delar under rubriken ”Rekryteringsgång vid tillsvidareanställning”, underrubrik ”Beslut”.

Att tänka på vid vikariats- och visstidsanställningar

Eftersom vikariat oftast tillsätts genom att den s.k. LAS-listan finns några saker som man som chef måste ägna viss uppmärksamhet åt.

Som chef måste man också vara uppmärksam på om en person som ska anställas som vikarie har tidigare anställningstid hos kommunen. Även om en person tidigare inte varit anställd inom en chefs område kan personen ha anställningstid inom annan verksamhet som den får tillgodoräkna sig och kan på så sätt, utan att chefen avsett det, erhålla erforderligt antal anställningsdagar så att företrädesrätt uppstår.

Tillträde

Tillträdesdag bestäms genom en överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare. Normalt har arbetsgivaren angett en viss tillträdesdag och arbetstagaren accepterar detta. Om redan tillsvidareanställd ska byta arbetsuppgifter får berörda chef komma överens om tillträdesdag.

Introduktion

Det är mycket viktigt att den nye medarbetaren, såväl visstids- som tillsvidareanställda, får en väl genomtänkt introduktion i sitt nya arbete. Om det är möjligt kan det vara bra att den nyanställda får gå parallellt med den som slutar.

Respektive chef ansvarar för att introduktionen genomföres.

Se bilaga 1 Checklista för introduktion av nyanställda.

Uppföljning av rekryteringen

Efter ett år ska den som svarat för rekryteringen göra en uppföljning. Denna ska visa om det genomförda rekryteringsarbetet blev lyckat eller ej samt dra slutsatser som kan användas vid nästa rekrytering.

Stöd, råd eller hjälp i rekryteringsarbetet

Den som behöver stöd, råd eller hjälp i rekryteringsarbetet ska vända sig till sin resultatchef eller till personalchefen.

Bilaga 1

CHECKLISTA FÖR INTRODUKTION AV NYANSTÄLLDA

Ny medarbetare:

Namn:

Befattning:

1. Innan den nya medarbetaren kommer

- ✓ Förbered medarbetarna på att en ny arbetskamrat ska börja
- ✓ Utse vem som ska vara handledare för den nya medarbetaren
- ✓ Gör upp ett individuellt introduktionsprogram för den nya medarbetaren

2. När den nya medarbetaren kommer:

- ✓ Visa arbetsplatsen
- ✓ Presentera arbetskamrater och handledaren

Informera om:

- ✓ Verksamhets mål samt politisk och verkställande organisation
- ✓ Den nyanställdes arbetsuppgifter
- ✓ Samverkansavtalet, arbetsplatsträffar och samverkansgrupp
- ✓ Arbetsmiljöfrågor och eventuella föreskrifter
- ✓ Arbetstider
- ✓ Lönerutiner
- ✓ Eventuell tystnadsplikt
- ✓ Rutiner vid sjukanmälan
- ✓ Rutiner vid arbetsskada
- ✓ Telefonkulturen på arbetsplatsen

- ✓ Fackliga företrädare
- ✓ Eventuella hjälpmedel i verksamheten
- ✓ Planera nödvändig utbildning i t.ex. ergonomi
- ✓ Boka tid för uppföljning av introduktionen. Uppföljning bör ske inom 2 veckor

3. Övrigt:

- ✓ Specifika frågor för arbetsplatsen

4. Medarbetarens ansvar och skyldigheter

I och med att arbetstagaren accepterat att arbeta hos oss har hon / han också accepterat och tagit på sig det ansvar och de skyldigheter som följer med anställningen.

Betona bl.a. följande:

- ✓ En anställning förutsätter att medarbetaren förstår, accepterar och arbetar för verksamhetens fastställda mål och handlingsplaner
- ✓ En anställning förutsätter att medarbetaren är medveten om att hon/han inte är garanterad arbetsuppgifter på nuvarande arbetsplats utan är skyldig att även arbeta på andra arbetsplatser med arbetsuppgifter som ligger inom dennes arbetskyldighet
- ✓ En anställning förutsätter att medarbetaren är aktivt deltagande i medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar
- ✓ En anställning förutsätter att medarbetaren sätter sig in i de regler och bestämmelser som avser arbetsmiljön samt hur arbetsmiljöarbetet är organiserat
- ✓ En anställning förutsätter att medarbetaren sätter sig in i hur rehabiliteringsplanen fungerar samt vem medarbetaren ska vända sig till vid problem
- ✓ En anställning förutsätter att medarbetaren förstår vikten av att utveckla sig själv och sitt eget arbete

**Ansvarig chef
som genomfört introduktionen:**

**Medarbetarens bekräftelse på att
hela introduktionen är genomförd**

Datum:

.....

Namn:

.....

14. RÖKPOLICY

Syftet med policyn är att stödja kommunen i sitt hälsofrämjande arbete med personalen. Ett avgörande skäl att arbeta för en rökfri arbetstid är att medarbetarna är den viktigaste tillgången på varje arbetsplats. Rökningens starkt negativa effekter på hälsan är känd sedan länge. Redan idag styrs kommunen av tobakslagen genom att kommunen har rökfria arbetslokaler.

En rökfri arbetsplats innebär att ingen medarbetare ska utsättas för direkt eller indirekt (passiv) rökning eller röklukt inom Arvidsjauras kommuns alla lokaler och dess närområde (såsom entréer, skolgårdar). Rökpolicy innebär att ingen röker under arbetstid. Med arbetstid avses den tid man tjänstgör, inklusive pauser. Lunchen räknas inte som arbetstid.

De rökare som vill ha hjälp att sluta ska stimuleras till detta och erbjudas information, rökavvänjnings- kurser och nikotinhjälpmedel. Den anställde ersätts med 75 % av faktisk kostnad av arbetsgivaren, dock max tre månader.

För att lyckas uppnå målet; ”Arvidsjauras kommun – en rökfri arbetsplats”, är det angeläget att alla medarbetare känner medansvar, men det direkta ansvaret åligger dock närmaste chef. I nuläget är inga sanktioner planerade. Policyn ska stötta och hjälpa – inte stjälpa!

Inom socialtjänsten utförs många gånger arbete i den enskildes hem. Att införa rökförbud för dessa brukare är inte möjligt. I socialtjänstens uppdrag kan ibland ligga att hjälpa den enskilde att just röka. Den inbyggda konflikt som ibland finns mellan uppdraget att tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå och arbetstagarens arbetsmiljö får lösas från fall till fall. Målet är att erbjuda alla en rökfri arbetsmiljö.

Att kommunen är rökfri ska belysas också i platsannonser och vid rekrytering samt ingå som information vid introduktion.

Mål

- En rökfri arbetstid. Rökfri arbetstid är både en arbetsgivar- och folkhälsofråga
- Att kommunens kunder, brukare, elever m fl. inte ska behöva komma i kontakt med rök
- Att arbetet med förebyggande åtgärder leder till att anställda inte börjar använda tobak

Grundregel

- Det är inte tillåtet att röka på arbetstid. Lunchrasten räknas inte som arbetstid
- Det är chefens ansvar att se till att grundregeln följs

Medel

- Förebyggande insatser (information, rök Slutarkurser och nikotinhjälpmedel). Snus bör absolut inte rekommenderas som rökavvänjningsmedel. Arvidsjauras kommun subventionerar nikotinhjälpmedel till 75 % under max tre månader. Subventionen beskattas som en förmån av den enskilde medarbetaren
- För att lyckas uppnå målet - en rökfri arbetsplats, är det angeläget att alla medarbetare inom Arvidsjauras kommun känner ansvar
- Arbetsplatsprogram upprättas av och anpassas till respektive arbetsplats utifrån policyn (var ska man röka? klädbyte? mm)

Kf § 19

Ks § 53

Dnr 00248/2011

003

Rutiner för flaggning
(Medborgarförslag)

Ett medborgarförslag har inlämnats med följande innehåll:

” Tycker att det är rent ut sagt pinsamt det som sker på kommunen angående flaggningen. Det flaggas inte på allmänna flaggdagar och då det flaggas så sitter flaggen uppe hela natten. Detta inträffande senast natten mellan 11 till 12 april. Har varit artikel om detta i både Norran och Piteå-Tidningen och är ingen bra reklam för Arvidsjaur. Folk skrattar och funderar ”hur svårt kan det vara?”.

Enligt uppgift jag fått från bl.a. Arméns Jägarbataljon finns det föreskrifter hur flaggning ska skötas och är inte flaggan ordentligt upplyst ska den halas ner enligt de föreskrifter som finns.

Så mitt förslag är att kommunen ser över de rutiner man har idag som inte verkar fungera speciellt bra så att det åtminstone flaggas korrekt då det flaggas, och att flaggning sker på allmänna flaggdagar. Man kanske ska göra ett avtal med Arméns Jägarbataljon om inte kommunen själva kan lösa problemet. ”

Kommunfullmäktige beslutade 2011-06-27 § 78 att överlämna medborgarförslaget till kommunstyrelsens kansli för översyn av kommunala riktlinjer vid flaggning bland annat utifrån ev. lagstiftning och föreskrifter.

Utredare Ann Engberg har inlämnat yttrande i ärendet.

Kommunfullmäktige beslutar

- ./ att anta rutiner för flaggning i enlighet med förslag i bilaga till protokollet.
- att medborgarförslaget är besvarat.

Exp till:

- . Förslagsställaren
- . Samtliga personalledare
- . Receptionen

Rutiner för flaggning

Ett medborgarförslag angående de kommunala rutinerna vad gäller flaggning har inkommit:

Tycker det är rent ut sagt pinsamt det som sker på kommunen angående flaggningen. Det flaggas inte på allmänna flaggdagar och då det flaggas så sitter flaggan uppe hela natten. Detta inträffade senast natten mellan 11 till 12 april. Har varit artikel om detta i både Norran och Piteå-Tidningen och är ingen bra reklam för Arvidsjaur. Folk skrattar och undrar "hur svårt kan det vara?" Enligt uppgift jag har fått från bl.a Arméns Jägarbataljon finns föreskrifter hur flaggning ska skötas och är inte flaggan ordentligt upplyst ska den halas enligt de föreskrifter som finns. Så mitt förslag är att kommunen ser över de rutiner man har idag som inte verkar fungera speciellt bra så att det åtminstone flaggas korrekt då det flaggas, och att flaggning sker på allmänna flaggdagar. Man kanske ska göra ett avtal med Arméns Jägarbataljon om inte kommunen kan lösa problemet.

Flaggning är en relativt ny företeelse i Sverige. Först i början på förra seklet spreds bruket utanför militära och kungliga kretsar. Flaggan används numera förutom på allmänna flaggdagar för att fira eller högtidlighålla speciella händelser. Trots att flaggning har ett mycket starkt symbolvärde och att flaggor kan väcka starka reaktioner hos många finns inget enhetligt nationellt regel- eller lagverk vad gäller dess bruk. Det är med andra ord upp till varje organisation att utforma egna föreskrifter kring detta, och det är med stor säkerhet dylika organisationspecifika föreskrifter medborgarförslagsställaren hänvisar till. Arvidsjaur kommun saknar egna föreskrifter vad gäller flaggning, vilket har vållat huvudbry och, tyvärr, rubriker. Inte heller finns någon särskild budget för frågan.

Flaggning i Sverige regleras genom en lag¹ och två förordningar², men ingen av dessa behandlar flaggbruk. Med tiden har däremot viss praxis³ vuxit fram. De behandlar bland annat sådant som tider för hissning och firning, förvaring och procedurer vid utländsk flaggning. I det här fallet hämtas uppgifter om flaggbruk ur skriften Flaggan och Fanan som utges av Stiftelsen Sveriges Nationaldag. Stiftelsens huvudmän är Sveriges landshövdingar som tillsätter styrelsen.

¹ Lag (1982:269) om Sveriges flagga

² Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar, Förordning (1983:826) riktlinjer om färgnyanserna på Sveriges flagga.

³ <http://www.nationaldagen.se/sveriges-flagga/flaggregler> Hämtad 2011-07-05, 17.15, Tollin, *Flaggan och fanan*, Liber 1986.

Flaggdagar

Sveriges flaggdagar definieras i Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar. Det finns numera 16 årligen återkommande flaggdagar, samt dag för val till riksdag som infaller vart fjärde år. I övrigt är det tillåtet att flagga på högtidsdagar inom orten och familjen. Till detta ska läggas förekomsten av olika minoriteters flaggdagar.

Eftersom Arvidsjaur sedan 2010 är samisk förvaltningskommun ska även de samiska flaggdagarna⁴ tas i beaktande inom ramen för samisk förvaltning.

Praxis

Flaggan bör, som symbol för vår nation, behandlas med respekt vilket bland annat innebär att den inte ska släpa i backen när man hissar eller firar den. Det innebär dock inte att det är olagligt om den sitter uppe eller tas ner utöver de rekommenderade tiderna (från soluppgång till solnedgång) men rekommendationen är att den i så fall belyses den under dygnets mörka timmar.

Arvidsjurs kommun

Flaggning på allmänna flaggdagar, samiska flaggdagar och vid kommunfullmäktiges sammanträden är verksamhetsfrågor. Extra kostnad för allmänna flaggdagar vid kommunhusets flaggstänger är idagsläget cirka 6 000 SEK per år och kostnaden för samiska flaggdagar beräknas till ungefär samma summa.

Vissa kommuner hyr ut flaggor och upplåter, efter ansökan till vederbörlig instans, användandet av kommunala flaggstänger till utomkommunala organisationers flaggning⁵.

Förslaget är att införa ett liknande system även för Arvidsjurs del, där den verksamhet eller organisation som önskar flaggning på dagar utöver allmänna flaggdagar, samiska flaggdagar och vid kommunfullmäktiges sammanträden själv får kvittera ut flaggan och ansvara för att flaggning utförs enligt gällande praxis. Kommunen bör inte ta ut någon avgift för detta, men den som kvitterar ut en flagga är också ansvarig för den och ska ersätta förkommen eller förstörd utrustning i samband med flaggningen.



Ann Engberg
Utredare

⁴ <http://www.sametinget.se/1497>, Hämtad 2011-12-27, 11.05

⁵ Riktlinjer för flaggning – Umeå kommuns flaggstänger i Umeå tätort, KS/AU 2008-05-20 § 174

Kf § 20

Ks § 54

Dnr 00006/2012

101

Utvärdering av
medborgarförslag
2010-2011

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 och 2011 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.

Utvärdering av medborgarförslag 2010 och 2011

Arvidsjaur kommun erbjuder sedan åtta år tillbaka möjligheten att inlämna medborgarförslag. 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 redovisas därför medborgarförslagen för de två senaste åren 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 2010 års utvärdering redovisas dessa därför i en egen kategori.

2010

Under 2010 inkom 19 medborgarförslag som hittills resulterat i följande:

2 behandlas inte som medborgarförslag

4 bifall:

- Frisbeegolfbana
- Avgiftsfri tillgång till Prästberget vid träning och tävling för IFK Alpinas tränare och aktiva barn och ungdomar
- Upprustning av tennisplan på Nyborgsheden
- Höst-, sport- och påsklovsbadkort vid Centrumbadet

6 avslag:

- Inga master i närheten av bostadsområden
- Tidiga skidspår i Arvidsjaur - en affärsidé
- Upphävande av beslut mot segregation
- Farthinder korsningar vid Sten Laestadiusvägen
- Kritik mot placering av telekommunikationsanläggning / mast vid vattenverk
- Ramp, trafikljus samt vägskytt

4 Yttranden:

- Förbud mot skoterkörning på skidspår
- Upprustning av gamla badet vid Nyborgstjärn
- Aktiviteter för småbarnsfamiljer vid Centrumbadet
- Förvaltning av fisket i Nyborgstjärn

3 väntar på beslut:

- Klocka samt termometer på torget(Återremitterat)
- Översyn av kostnader vid tillämpning av regler för uthyrning av kommunens lokaler(Återremitterat)
- Cykelbana / cykelpark

2011

Under 2011 inkom 22 medborgarförslag som hittills resulterat i följande:

2 behandlas ej som medborgarförslag:

- Tillgång till trottoarer
- Djurskyddspolis i Arvidsjaurs kommun

1 bifall:

- Avlägsnande av rökrutor på Sandbackaskolans skolområde

1 avslag:

- Ingen upphandling och inköp av burägg


2 yttranden:

- Upprustning/renovering av Ringelhallen/Ishallen
- Restaurangutbildning med riksintag vid Sandbackaskolan

16 väntar på beslut, är under beredning:

- Kraftfullt agerande för start av gruvdrift i södra kommundelen
- Webbkamera
- Ungdomsgården Galaxen till Tillväxtenheten
- Anläggning som övertas gemensamt via samfällighet eller förening gällande gemensam vägbelysning ges möjlighet att inhandla lågenergiarmaturer till halva kommunens självkostnadspris
- Protester mot byggande av nytt kärnkraftverk i Finland
- Utveckling av markområdet mellan Nyborgstjärn och Statoil
- Elektroniskt tidtagarsystem till Gåsrandan
- Rutiner för flaggning
- Klocka på Storgatan (Återremitterat tillsammans med MBF från 2010)
- Besparing genom nedsläckning av offentlig belysning
- Spel/ungdomshall
- Tidsbegränsning för uppskjutning av raketer under nyårshelgen (ordningsstadga)
- Kilometermärkning av Ringledden
- Strandpromenad vid Samuelsviken i Moskosel
- Förklaring av Arvidsjaur som vindkraftsfri kommun
- Fri tillgång för föreningar till lokaler samt kök i Medborgarhuset

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


Ann Engberg
 Utredare

Kf § 21

Ks § 55

Dnr 00012/2012

101

Utvärdering 2011
- Allmänhetens
förslagsbrevlåda på
kommunens hemsida

Arvidsjaur kommun har sedan halvårsskiftet 2010 permanentat försöket med en öppen förslagsbrevlåda på hemsidan. Bakgrunden var ett medborgarförslag om behovet av ett diskussionsforum för allmänheten och målet är att brevlådan ska fungera som en del i ett kontinuerligt förbättringsarbete från kommunens sida.

Utvärdering av verksamheten under 2011 har upprättats av utredare Ann Engberg.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

./. att med godkännande lägga utvärderingen till handlingarna.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Utvärdering av Allmänhetens förslagsbrevlåda på kommunens hemsida

Via förslagsbrevlådan kan allmänheten under rubrikerna beröm, förslag, klagomål och övrigt kommunicera frågor och synpunkter. Under 2011 har 55 inlägg kommit in. Av dessa har 37 stycken fått svar på hemsidan. Ett visst antal av de som inte fått svar på hemsidan har fått det personligen eller så har samma ärende redan besvarats ett flertal gånger. Det är också relativt vanligt att samma inlägg kommer upp till tre gånger samtidigt. Det är alltså ett fåtal där något svar inte har gått ut till förslagsställaren och när det händer beror det ibland på en låg nivå på synpunkterna att ett svar inte kan offentliggöras utan att äventyra den personliga integriteten på individnivå. Inläggen spänner över ett stort antal ärenden men fritid och fritidsanläggningar har tilldragit sig överlägset mest intresse.

Yngre väljer gärna att använda förslagsbrevlådan som kommunikationskanal. Det man kan se är att fritidsfrågor och anläggningar ligger de yngre speciellt varmt om hjärtat. Förslagen har bland annat resulterat i att halva Nyborgsskolans fotbollsplan kommer att hållas spolad för skridskoåkning då ett flertal olika förslagsställare påtalat att de saknade möjlighet till fri skridskoåkning utomhus. Många av förslagen har handlat om behovet av en skateramp eller cykelpark, vilket också förts vidare för behandling. Detta kan vara en mycket bra övning i demokrati och göra att tröskeln för att ta kontakt och framföra sina synpunkter eller odla ett intresse för dessa frågor inte blir så hög inför framtiden. För att detta ska bli resultatet är det dock av största vikt att svaren är seriöst underbyggda och kommer förslagsställaren tillgodo i rimlig tid.

En annan slutsats är att den här kommunikationskanalen är bra för att individer ska kunna kommunicera men samtidigt välja att vara anonyma. Det är en viktig funktion, både demokratiskt såväl som ur arbetsrättsynpunkt. En del av frågorna som kommit in har med all säkerhet inte ställts utan den här möjligheten.

Överlag går det bra att få svar från tjänstemannahåll inom rimlig tid. De gånger svaren dröjer eller uteblir finns det två huvudsakliga orsaker: hög arbetsbelastning och att man ibland väljer att lämna svaren direkt till förslagsställaren individuellt. Detta är naturligtvis bara möjligt i de fall där kontaktinformation lämnats. Under 2011 är det bara en fråga som lämnats till en politiker för svar och den frågan togs vidare för behandling.

En annan slutsats är att den här kommunikationskanalen är bra för att individer ska kunna kommunicera men samtidigt välja att vara anonyma. Det är en viktig funktion, både demokratiskt såväl som ur arbetsrättsynpunkt. En del av frågorna som kommit in har med all säkerhet inte ställts utan den här möjligheten.

Överlag går det bra att få svar från tjänstemannahåll inom rimlig tid. De gånger svaren dröjer eller uteblir finns det två huvudsakliga orsaker: hög arbetsbelastning och att man ibland väljer att lämna svaren direkt till förslagsställaren individuellt. Detta är naturligtvis bara möjligt i de fall där kontaktinformation lämnats. Under 2011 är det bara en fråga som lämnats till en politiker för svar och den frågan togs vidare för behandling.

Förslagsbrevlådan ligger på www.arvidsjaur.se

Flik: Kommun/Politik

Länk: Förslagsbrevlåda

Totalt inkomna e-brev med frågor under 2011: 55 st.

(Varav ett stort antal dubletter samt vissa svar som gått direkt till frågeställaren.)

Besvarade via hemsidan: 37 st, fördelade enligt följande

Avfall och återvinning: 1

Administrativa frågor: 2

Bygga och bo: 2

Gator, torg och parker: 3

IT/Webb: 3

Kost: 2

Kultur, Fritid och Fritidsanläggningar: 12

Personalfrågor: 4


Stadsnätet: 2

Skola, Förskola och Utbildning: 3

Socialtjänsten: 2

Turism: 2

Vissa frågor finns under fler än en rubrik då de berör flera ämnesområden.


Ann Engberg
Utredare

Kf § 22

Ks § 56

Dnr 00039/2012

102

Entledigande som
ordinarie ledamot i
kommunstyrelsen
- Ulf Starefeldt

Ulf Starefeldt (m) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunstyrelsen på grund av utlandstjänstgöring.

Sven-Olov Granlund (c) föreslår Lars Ralph (m), efter nominering från moderaterna, som ny ledamot i kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att bevilja Ulf Starefeldt begärt entledigande.

att som ordinarie ledamot för moderaterna i kommunstyrelsen utse Lars Ralph (m).

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till

. Ulf Starefeldt

. Lars Ralph

. Löner

. Reception

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen

2012-02-27

30

2012-02-13

70

Kf § 23

Ks § 57

Dnr 00030/2012

102

Entledigande som ersättare
i socialnämnden
– Ulrica Lundgren

Ulrica Lundgren (s) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ersättare i socialnämnden.

Socialdemokraterna föreslår Björn Lundberg (s) som ny ersättare i socialnämnden.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att bevilja Ulrica Lundgren begärt entledigande.

att som ersättare i socialnämnden utse Björn Lundberg.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till
. Ulrica Lundgren
. Björn Lundberg
. Löner
. Reception

Kf § 24

Ks § 58

Dnr 00038/2012

102

Entledigande som
ordinarie ledamot i
kommunfullmäktige
- Birger Lundberg

Birger Lundberg (fp) har begärt entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att bevilja Birger Lundberg begärt entledigande.
- att begära ny röstsammanträkning hos Länsstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar

- att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till
. Birger Lundberg
. Länsstyrelsen
. Löner
. Reception

Kommunfullmäktige

2012-02-27

32

Kf § 25

Dnr 00054/2012

102

Entledigande som ledamot
och vice ordförande i
Arvidsjaur
Kommunföretag AB
- Lotta Åman

Lotta Åhman (s) begär entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot samt vice ordförande i Arvidsjaur Kommunföretag AB.

Kommunfullmäktige beslutar

att bevilja Lotta Åman begärt entledigande.
att ta upp valärendet till behandling.

Exp till:

- . Lotta Åman
- . Arvidsjaur kommunföretag AB
- . Löner
- . Reception

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2012-02-27

33

Kf § 26

Dnr 00042/2012

102

Entledigande som ledamot och ordförande i Arvidsjaur Flygplats AB samt ersättare i kommunstyrelsen
- Tom Lundberg

Tom Lundberg (s) begär entledigande från sitt uppdrag som ordinarie ledamot samt vice ordförande i Arvidsjaur Flygplats AB samt som ersättare i kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar

- att bevilja Tom Lundberg begärt entledigande som ledamot och ordförande i Arvidsjaur Flygplats AB från och med avslutad bolagsstämma 2012
- att bevilja Tom Lundberg begärt entledigande som ersättare i kommunstyrelsen
- att i övrigt ta upp valärendet till behandling.

Tom Lundberg har anmält jäv och deltar varken i överläggning eller beslut.

Exp till
. Tom Lundberg
. Löner
. Reception

Kommunfullmäktige

2012-02-27

34

Kf § 27

Dnr 00053/2012

102

Entledigande som ledamot
i kommunfullmäktig
- Dick Holmström

Dick Holmström (s) begär entledigande från sitt uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar

- att bevilja Dick Holmström begärt entledigande.
- att begära ny röstsammanträkning hos Länsstyrelsen.

Exp till:

- . Dick Holmström
- . Länsstyrelsen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

2012-02-27

35

Kf § 28

Dnr 00053/2012

102

Entledigande som ledamot och vice ordförande i miljö-, bygg- och hälsoskydds nämnden, ledamot och ordförande i valnämnden, ledamot och ordförande i Arvidsjaur Energi AB samt stämooombud för Arvidsjaur Test & Training - Dick Holmström

Dick Holmström (s) begär entledigande från följande uppdrag;

- * Ledamot och vice ordförande i miljö-, bygg och hälsoskydds nämnden
- * Ledamot och ordförande i valnämnden
- * Ledamot och ordförande i Arvidsjaur Energi AB
- * Stämooombud Arvidsjaur Test & Training AB

Kommunfullmäktige beslutar

- att bevilja Dick Holmström begärt entledigande
- att ta upp valärendet till behandling.

Exp till:

- . Dick Holmström
- . Mbhn
- . Valnämnden
- . Arvidsjaur Energi AB

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kf § 29

Ks § 59

Dnr 00038/2012

102

Entledigande som ledamot
i kommunfullmäktiges
mål- och
utvärderingsberedning
samt ersättare i
kommunstyrelsen
- Birger Lundberg

Birger Lundberg (fp) har begärt entledigande från sina uppdrag som ledamot
i kommunfullmäktiges mål- och utvärderingsberedning samt ersättare i
kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att bevilja Birger Lundberg begärt entledigande.
att som ersättare i kommunstyrelsen utse Monica Olsson (fp)
att i övrigt uppta valärendet till behandling.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.

Exp till:

- . Birger Lundberg
- . Monica Olsson
- . Löner
- . Reception

Kommunfullmäktige

2012-02-27

37

Kf § 30

Dnr 00395/2011

006

Annonsering av
fullmäktiges
sammanträden år 2012

I kommunallagens 5 kap 10 § står att uppgift om tid och plats för ett sammanträde ska minst en vecka före sammanträdesdagen införas i den eller de ortstidningar som fullmäktige beslutar. Det står också att om minst en tredjedel av ledamöterna begär införande i en viss ortstidning, ska uppgiften föras in i den tidningen.

Fullmäktige har att ta ställning till annonsering av kommunfullmäktiges sammanträden år 2012.

Kommunfullmäktige beslutar

att annonsera kommunfullmäktiges sammanträden i tidningarna Norra Västerbotten och Pite-Tidningen samt på kommunens hemsida.

Exp till:
. Nämndskansli

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdeslista

Arvidsjaur kommunfullmäktige
2011-2014

Sammanträde: 2012-02-27

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)	1							
2	Britt-Inger Hedman	(v)	1							
3	Marcus Lundberg	(s)	1							
4	Lena Karlsson	(s)	1							
5	Ann-Karin Sörmo	(c)	-	Jerry M Johansson						
6	Kristina Bäckström	(c)	1							
7	Annica Öberg	(m)	1							
8	Ulf Starefeldt	(m)	-	Nina Ask						
9	Håkan Sandgren	(v)	-	Fånvarande						
10	Stina Johansson	(s)	1							
11	Dick Holmström	(s)	-	Jan Åge Mikalsen						
12	Rune Grankvist	(s)	1							
13	Martin Nilsson	(c)	1							
14	Bo Lundmark	(c)	1							
15	Leif Andersson	(c)	1							
16	Birger Lundberg	(fp)	1							
17	Catrin Vikström	(s)	1							
18	Ulf Isaksson	(s)	-	Ylva Strähle Andersson						
19	Hanna Lundgren	(s)	1							
20	Henning Åhman	(s)	1							
21										
22	Anne Sandman	(sd)	1							
23	Kristina Lundberg	(c)	1							
24	Mats Klockljung	(c)	1							
25	Tom Lundberg	(s)	1							
26	Lotta Åman	(s)	1							
27	Johan Lundgren	(s)	1							
28	Peter Rydfjäll	(s)	-	Karl-Gustaf Lindström						
29										
38	Jerry Johansson	(s)	1							
39	Eivor Sandström	(s)	1							
40	Peter Manner	(v)	-	Ingrid Tagesdotter						
41	Sven-Olov Granlund	(c)	1							
	SUMMA		24	6 ersättare 1 frånvarande						