



Organ:	Kommunstyrelsen
Plats och tid för sammanträde:	Kommunkontoret, tisdag den 9 december 2025, kl 08.00 - 16.00, sammanträdesrum Jupiter
Tid för justering:	Kommunkontoret, fredag den 12 december 2025, kl 16.00
Efter avslutat sammanträde:	Möjlighet finns att ställa frågor till kommunchef, kommunstyrelsens ordförande samt vice ordförande

Föredragande	Ärenden	Sida
	1 Upprop	
	2 Val av protokolljusterare	
	3 Dagordning	
	4 Anmälan av jäv	
Erik Lindblom	5 Information om socialnämndens prognostiserade underskott och åtgärder för budget i balans	4 - 5
Anna Jonsson	6 Månadsuppföljning - Kommunstyrelsen	6 - 11
Anna Jonsson	7 Månadsuppföljning - Malå kommun	12 - 18
Maria I Larsson	8 Ansökan om medfinansiering av projektet Utveckling Tjamstanområdet	19 - 74
	9 Inrättande av Trygghetspunkt i Malå kommun	75
Marie Ö Näslund	10 Antagande av Policy för att förebygga och hantera hot och våld mot tjänstepersoner och politiker i Malå kommun	76 - 83



Marie Ö Näslund	11	Fastställande av ny Informationssäkerhetspolicy för Malå kommun	84 - 92
Marie Ö Näslund	12	Fastställande av Riktlinje för informationssäkerhet i Malå kommun - Styrning av informationssäkerhet	93 - 105
Marie Ö Näslund	13	Fastställande av Riktlinje för informationssäkerhet i Malå kommun - Teknisk och fysisk säkerhet	106 - 130
	14	Gåva för underhåll av planteringar/anläggningar i Malå centralort	131 - 132
Per Bertilsson	15	Information om enskilda vägar - enskild väg Brännberg - Nyborg	133 - 134
Per Bertilsson	16	Information om investering i ny återvinningscentral	135 - 136
Ethel Cavén	17	Information om 100-jobb kampanjen samt språkkampanj i projektet Move up North	137 - 138
	18	Granskning av Vattentjänstplan för Malå kommun	139 - 162
Erik Lindblom	19	Motion om att genomföra en kommunal folkomröstning om detaljplanläggning av Tjamstan Södra	163 - 166
Erik Lundberg	20	Motion om utredning av möjligheten att utöka detaljplanen med flera sjönära tomtområden	167 - 170
	21	Utseende av firmatecknare för Malå kommun 2026-01-01--12-31	171
	22	Undertecknande av handlingar för Malå kommun 2026-01-01--12-31	172 - 173
Helen Örnberg	23	Fastställande av plan för internkontroll 2026 - Kommunstyrelsen	174 - 179
	24	Redovisning av motioner som inte har beretts färdigt	180



	25	Redovisning av medborgarförslag som inte har beretts färdigt	181
	26	Godkännande av Trepårtens renhållningsnämnds samverkansavtal	182 - 189
	27	Antagande av biblioteksplan för Malå bibliotek 2026 - 2029	190 - 206
	28	Fastställande av Folkhälsopolitiskt program för Malå kommun 2022 - 2026	207 - 222
	29	Fastställande av taxor för äldreomsorgen i Malå kommun	223 - 232
Per Bertilsson	30	Fastställande av Taxa för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning	233 - 244
	31	Anmälan av delegationsbeslut	245
	32	Redovisning av meddelanden	246

MALÅ KOMMUN

Cecilia F Stenlund
Ordf



Information om socialnämndens prognostiserade underskott och åtgärder för budget i balans.

Bakgrund

I samband med att Malå kommuns delårsrapport för perioden januari – augusti 2025 godkändes beslutade kommunstyrelsen också att socialnämnden ska återkomma med vilka åtgärder som vidtagits för att nå budget i balans 2025-10-14 § 98.

Bedömning

Redovisat prognostiserat underskott för socialnämndens verksamheter var vid tidpunkten för delårsrapporten 10,8 mnkr. Utöver kostnaden för bemanningsundersköterskorna under sommaren pekade prognosen mot att både hemtjänst och särskilt boende kostade mer än budgeterat. Delvis som en effekt av överbeläggning på korttidsplatserna på Miklagård samt fler brukare inom hemtjänsten.

Det har genomförts och planerats för åtgärder för att nå budget i balans. Insatser för att minska sjukfrånvaron beräknades innebära besparingar mellan 1 till 4 mnkr. Effektivisering av hemtjänsten skulle innebära en besparing på 0,5 mnkr. Ovanstående planerade besparingsåtgärder har dock haft liten eller otillräcklig effekt.

Biståndsbeslut och faktisk utförd tid skulle analyseras samtidigt som omfattande hemtjänstbeslut skulle följas upp och utvärderas. Besparingen beräknades kunna innebära 1 mnkr/år men några analyser eller utvärderingar har inte genomförts.

Implementering av grundschema skulle utredas. Ett införande av dessa skulle frigöra tid från pooladministrationen för planering i hemtjänsten och möjligtvis även ge en besparing i semesterkostnader. Grundschema har införts under året på Sörgården och Miklagård och planeras införas inom hemtjänsten. Detta har frigjort tid för pooladministrationen men den ekonomiska effekten är svår att värdera.

Boendet på Tjamstangården lades ner våren 2024 vilket innebar en besparing på lokalkostnader motsvarande ca 1 mnkr/år.

Samordnande undersköterskor är tillsatta. Ett av syftena med detta var att hålla ansvaret för beställningar av exempelvis mat till ett litet antal personer för att minska felbeställningar. Detta beräknades spara 50 tkr/år. Eftersom samordnarna beviljats ett lönetillägg a 3 tkr/person så innebar denna åtgärd snarare en kostnadsökning.



Den vakanta socialcheftjänsten innebär minskade kostnader med ca 350 tkr.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- *Informationen om socialnämndens prognostiserade underskott och åtgärder för budget i balans godkänns.*

Erik Lindblom

Beslutsexpediering

- Socialnämnden



Månadsuppföljning Kommunstyrelsen oktober 2025

Bakgrund

Som en del i en utvecklad ekonomistyrning samt med anledning av en förändrad budget- och uppföljningsprocess där delårsrapport tertial 1 utgår för år 2025 krävs en utökad månadsuppföljning för att kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska bibehållas.

Bedömning

Månadsuppföljning för kommunstyrelsen redovisas.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- *Informationen noteras*

Anna Jonsson

Bilaga

- Månadsuppföljning kommunstyrelsen

Beslutsexpediering

- Kommunchef
- Ekonomichef

Månadsuppföljning oktober 2025

Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

1	Driftredovisning styrelser och nämnder	3	Sida 8 av 246
2	Kommentarer till driftredovisning.....	4	
3	Åtgärder för prognos.....	5	

1 Driftredovisning styrelser och nämnder

Sida 9 av 246

Driftredovisning inkl. prognos oktober 2025

	Årets budget	Utfall perioden	Prognos	Budgetavvikelse
Total				
Intäkter	-50 001	-43 690	-57 626	7 624
Personalkostnader	40 523	34 221	40 594	-70
Övriga kostnader	54 610	48 502	58 502	-3 892
Nettokostnader	45 132	39 034	41 470	3 662

2 Kommentarer till driftredovisning

Kollektivtrafiken har inte fått full kostnadstäckning till följd av förändringar i fördelningen mellan utbildningsnämnden och kommunstyrelsen. Samtidigt bedöms kollektivtrafikens underskott bli mindre än tidigare beräknat, då kommunen förväntas få tillbaka cirka 900 tkr från Länstrafiken. Länstrafiken har budgeterat för bland annat högre drivmedelspriser, men prisökningen har inte blivit så stor som förutspått.

Färdtjänsten är däremot budgeterad för lågt och beräknas gå med ett underskott på ungefär 200 tkr.

Inom arbetsmarknadsverksamheten saknas intäkter på cirka 250 tkr som inte ingår i prognosen. Det finns även en eftersläpning av bidrag och fakturering till Sociala avdelningen för fjärde kvartalet på omkring 150 tkr, som bokförs i december för personer som haft försörjningsstöd men kommit i sysselsättning.

Beslutet om neddragning av personal på Galejan under hösten 2024 innebär att verksamheten inte kan bedrivas med endast 1,5 handledare. En ny verksamhetsansvarig tillträdde den 20 oktober 2025.

Inom tekniska verksamheterna är det högre intäkter inom renhållningen, särskilt från ÅVC. Gator och vägar har samtidigt en budget som inte utnyttjats fullt ut. Även VA-verksamheten redovisar högre intäkter än budgeterat, och ett överskott förväntas inom förpackningsverksamheten.

3 Åtgärder för prognos

Sida 11 av 246



Månadsuppföljning Kommunfullmäktige oktober 2025

Bakgrund

Som en del i en utvecklad ekonomistyrning samt med anledning av en förändrad budget- och uppföljningsprocess där delårsrapport tertial 1 ut för år 2025 krävs en utökad månadsuppföljning för att kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska bibehållas.

Bedömning

Månadsuppföljning för nämnder och styrelser redivisas.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- *Informationen noteras*

Anna Jonsson

Bilaga

- Månadsuppföljning nämnder och styrelse

Beslutsexpediering

- Kommunchef
- Ekonomichef

Månadsuppföljning oktober 2025

Kommunfullmäktige

Innehållsförteckning

Sida 14 av 246

1	Driftredovisning styrelser och nämnder	3
2	Driftredovisning styrelser och nämnder	4
3	Kommentarer till driftredovisning	5
4	Åtgärder för prognos	6

1 Driftredovisning styrelser och nämnder

Sida 15 av 246

Driftredovisning inkl. prognos oktober 2025

	Årets budget	Utfall perioden	Prognos	Budgetavvikelse
Total				
Intäkter	-373 750	-311 803	-383 375	9 625
Personalkostnader	237 172	192 626	216 028	21 144
Övriga kostnader	136 577	138 411	165 872	-29 295
Nettokostnader	-1	19 233	-1 561	1 560

I tabellen ovan redovisas intäkter med ett minustecken (-). Tabellen inkluderar även finansverksamheten, vilket innebär att både intäkter och kostnader relaterade till pensioner, finansiella kostnader, finansiella intäkter samt skatteintäkter är inkluderade

Årets resultat prognostiserar i dagsläget ett överskott på 1,5 mnkr, varav resultatet från styrelser och nämnder är ett underskott på 6,9 mnkr. Årets resultat ger en positiv budgetavvikelse på 1,5 mnkr. De negativa resultaten i nämnderna och styrelsen kompenseras av att vi budgeterat personalomkostnadstillägget (PO-pålägg) för högt och att vi förväntas få högre skatteintäkter.

2 Driftredovisning styrelser och nämnder

Sida 16 av 246

Driftredovisning per nämnd/styrelse oktober 2025

	Årets budget	Utfall perioden	Prognos	Budgetavvikelse
Total				
Kommunfullmäktige	250	284	340	-90
Revision	554	388	466	88
Överförmyndare	395	129	395	0
Valnämnden	69	20	70	-1
Kommunstyrelsen	45 132	39 034	41 470	3 662
Utbildningsnämnden	89 697	68 669	89 138	560
Socialnämnden	100 618	97 940	113 342	-12 724
Miljö- och byggnämnden	18 974	14 324	17 453	1 521
Summa styrelser och nämnder	255 689	220 787	262 674	-6 985

3 Kommentarer till driftredovisning

Sida 17 av 246

Kollektivtrafiken har inte fått full kostnadstäckning till följd av förändringar i fördelningen mellan utbildningsnämnden och kommunstyrelsen. Samtidigt bedöms kollektivtrafikens underskott bli mindre än tidigare beräknat, då kommunen förväntas få tillbaka cirka 900 tkr från Länstrafiken. Länstrafiken har budgeterat för bland annat högre drivmedelspriser, men prisökningen har inte blivit så stor som förutspått.

Färdtjänsten är däremot budgeterad för lågt och beräknas gå med ett underskott på ungefär 200 tkr.

Inom arbetsmarknadsverksamheten saknas intäkter på cirka 250 tkr som inte ingår i prognosen. Det finns även en eftersläpning av bidrag och fakturering till Sociala avdelningen för fjärde kvartalet på omkring 150 tkr, som bokförs i december för personer som haft försörjningsstöd men kommit i sysselsättning.

Beslutet om neddragning av personal på Galejan under hösten 2024 innebär att verksamheten inte kan bedrivas med endast 1,5 handledare. En ny verksamhetsansvarig tillträdde den 20 oktober 2025.

Inom tekniska verksamheterna är det högre intäkter inom renhållningen, särskilt från ÅVC. Gator och vägar har samtidigt en budget som inte utnyttjats fullt ut. Även VA-verksamheten redovisar högre intäkter än budgeterat, och ett överskott förväntas inom förpackningsverksamheten.

Miljö- och byggnämnden prognostiserar ett överskott på cirka 1 521 tkr. Överskottet fördelas med 56 tkr för nämnden, 1 068 tkr för miljö- och byggverksamheten samt 397 tkr för räddningstjänsten. För miljö- och byggverksamheten beror överskottet främst på vakanser inom personalen samt lägre intäkter än budgeterat.

Räddningstjänsten har gjort 30 tillsyner i år och mycket utbildning i brand och HLR. Det medför mer intäkter till räddningstjänsten och bättre förebyggande arbete i kommunerna.

Inom social nämnden är största avvikelsen inhyrd personal under sommarperioden, detta innebär en kostnad på ca 8 mnkr, däremot har personalkostnaderna varit 2,5 mnkr lägre så kostnadsökningen blir ca 5,5 mnkr. Överbeläggning av korttidsplatser och fler brukare inom hemtjänsten påverkar också underskottet.

Utbildningsnämnden prognostiserar att hålla budget. Avvikelsen på –560 tkr avser köksenheten, som förväntas göra ett överskott. Detta innebär att både utbildningsnämnden och socialnämnden kommer att få tillbaka pengar.

4 Åtgärder för prognos

Sida 18 av 246

Besparingsåtgärd	Verksamhet	Fr.o.m - t.o.m.	Total summa resterande del av året
Avslut av alla ringbilar	kommunstyrelsen	2025 tv	370
Lokalkostnad Tjamstangården	Socialnämnden	2025 tv	1 000
Totalt			1 370

§ 66

Dnr 2025.159/04

Ansökan om medfinansiering av projektet Utveckling Tjamstanområdet

Malå IF ansöker om medfinansiering av projektet Utveckling Tjamstanområdet. Projektets syfte är att skapa nya mötesplatser som stärker folkhälsan genom att bygga en pumtrackbana, en asfalterad slinga på 1 kilometer/multibana och ett utegym. Den huvudsakliga målgruppen för projektet är ungdomar. Utöver den är även personer med funktionsnedsättning och äldre över 65 år målgrupper i projektet.

Malå kommun beviljades den 29 oktober 2024 962 737 kronor till projekt "Pumtrackbana i Sjöparken" av Leader Skellefteå Älvdal. I väntan på rätt årstid för att starta detta projekt kontaktades Malå kommun av Malå IF med frågan om medfinansiering av projektet Utveckling Tjamstanområdet som också omfattade inrättandet av en pumtrackbana men även en multibana och utegym. I och med att inga medel finns avsatta för denna typ av medfinansiering så var ambitionen till en början att samordna projekten och på så vis medfinansiera initiativet. När Arvsfonden beviljade Malå IF:s ansökan "Utveckling Tjamstanområdet", en finansiering på 7,176 miljoner kronor, och dialogen fördjupades visade det sig att den planerade samordningen inte är en framkomlig väg. Om Malå kommun väljer att genomföra det beviljade projektet "Pumtrackbana i Sjöparken" och anlägga en pumtrackbana kommer Arvsfonden att dra tillbaka sitt beviljade stöd till föreningen Malå IF och projektet Utveckling Tjamstanområdet.

Mot denna bakgrund behöver Malå kommun ta ställning till:

1. Om Malå kommun genom det beviljade projektet "Pumtrackbana i Sjöparken" ska anlägga en pumtrackbana eller inte.
2. Fatta ett beslut på frågan om medfinansiering.

Malå IF:s initiala finansieringsplan:

Arvsfonden 7,176 miljoner kronor (beviljat 2025-06-04).

Riksidrottsförbundet 1,5 miljoner kronor (beslut väntas år 2025).

Malå kommun 962 737 kronor (beviljad summa för projektet "Pumtrack bana i Sjöparken").

Utöver det av Arvsfonden beviljade projektet Utveckling Tjamstanområdet har Malå IF planerat för ytterligare ett projekt i området finansierat av Leader Skellefteå Älvdal. Detta projekt heter "DELA" och omfattar 1,2 miljoner kronor.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Bedömning

Väljer Malå kommun att medfinansiera projektet Utveckling Tjamstanområdet med 1 miljon kronor, bedömer sig Malå IF ha goda möjligheter att genomföra projektet och med det investera närmare 10 miljoner kronor i Tjamstanområdet. Initiativet ligger i linje med Lokal utvecklingsstrategi (LUS) för Malå kommun 2030 där *behov om att utveckla den unika resursen som Tjamstanområdet utgör*, uttryckligen framgår.

BESLUTSUNDERLAG

Maria I Larssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Malå kommun ska inte anlägga en pumptrackbana inom ramen för projektet "Pumptrackbana i Sjöparken" som beviljats 962 737 kronor. Malå kommun medfinansierar Malå IF:s projekt Utveckling Tjamstanområdet med 1 miljon kronor under förutsättning att övrig finansiering beviljas. Finansieringen belastar verksamhetsåret 2025.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Malå kommun ska inte anlägga en pumptrackbana inom ramen för projektet "Pumptrackbana i Sjöparken" som beviljats 962 737 kronor.
- Malå kommun medfinansierar Malå IF:s projekt Utveckling Tjamstanområdet med 1 miljon kronor under förutsättning att övrig finansiering beviljas.
- Finansieringen belastar verksamhetsåret 2025.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Från: [REDACTED]
Skickat: den 2 oktober 2025 13:20
Till: Kommunstyrelsen
Ämne: Ansökan om stöd till projektet "Utveckling Tjamstanområdet" / Arvsfonden 893-2024

Malå IF vill ansöka om ekonomiskt stöd/medfinansiering till projektet "Utveckling Tjamstanområdet" som redan beviljats 7,176 milj kr av Arvsfonden (893-2024).

Ansökan uppgår till 1 000 000 (en miljon) kr.

Bakgrund:

Malå IF har under en längre tid ruvat på idén att utveckla tjamstanområdet i form av en multifunktionsbana som skulle få området mer levande och kunna nyttjas sommar och vinter för spontanidrott och rekreation i olika former. Under vintern 2024 och våren 2025 bedrevs ett stort arbete med att bereda ansökan till arvsfonden och Leader Skellefteå Älvdal för att kunna utveckla området. För att arvsfonden ska bevilja stöd till projekt krävs en bred förankring på orten kring föreslagna satsningar. Ungdomar i Malå fick komma till tals, föreningar på orten och representanter från kommun och skola fick tycka till.

Efter sammanställning söktes pengar till en mängd olika insatser varav arvsfonden beviljat medel för multifunktionsbana (1km), pumptrack och ett nytt anpassat utegym för alla åldrar. Finansieringsplanen utgörs av 7,176 milj från arvsfonden, 1,5 milj från Riksidrottsförbundet (RF-Sisu anläggningsstöd) och ca 960 000kr från kommunen.

Problemställning som föranleder denna ansökan om stöd:

De ca 960 000kr som kommunen avser att medfinansiera med är låsta till ett annat fristående Leader-projekt som redan är beviljat för en pumptrackbana i sjöparken. Varför denna valdes till att ingå i finansieringsplanen till arvsfonden var för att projektgruppen fick indikationer på att dessa pengar skulle kunna nyttjas och väva samman de 2 projekten. Verkligheten ser ut att bli en annan och dessa 960 000kr riskerar att frysa inne.

Väljer kommunen att gå vidare med sitt eget interna leaderprojekt om 960 000kr för en pumptrackbana i sjöparken så kommer arvsfonden att dra tillbaka sitt beviljade stöd i Tjamstanområdet.

Väljer kommunen att stötta Tjamstanprojektet med en kontant insats motsvarande 1 miljon kr så har Malå IF goda möjligheter och förutsättningar att kunna investera ca 10 miljoner i Tjamstanområdet.

Mvh [REDACTED]
Ordf. Malå IF

Ansök om lokalstöd

Diarienummer

ADEL 893-2024

Inskickat

2024-12-13 14:38

Kontaktuppgifter

Kontaktperson hos er

Kontaktpersonens namn	[REDACTED]
Kontaktpersonens e-postadress	[REDACTED]
Kontaktpersonens telefonnummer	[REDACTED]

Er organisation

Organisationens namn	Malå IF
Organisationsnummer	894700-1007
Postadress	[REDACTED]
c/o-adress	
Postnummer	939 32
Postort	Malå
E-postadress till organisationen	kansli@malaif.se
Telefonnummer till organisationen	073-0856499

Webbadress

<https://malaif.sportadmin.se/start/?ID=246600>

Organisation och nuvarande verksamhet

1. Vad gör ni idag?

Beskriv kortfattat er nuvarande verksamhet och vilka målgrupper er verksamhet riktar sig till i dagsläget.	Malå IFs ändamål är att bedriva följande idrotter: alpint, fotboll, innebandy, ishockey, skidor/friidrott och volleyboll. Föreningen vill på alla nivåer bedriva vår idrott så att den utvecklar människor positivt såväl fysiskt och psykiskt som socialt och kulturellt. Malå IF skall präglas av bredd, skapa idrott där sektionsgränser och åldersgränser suddas ut. Alla ska kunna delta i verksamheten efter egna förutsättningar, i sin närmiljö, oavsett ålder, kön, etnicitet och bakgrund.
--	---

2. Vilka lokaler eller anläggningar har ni verksamhet i?

Beskriv vilka lokaler/anläggningar som ni bedriver verksamhet i idag.	Aktiviteter bedrivs på aktivitetsområdet Tjamstan, där finns fotbollsplan med konstgräs, ishall med rink, klubblokal, toaletter, omklädningsrum under tak, skidspår 1,5, 3,3 och 5 km samt längre sträckor när snömängden tillåter och inför större tävlingar, idrottshall där alla inomhussporter huserar, där finns omklädningsrum, toaletter och en mindre läktare samt badhus i samma byggnad, byggnaden nyttjas av såväl privatpersoner, skola, föreningar som företag.
---	--

3. När bildades er organisation?

Skriv året när organisationen bildades.	1936
---	------

4. Stadgar

Organisationens stadgar.

Filnamn:

STADGAR_MALA^_IF_rev._2023-02-18_(1).pdf

Typ: Stadgar

5. Årsredovisning

Organisationens senaste årsredovisning. Den ska innehålla verksamhetsberättelse och ekonomisk berättelse.

Filnamn: Årsmöteshandlingar_för_verksamhetsåret_2023_(1)-compressed.pdf

Typ: Årsredovisning

6. Styrelseprotokoll och/eller årsmötesprotokoll

Kopia av justerat styrelseprotokoll och/eller årsmötesprotokoll som visar den valda styrelsens nuvarande sammansättning och behöriga företrädare.

Filnamn: Styrelseprotokoll_MIF_20241202.pdf

Typ: Protokoll

7. Registreringsbevis för stiftelse

Är er organisation en stiftelse?
Ladda i så fall upp ert
registreringsbevis från
Länsstyrelsen.

Byggnation

8. Vad vill ni bygga?

Välj vilken eller vilka typer av byggnation ni vill göra. Nybyggnation

Skriv med ett eller få ord vilken

typ av lokal/anläggning ni söker pengar för.	Rekreatiomsområde med blandat innehåll
--	--

9. Hur ska byggnationen se ut?

Beskriv den planerade byggnationens utformning och mått. Berätta också hur långt ni har kommit i projekteringen.	Asfalterad slinga 1–1,5 km: 2–2,5 meter bred, 1000–1500 meter lång. Pumptrackbana: 1600 kvm Omdragning skidspår ca 650 meter samt ny start/mål skidspår och avgränsa för skoterled och lappstan ca 500 meter. Belysning alla sträckor skidspår: (1 km, 1,5 km, 3,3 km, 5 km-slingorna) Kallförråd/Tak för utrustning: 7,313 meter x 10,913 meter. Utegym för äldre/yngre: Ca 5 meter x 7 meter. Entréskylt Storlek A0
--	--

Bild/er som visar vad ni beskrivit ovan. Det kan till exempel vara ritningar eller fotografier.

Filnamn:	NyNy_Karta_3_Närområdet.pdf
Typ:	Fotografi/ritning

10. Varför vill ni bygga detta?

Beskriv vad ni vill uppnå med att göra den här byggnationen.	Området ligger mitt i centrala Malå och är en arena för invånare, skolan bedriver undervisning där, föreningen bedriver idrottsverksamhet för unga, pensionärsorganisationerna har aktiviteter på platsen, Malå sameförenings Lappstad är placerad på platsen. Önskemål från målgrupperna är att det blir mer tillgängligt så att fler kan nyttja platsen, allt för att stärka folkhälsan, gemenskapen och en aktiv fritid. I och med att stormen Hans drog fram i Malå augusti 2023 och skapade stor förödelse i området valde föreningen att se möjligheter istället för problem och skapa nya miljöer utifrån målgruppens behov och önskemål. Vår förening vill utveckla området och skapa tillgänglighet för de grupper som behöver området mest, unga, äldre och personer med fysiska och psykiska funktionsvariationer! Vi vill skapa en ny mötesplats som inbjuder till aktivitet och rekreation mitt i Malå, rekreatiomsområdet Tjamstan, en mötesplats tillgänglig för alla under alla årstider!
--	---

11. Hur blir den nya verksamheten utvecklande för målgruppen?

Beskriv hur den nya verksamheten skiljer sig från er nuvarande verksamhet, och på vilket sätt den blir utvecklande för målgruppen..	Föreningens ordinarie verksamhet är att bedriva följande idrotter: alpint, fotboll, innebandy, ishockey, skidor/friidrott och volleyboll. Föreningen vill på alla nivåer bedriva idrott så att den utvecklar människor positivt såväl fysiskt och psykiskt som socialt och kulturellt. Med asfalterad slinga, nya belysning, mindre kuperat skidspår, pumptrackbana för sommar och vintersport anpassad för rullstol, kickbike, cykel, skateboard, utegym anpassat för målgruppen unga och äldre och bättre förråd och entréer kan vi öka andelen som aktiverar sig själv ensam eller i grupp oberoende av föreningens pågående aktiviteter. Vi skapar en arena för idrott, men framför allt för spontandidrott och friluftsliv för att främja folkhälsan och öka befolkningens fysiska och psykiska hälsa! Det blir en arena som även föreningen kan nyttja och skapa fler tränings- och tävlingsmöjligheter. Exempelvis kan pumptrackbanan nyttjas vintertid som skidlek område då snön lättare stannar kvar på underlag.
---	--

12. Finns det andra liknande anläggningar eller verksamheter inom 10 kilometer?

Finns det andra liknande anläggningar eller verksamheter inom 10 kilometer?	Nej
Beskriv vilka liknande anläggningar och verksamheter som finns och avståndet dit. Berätta också om dessa skiljer sig från det som ni vill skapa.	

13. På vilken plats vill ni bygga?

Län	Västerbottens län
Västerbottens län	Malå

Vad heter orten/staden?	Malå
Fastighetsbeteckning för marken:	MALÅ MALÅ 7:22, MALÅ MALÅ 6:1
Vem eller vilka äger marken? Ange alla ägare.	Malå kommun, Sveaskog.
Bild på befintlig lokal/anläggning.	

14. Hur blir byggnationen tillgänglig för personer med funktionsnedsättningar?

Beskriv vilka anpassningar av lokalen/anläggningen som ska genomföras inom ramen för projektet.	Asfalterad slinga för rullator/rullstol/rullskidor. Pumptrackbana för skidor, cykel, kickbike, skateboard och rullstol. Omdragning skidspår, start/målgång anpassas för att minska höjdskillnaderna och skapa tillgänglighet. Belysning alla sträckor skidspår skapar tillgänglighet och trygghet. Kallförråd/tak för god förvaring. Avgränsning skoterled samt för sameföreningens Lappstad för ökad säkerhet och trivsel. Utegyms för äldre/yngre möjliggör aktivitet för målgruppen. Entréskylt ger en överblick.
---	--

15. Hur har ni tagit reda på vilka tillgänglighetsanpassningar som behöver göras?

Hur har ni tagit reda på vilka tillgänglighetsanpassningar som behöver göras?	Vi har rådfrågat Parasport Västerbotten som agerat bollplank och som står bakom vår ansökan och ser positivt på projektet. Vi har även genomfört förankringsmöten med målgrupperna äldre och unga samt med beslutsfattare inom kommunen. Vi har hållit i en workshop med skoleleverna på Nilaskolan i Malå.
---	--

Målgrupp

16. Vilken målgrupp är projektet till för?

Markera den viktigaste målgruppen för projektet.	Ungdomar 12 – 25 år
Har projektet ytterligare målgrupp/er? Markera eventuella övriga målgrupper nedan.	Personer som har fyllt 26 år och har en funktionsnedsättning Äldre personer som har fyllt 65 år

17. Hur många medlemmar har ni idag?

Ange det totala antalet medlemmar i er organisation.	365 st (155 kvinnor, 210 män)
--	-------------------------------

18. Hur många medlemmar tillhör projektets huvudsakliga målgrupp?

Svara endast för den målgrupp du valt som viktigast målgrupp i fråga 15.	297
--	-----

19. Hur vet ni att personer i målgruppen vill ha och behöver detta?

Beskriv hur ni har tagit reda på att målgruppen/målgrupperna efterfrågar den nya verksamhet ni vill starta.	Genom förankringsmöten med skolan, fritidsgård, föreningen samt pensionärsorganisationer har vi kartlagt behoven. Vi har även fört samtal med Malå sameförening och anordnat workshop för skolelever som fick önska genom att rita, skriva eller berätta vad de vill se i rekreationsområdet. Vi har haft god dialog med Parasport Västerbotten som ser positivt på projektet och kommer finnas med som bollplank under hela processen. Kommunens trygghetsenkät ligger också till grund för vår ansökan.
---	---

20. Hur deltar målgruppen i planeringen?

Beskriv hur målgruppen/målgrupperna är	Genom förankringsmöten, samt och workshop har behoven och önskemålen kartlagts och ligger till grund för själva ansökan. Men arbetet fortsätter framgent genom att målgrupperna kommer att inkluderas (under planering och genomförande) när rekreationsområdet ska utvecklas. Det kan handla om samverkansmöten, planeringsmöten, arbetsinsatser och ideellt
--	---

delaktiga i planeringen av det här projektet.	engagemang. Vi tror att genom att engagera målgrupperna där de får vara med under hela processen skapar vi delaktighet och en vilja att utveckla, bevara och ta hand om platsen i framtiden, men också en känsla för sin plats och sin ort. Detta ämnar vi stärka i och med en Leader-ansökan som föreningen också lämnat in och som behandlas just nu.
---	---

21. Hur deltar målgruppen i den nya verksamheten?

Beskriv hur målgruppen/målgrupperna kommer att vara delaktiga i verksamheten efter att byggnationen är klar.	Målgrupperna kommer att kunna nyttja området för motion, rekreation, undervisning, aktiviteter, arrangemang, samlingsplats och mötesplats.
--	--

22. Är målgruppen representerad i några beslutande organ inom er organisation?

Välj svar:	Nej
------------	-----

23. Hur arbetar ni med jämställdhet, tillgänglighet och mångfald?

Beskriv hur ni kommer att arbeta med att främja jämställdhet, tillgänglighet och mångfald i projektet och i den fortsatta verksamheten.	En arbetsgrupp inom projektet (ägare, samarbetspartners, målgrupper) kommer att med jämna mellanrum ses. Där återfinns representanter från föreningen och samarbetspartners samt individer från de olika målgrupperna. Här tänker vi på fördelningen mellan män, kvinnor och ickebinära i gruppen och försöker eftersträva jämställdhet och mångfald i möjligaste mån.
---	--

Överlevnad

24. Vilken ny verksamhet vill ni starta?

	Framför allt handlar det om att Malå IF axlar rollen som projektägare för att skapa förutsättningarna för andra och sin egen verksamhet. Detta kommer att vara till nytta för spontanidrott och vardagsmotion, samvaro och lek, undervisning och event. Föreningen kommer själva bedriva befintlig och eventuellt ny
--	--

Beskriv verksamheten som ska startas i den nya lokalen/anläggningen. Kommer ni exempelvis anordna organiserade aktiviteter?	verksamhet på området som kan handla om befintlig idrottsverksamhet, befintliga tävlingar och eventuellt nya tävlingar såsom skidtävlingar. Den befintliga skidverksamheten kan utvecklas och bedriva mer insatser riktat mot unga i och med att pumptrackbanan och slingan i skogen möjliggör för längre skidsäsong och mer barmarksträning/rullskidträning. Skolan kommer att bedriva undervisning i vad de kallar uteklassrummet på området samt idrottsundervisning. Idrottsförening i samarbete med pensionärsorganisationerna kommer att bedriva föreningsaktiviteter på området och eventuellt hitta på nya verksamheter/aktiviteter kopplat till slingan i skogen och utegymmet.
--	--

25. Hur ofta kommer den nya verksamheten bedrivas?

Beskriv i vilken omfattning som byggnationen kommer användas för den nya verksamheten. Skriv t.ex. hur många dagar eller timmar i veckan som ni beräknar att den nya verksamheten kommer bedrivas.	Skidverksamhet 3 timmar i veckan, vi kan utöka skidsäsongen några månader i och med att pumptrackbanan och asfalterad slinga kan nyttjas både under barmarksträningen och säsong. Aktiviteter tillsammans med pensionärsorganisationerna: Den asfalterade sträckan och utegymmet kan nyttjas för motionsaktiviteter och träning. Beräknar att åtminstone 1 av 3 pensionärsorganisationer på orten kommer att nyttja området minst 1 timme varje vecka under sommarmånaderna juni, juli, augusti och september.
---	--

26. Hur ska ni informera om den nya verksamheten för att nå målgruppen?

Beskrivning av hur ni ska nå målgruppen och marknadsföra verksamheten.	Under hela projektprocessen kommer vi att berätta om detta på sociala medier och i andra informationskanaler/möten. Föreningen har också sökt stöd via Leader Skellefteå Älvdal för att kommunicera om projektet med arvsfonden och samtidigt involvera målgruppen än mer under processens gång. Där är målet att skapa fler unga och äldre föreningsaktiva inom styrelsearbete och övrigt ideellt arbete. Med oss i processen har vi destinationsorganisationen Gold of Lapland med erfarenhet av kommunikation.
---	--

27. Planerar ni särskilda aktiviteter för att få i gång verksamheten?

Välj svar:	Ja
-------------------	-----------

Beskriv aktiviteterna som ni planerar för att få i gång verksamheten.	En invigning av rekreationsområdet är planerat i samband med annat projekt som handlar om samverkan.
---	--

28. Kräver den nya verksamheten ledare?

Välj svar:	Nej
Hur ska ni se till att det finns ledare på kort och lång sikt?	

29. Hur ska anläggningen skötas under förbindelsetiden?

Beskriv er plan för hur ni säkerställer att skötsel/drift görs under hela förbindelsetiden. Förbindelsetiden för lokalstöd är vanligen 10 år.	Kommunen är kontaktad och villig att utifrån nya förutsättningar i och med projektets nybyggnationer skriva nya nyttjanderättsavtal på samtliga fastigheter och områden som omfattas av denna ansökan. Idag finns ett tioårigt avtal som ändå ska förnyas inom några år.
---	--

30. Hur ska ni finansiera kostnaderna för driften?

Beskriv hur ni ska finansiera lokalens/anläggningens driftkostnader långsiktigt.	Inom befintlig verksamhets ramar då vi försökt hitta så långsiktiga lösningar som möjligt har vi valt säkra och underhållsäkra insatser samt i dialog med Malå kommun samverka för lösningar för fortsatt underhåll och drift i våra gemensamma avtal.
--	--

31. Bifoga en driftkalkyl

Driftkalkyl, som visar vad lokalen/anläggningen kostar att driva under ett år och hur ni planerar att täcka dessa kostnader.

Filnamn:	DRIFTKALKYL.docx
Typ:	Driftkalkyl

Samarbeten

32. Kommer ni samarbeta med andra organisationer?

Kontaktuppgifter för varje samarbetsorganisation.

Organisation	Kontaktperson	E-post	Telefon
Gold of Lapland ek. förening	Anna Israelsson	anna.israelsson@goldoflapland.com	070-5518302
Nilaskolan	Erik Lindblom	erik.lindblom@mala.se	0953-14000
Fritidsgården Kosmos	Gunilla Bottke	gunilla.bottke@mala.se	070-6664390
SPF Malå	Ruth Holmqvist		
Malå sameförening	Susanne Stenberg	susanne.stenberg@mala.se	0953-14068
SISU Västerbotten	Åsa Johansson	asa.johansson@rfsisu.se	072-4538787
Parasport Västerbotten	Kjell Thelberg		
Malå kommun	Erik Lundberg	erik.lundberg@mala.se	0953-14000
Sveaskog	Ulf Jonsson	ulf.jonsson@sveaskog.se	070-2655156

33. Hur ska ni samarbeta?

Beskriv hur samarbetet ska utformas. Vad ska samarbetsorganisationerna göra? När startar samarbetet och hur länge ska det pågå? Gäller samarbetet före, under eller efter byggnationen?	När vi får ansökan godkänd är tanken att samarbeta med alla de organisationer som varit med under förankringsprocessen. Detta genom att anordna samverkansträffar, skapa arbetsgrupper som följer med under hela processen, från planering till genomförande och sedan så klart nyttjande av det nya rekreationsområdet.
--	---

34. Bifoga dokument som visar att ni ska samarbeta

Underlag, avtal eller motsvarande som styrker ert samarbete med den eller de organisationer ni har angett ovan.

Filnamn:	Förankringsmöte_1_Skolan_Rekreatiomsområde_20241028.pdf
Typ:	Avtal/underlag
Filnamn:	Förankringsmöte_2_SPF_Rekreatiomsområde_20241111.pdf
Typ:	Avtal/underlag
Filnamn:	Våra_samverkanspartners.png
Typ:	Avtal/underlag

Kostnader

35. Vad blir den totala kostnaden för byggnationen?

Skriv summan inklusive moms.	12 499 120
-------------------------------------	------------

36. Hur stort belopp vill ni ansöka om hos Allmänna arvsfonden?

Skriv summan inklusive moms.	9 999 296
-------------------------------------	-----------

37. Kommer ni att yrka avdrag för moms ("dra moms") i det här projektet?

Välj svar:	Ja. Vi söker därför stöd från Arvsfonden exklusive moms.
-------------------	--

38. Äger er förening något bolag, eller planerar ni att starta ett bolag, som på något sätt kommer att vara kopplad till lokalen/anläggningen?

Välj svar:	Ja
Bolagets roll	Idag äger föreningen bolaget Tjamstavallen AB som driftar konstgräsplanen med tillhörande aktivitetsytor. Malå IF kan komma att ge uppdrag åt Tjamstavallen AB att sköta delar av driften av det nya området.

39. Bifoga er budget för projektet

Budgetmall

Filnamn:	Budgetmall_Arvsfonden_Tjamstan.xlsx
Typ:	Budget
Eventuella bilagor till budgeten.	

Offertter som styrker posterna i budgeten.

Filnamn:	8Offert_GoldofLapland_nov2024.pdf
Typ:	Offert
Filnamn:	6KompanUtegymMala2.pdf
Typ:	Offert
Filnamn:	5PRISJÄMFÖRELSE_betonggrisar.docx
Typ:	Offert
Filnamn:	4Bergs_maskin.docx
Typ:	Offert
Filnamn:	3Prisförfrågan_Asfalt_1_km_ROSLUNDS_ASF ALT.docx
Typ:	Offert

Filnamn:	2Prisförfrågan_belysning__plus_gräv_CAVERI ON.docx
Typ:	Offert
Filnamn:	1_Offert_Velosolutions_Pumptrackbana.pdf
Typ:	Offert
Filnamn:	7MalaPlåt.pdf
Typ:	Offert
Filnamn:	5PrisuppgiftStaket_Lappstan.docx
Typ:	Offert
Filnamn:	10_Prisuppgift_Bygglov_Mala'_kommun.docx
Typ:	Offert
Filnamn:	9_1.1.03_Anbud_Mala'_rekreationsområde_Ar kitekt.pdf
Typ:	Offert

Övriga filer

40. Har ni ett bygglov eller förhandsbesked?

Om ni har fått bygglov eller förhandsbesked, ladda upp detta. Annars kan ni skicka in detta till info@arvsfonden.se senare.	
---	--

41. Har ni ett nyttjanderättsavtal eller en lagfart?

Om ni har ett 10-årigt nyttjanderättsavtal eller motsvarande, alternativt en	
--	--

lagfart, ladda upp detta.
Annars kan ni skicka detta till
info@arvsfonden.se senare.

Villkor och krav

42. Har ni läst och förstått de generella villkoren för lokalstöd?

Allmänna arvsfondens
generella villkor, inklusive
krav på demokratisk struktur
och demokratisk grund, börjar
gälla direkt om
Arvsfondsdelegationen
beslutar att ge stöd till ert
projekt.

Ja, vi har läst och förstått de generella villkoren för lokalstöd (version 6.0 B) och intygar att vår organisation liksom projektet vi planerar följer krav på demokratisk struktur och demokratisk grund.

43. Finns det något som kan uppfattas som jäv inom ert lokalstödsprojekt?

Beskriv nedan.

Ja. Vi bor i en kommun med under 3000 invånare vilket innebär att det ibland kan vara problematiskt att undvika jävsituationer. I detta projekt finns släktskap men inget som kan betraktas som en jävsituation, [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] Sådana situationer är svåra att undvika på en mindre ort.

Behörig företrädare

Är du behörig att underteckna
ansökan?

Ja, jag är behörig företrädare (firmatecknare) och det räcker att jag undertecknar ansökan

Signeringsinformation

Signeringsinformation

Ankomsttid:	2024-12-13 14:38
Signerat av:	[REDACTED]
Signerats med personnummer:	[REDACTED]
Utgivare:	[REDACTED]
Signatur verifierad:	2024-12-13 14:38

Hanna Bastrup, handläggare
08-700 09 36
Hanna.Bastrup@arvsfonden.se

Malå Idrottsförening
[REDACTED]
939 32 Malå
kansli@malaif.se
[REDACTED]

Bilaga till protokoll

Arvsfondsdelegationens beslut om lokalstöd 2025-06-04

Arvsfondsdelegationen beviljar stödmottagaren stöd ur Allmänna arvsfonden med belopp som anges nedan för det angivna projektet. Stödet betalas ut under förutsättning att kopia på bygglov, nyttjanderättsavtal och finansieringsplan skickas in och kan godkännas.

Stödmottagare	Malå Idrottsförening
Organisationsnummer	894700-1007
Projektnamn	Nybyggnation av asfalterad slinga, pumptrackbana och utegym på MALÅ 7:22 i Malå kommun
Beviljat belopp	7 176 000 kr inkl. moms
Rekvirering av hela beloppet sker senast	2027-06-04
Delrapportering sker	i samband med andra och tredje rekvireringstillfället
Slutrapport lämnas senast	2028-09-01
Antal år föreningen åtar sig att bedriva verksamhet	10 år

Villkor för stödet

- Stödmottagaren ska använda medlen för det syfte och ändamål som uppgavs i ansökan med eventuella senare godkända ändringar.
- Beviljat belopp får användas enligt bilagan Beviljad budget, fliken Sammanställning.

Arvsfondsdelegationen
Postadress: Box 2218, 103 15 Stockholm
Besök: Kammarkollegiet, Slottsbacken 6

Telefon: 08-700 08 00
E-post: info@arvsfonden.se
Webb: www.arvsfonden.se

- Stödet ska användas i enlighet med villkoren i bilagan Generella villkor för lokalstöd ur Allmänna arvsfonden och de övriga villkor som framgår av detta beslut.
- Stödmottagaren ska ta del av den obligatoriska introduktion som Arvsfondsdelegationen tillhandahåller.
- Stödmottagare ansvarar för att säkerställa att Skatteverkets regler för mervärdesskatt efterlevs.
- Om stödmottagaren har beviljats bidrag inklusive moms, och inom en tioårsperiod jämkar momsavdrag för byggnationskostnader som är finansierade med Allmänna arvsfondens medel, ska återvunnen moms motsvarande det belopp som har beviljats från Allmänna arvsfonden återbetalas.
- Stödmottagaren bedriver idag sin verksamhet för projektets målgrupp gemensamt med ett helägt aktiebolag. Om bolaget under den tidsperiod som beslutet avser inte längre skulle ägas av stödmottagaren till 100 % kan detta påverka storleken på stödet. Beslut om ändrade ägarförhållanden i bolaget måste omgående meddelas Arvsfondsdelegationen.
- Medel som inte har förbrukats ska återbetalas senast 30 dagar efter att slutrapport ska lämnas in.
- Stödmottagaren är skyldig att tillhandahålla Arvsfondsdelegationen uppdaterade kontaktuppgifter under den tid som åtagandet till Allmänna arvsfonden pågår.

Projektbeskrivning

Projektets syfte är att skapa nya mötesplatser som stärker folkhälsan genom att bygga en pumptrackbana, en asfalterad slinga på 1 kilometer och ett utegym. Den huvudsakliga målgruppen för projektet är ungdomar, utöver det är även personer med funktionsnedsättning och äldre över 65 år målgrupper i projektet. Verksamheten kommer vara både spontan och organiserad. Viss verksamhet kommer ske i samarbete med andra organisationer i Malå kommun.

Bedömning

Utvecklande

Projektet möjliggör utveckling av verksamheten för Allmänna arvsfondens målgrupper.

Målgruppens delaktighet

Någon eller några av Allmänna arvsfondens målgrupper är delaktiga i projektet i tillräckligt stor utsträckning, utifrån sina egna förutsättningar.

Överlevnad efter projektets slut

Bedömningen är att verksamheten kommer att kunna bedrivas i lokalen/anläggningen under förbindelsetiden.

Budget och kapacitet

Utgifterna för projektet bedöms vara rimliga. Under förutsättning att villkoren för beslutet uppfylls bedöms stödmottagaren ha kapacitet att genomföra projektet.

Rekvisation och utbetalning av medel

Hela det beviljade beloppet ska rekvireras senast 24 månader från Arvsfondsdelegationens beslut om stöd.

Lokalstödet betalas ut på det sätt som framgår av bilagan Rekvisation av lokalstöd.

Behörig firmatecknare ska skriva på rekvisitionen. Till rekvisitionen ska stödmottagaren bifoga handlingar som styrker vem eller vilka som är behörig

firmatecknare för stödmottagaren. På Allmänna arvsfondens webbsida finns information om handlingar som kan styrka behörighet.

Lokalstöd utbetalas till bankgiro eller plusgiro, ej bankkonto.

Allmänna arvsfonden finansierar inte utgifter som uppkommit före beslutsdatum.

Redovisning och revisors granskning

Redovisning och revisors granskning ska ske i enlighet med Arvsfondens anvisningar.

Delrapport

Projekt med två rekvisitioner ska lämna en delrapport i samband med andra rekvireringen.

Projekt med tre rekvisitioner ska lämna en delrapport i samband med den andra rekvireringen och en till delrapport in samband den tredje rekvireringen.

Information om delrapportering framgår av bilagan Instruktion för rekvirering av lokalstöd ur Allmänna arvsfonden.

Länk till delrapport finns på Allmänna arvsfondens hemsida www.arvsfonden.se.

Slutrapport

Efter projektets slut ska stödmottagaren skicka in en slutrapport och revisors granskningsrapport. Handlingarna ska skickas in tillsammans senast det datum som anges i beslutet.

Den ekonomiska slutrapporten ska granskas av en kvalificerad revisor i enlighet med Arvsfondsdelegationens anvisningar för revisors granskning av medel ur Allmänna arvsfonden.

Länkar till slutrapport samt revisors granskningsrapport finns på Allmänna arvsfondens webbsida www.arvsfonden.se.

Överklagande

Detta beslut kan inte överklagas. Detta följer av bestämmelsen i 6 kap. 1 § lagen (2021:401) om Allmänna arvsfonden.

ARVSFONDSDELEGATIONEN

Bilagor till stödmottagare

Beviljad budget

Rekvisation av lokalstöd

Finansieringsplan (*blankett som ni fyller i och skickar in i tillsammans med rekvisition nummer 1*)

Generella villkor för lokalstöd ur Allmänna arvsfonden
utgåva 6.0 B 2023-04-01

Sändlista

Kammarkollegiet, Avdelningen för kapitalförvaltning

Malå kommun, andre.onnerlov@mala.se

RF-SISU Västerbotten, asa.johansson@rfsisu.se

SPF Malå, tantruth.mala@gmail.com

Utgåva 12 2024-06-11

Läs detta innan du börjar arbeta med budgetmallen

Nedan finns instruktioner för hur du fyller i budgetmallen. På vår webbplats (www.arvsfonden.se) finns även en vägledning kring budget och i denna framgår Allmänna arvsfondens generella praxis kring flertalet utgifter. Ni bör ta del av vägledningen innan ni fyller i denna budgetmall.

För bästa funktionalitet rekommenderar vi att ni använder en PC eller en Mac med svenskspråkigt operativsystem och med en svenskspråkig version av Excel.

Om andra operativsystem eller kalkylprogram används kan funktionaliteten begränsas för er och hos Arvsfonden.

(1) Börja med att spara budgetmallen i en dator.

(2) Ni ska bara fylla i mallens gråa fält.

(3) Om raderna i budgetmallen inte räcker till kan uppgifter lämnas i bilaga. Hänvisa till bilagan och ange beloppen i budgeten så att de ingår i beräkningen av det sökta beloppet.

Läs våra Generella villkor för projektstöd ur Allmänna arvsfonden

De generella villkoren finns på www.arvsfonden.se/generella-villkor och innehåller bland annat viktiga regler för att driva arvsfondsfinansierade projekt.

Anvisningar till flik 2**Hur man fyller i lokalstödsbudgeten****● Sökande (organisationens namn enligt officiellt register)**

Skriv organisationens fullständiga namn enligt officiellt registerutdrag.

● Organisationsnummer

Organisationsnummer skrivs med tio siffror, t.ex. 123456-7890.

● Projektnamn

Ange det namn som ni har givit projektet, dvs det som ska byggas + fastighetsbeteckning och kommun.

● Arvsfondens diarienummer

Ange ert diarienummer om ni känner till detta

A. BERÄKNADE UTGIFTER

Beskrivning

Ange leverantörens namn och gör en kortfattad beskrivning över vad utgiften avser, t ex "markberedning", "anpassning wc".

Bilaga nr

Varje utgift som söks från Arvsfonden ska styrkas med ett offertunderlag. Offertunderlagen ska numreras och bilagans nummer ska anges i denna kolumn. Det måste framgå ur offerten vilka utgifter som avses och om det är utgifter som Arvsfonden kan ge stöd till.

Total utgift inklusive moms (per bifogad offert)

Ange total utgift inklusive moms per bifogad offert.

Total utgift exklusive moms

Beloppen beräknas automatiskt och används av Arvsfonden vid beredning av ansökan.

Ange om ni söker ni medel för extern redovisningskonsult för hantering av projektets bokföring

Välj i rullistan om ni söker medel för extern redovisningskonsult. Medlen får ej användas till interna bokföringskostnader.

Ange om er organisation har avdragsrätt för moms (är momspliktiga)

Välj i rullistan om er organisation har avdragsrätt för moms

Observera att det är stödmottagaren som ansvarar för att Skatteverkets regelverk efterlevs samt att de uppgifter som lämnas till Arvsfonden är korrekta.

Ange om er organisation har avdragsrätt för moms i byggnationsprojektet (och förhandsbesked från skatteverket bifogas)

Välj i rullistan om er organisation har avdragsrätt för moms i byggnationsprojekt

Observera att det är stödmottagaren som ansvarar för att Skatteverkets regelverk efterlevs samt att de uppgifter som lämnas till Arvsfonden är korrekta.

B. FINANSIERINGSPLAN

Arvsfonden finansierar som mest 80 procent av bidragsgrundande utgifter upp till 10 mnkr inklusive moms eller 8 mnkr exklusive moms. I finansieringsplanen visar ni hur de byggnationsutgifter som inte täcks av bidrag från Arvsfonden finansieras. Exempel på annan finansiering kan vara bidrag från andra, egeninsats eller banklån.

Beskrivning

Första raden avser Arvsfonden. För övriga rader, ange namn på finansiär. Om raderna inte räcker, ange i bilaga och gör en sammanfattning i mallen.

Sökt

Ange sökt belopp från Arvsfonden på första raden. För övriga rader, ange belopp som ni sökt från andra

Summa

Sökt finansiering ska överensstämma med summa Total utgift. Om ni har sökt mer medel än total utgift, kommer Arvsfonden kontrollera att finansieringen, när den väl är beslutad av samtliga finansiärer, inte överstiger den totala utgiften för byggnationen.

Om ni **inte** har avdragsrätt för moms i byggnationsprojektet ska summan i kolumn Sökt överensstämma med summan i kolumn "Total utgift inklusive moms". Om ni däremot **har** avdragsrätt för moms i byggnationsprojektet ska summa kolumn Sökt överensstämma med summa kolumn "Total utgift exklusive moms".

Beslutad

Ange det belopp som övriga finansiärer redan beslutat. Om ni ännu inte har fått besked anges 0.

Budget till lokalstöd (bilaga till ansökan)

Sökande (organisationens namn enligt officiellt register)

Malå Idrottsförening

Organisationsnummer

894700-1007

Projektnamn

Nybyggnation av asfalterad slinga, pumptrackbana och utegym på MALÅ 7:22 i Malå

Arvsfondens diarienummer

ADEL 4.3.1 893-2024

Utgåva

12 2024-06-11

A. BERÄKNADE UTGIFTER

Beskrivning	Bilaga nr	Total utgift inkl moms (per bifogad offert)	Total utgift exkl moms (beräknas automatiskt)
Ange leverantörens namn och en kortfattad beskrivning över vad utgiften avser			
Velosolutions - pumptrackbana	1	4,791,598	3,833,278
Assemblin - Belysning alla spårslingsor inkl markarbete	2	1,875,000	1,500,000
Roslunds asfalt - Asfaltering (inkl markarbete före) 1 km slinga, 2,5m bred.	3	4,250,000	3,400,000
Bergs maskin - Grävjobb omdragning spår/start-mål skidspåret	4	472,500	378,000
Betonggrisar/stockar för avgränsa skoterleden och Lappstan 132812+218673kr inkl	5	351,485	281,188
Utegym för äldre/yngre (gym samt installation)	6	341,725	273,380
Kallförråd/Tak Malå Plåt	7	377,500	302,000
Entréskylt skidspår (16000+2475+865)	8	24,175	19,340
Bygglov för hela området (1080kr/h x 10=10800 exkl moms)	10	13,500	10,800
			0
			0
			0
			0
			0
			0
Summa beräknade byggnationsutgifter		12,497,483	9,997,986

Söker ni medel för extern redovisningskonsult (hantering av projektets bokföring)

Ja

(Ja/Nej)

Bidrag till revisors granskning vid slutrapportering av projektet beviljas samtliga projekt

Ange om er organisation har avdragsrätt för moms (är momspliktiga)

Nej

(Ja/Nej)

Ange om er organisation har avdragsrätt för moms i byggnationsprojektet (och förhandsbesked från skatteverket bifogas)

Nej

(Ja/Nej)

Om er organisation inte har avdragsrätt för moms i byggnationsprojektet beviljas stöd för utgifter inklusive moms. Om er organisation har avdragsrätt för moms i byggnationsprojektet beviljas stöd för utgifter exklusive moms.

B. FINANSIERINGSPLAN

Beskrivning	Sökt	Beslutad
Arvsfonden	9,997,986	0
SISU-Västerbotten	1,500,000	
Malå kommun medfinansiering	962,737	
Egna medel	36,760	

Summa finansiering	12,497,483	0
--------------------	------------	---

Utgåva 12 2024-06-11

Beviljad budget till lokalstöd, Arvsfondsdelegationens beslut	
	Beviljat belopp
Byggnationsutgifter enligt ansökan och nedan specifikation (inkl moms)	7,131,326
Bidrag till revisors granskning vid slutrapportering av projektet (inkl moms)	30,000
Bidrag till extern redovisningskonsult för hantering av projektets bokföring (inkl moms)	15,000
Avrundning	-326
Summa beviljat belopp inklusive moms	7,176,000

Rekvisioner	
	Belopp
Se instruktioner för rekvisering av lokalstöd i bilaga till beslutet	
Rekvision 1	2,392,000
Rekvision 2	2,392,000
Rekvision 3	2,392,000
Summa belopp att rekvisera	7,176,000

Specifikation av beviljad budget till lokalstöd	
Organisationen har inte avdragsrätt för moms i byggnationsprojektet - stöd beviljas inklusive moms	Belopp (inkl moms)
Totala byggnationsutgifter enligt ansökan	12,497,483
Bidrag från Arvsfonden får inte användas till följande:	
Assemblin - Belysning alla spårslingor inkl markarbete	-1,875,000
Bergs maskin - Grävjobb omdragning spår/start-mål skidspåret	-472,500
Betonggrisar/stockar för avgränsa skoterleden och Lappstan	-351,485
Kallförråd/Tak Malå Plåt	-377,500
Entréskylt skidspår	-24,175
Bygglov	-13,500
Summa bidragsgrundande utgifter	9,383,323
<i>Bidrag från Arvsfonden minskas om lokalen nyttjas av andra än Arvsfondens målgrupper. Neddragning baseras på Arvsfondens bedömning. Neddragning gjord på grund av skolans nyttjande av anläggningen.</i>	
Andel av Arvsfondens målgrupper som nyttjar lokalen	95%
Summa bidragsgrundande utgifter efter justering för målgruppens nyttjande	8,914,157
Arvsfondens finansierar maximalt 80% av bidragsgrundade utgifter.	80%
Avtalstid, antal år.	10 år
Arvsfondens finansierar maximalt utgifter upp till 10 mnkr (inkl moms)	7,131,326
Arvsfonden finansierar maximalt upp till sökt belopp.	7,131,326
Beviljade byggnationsutgifter	7,131,326

Sökt belopp från Arvsfonden (för utgifter inkl moms)

9,997,986

Information om finansieringsplan		Sida 49 av 246
	Sökt	Beslutad (inkl moms)
Arvsfonden	9,997,986	7,131,000
SISU-Västerbotten	1,500,000	
Malå kommun medfinansiering	962,737	
Egna medel	36,760	
Summa finansiering	12,497,483	7,131,000

Totala byggnationsutgifter inkl moms 12,497,483

Finansiering från samtliga finansiärer kvar att få beslutad 5,366,483

Arvsfondens beslut om lokalstöd villkoras med att ny finansieringsplan kan godkännas om inte beslutad finansiering från samtliga finansiärer uppgår till totala byggnationsutgifterna vid datum för Arvsfondens beslut.



MALÅ IF

UTVECKLING

TJAMSTANOMRÅDET





MALÅ IF

UTVECKLING

TJAMSTANOMRÅDET





UTVECKLING TJAMSTANOMRÅDET

- **Syfte:** Skapa ett tillgängligt rekreationsområde där generationer möts
- **Fokus:** Hälsa, gemenskap, inkludering, spontanidrott
- **Två huvudspår:**
 - **1.** Arvsfonden "Rekreationsområde Tjamstan" (Pumptrack, Multibana, Utegym)
 - **2.** "DELA" Leader-projekt (samverkan unga–äldre, grillplats, vindskydd, bänkar, läktare, sopkärl)



Huvudspår 1

”Rekreationsområde Tjamstan”

- Pumptrack (Velosolutions): 4,9 milj kr
- Asfaltslinga : 4,25 milj kr
- Utegym: 0,35 milj kr
- Finansiering: 7,2 milj från Arvsfonden, resterande via RF (1,5) och Leader (0,9)

Huvudspår 2

”DELA -Delaktig, engagerad, långsiktig,
aktiv föreningsmedlem i Malå

Leader-projekt

Starta ett samverkansprojekt för att få fler unga och äldre att bli långsiktigt delaktiga i rekreatiomsrådets utformning/planering/genomförande samt framgent även i föreningslivet såsom styrelseuppdrag eller ledarroller/ideella arbetsinsatser.

Projektägare: Malå IF

Projektkoordinator: Gold of Lapland

Bakgrund/problematik

Svårt rekrytera unga och äldre till styrelseuppdrag eller ideellt arbete.

Malås unga inte känner sig hörda eller sedda, vilket vi tycker är otroligt tråkigt och absolut vill motverka.

Ser en möjlighet att hitta synergier med ansökan till Arvsfonden.

Omslutning: 1 200 000kr på 3 år

Huvudspår 1 - Pumptrackbana



LEGEND:

- Entrance
- Pump Track Total Area
- Pump Track
- Connections and Platforms
- Greening
- Drainage
- Sewer
- Red Lines
- Existing Light Post

Main Pump Track Specification:

Total area:	812 m ²
Pump Track asphalt area:	308 m ²
Pump Track asphalt surface: (including 10% allowance for height)	339 m ²
Greening area:	478 m ²
Greening surface: (including 10% allowance for height)	526 m ²
Pebble Pit Area:	26 m ²
Main Pump Track length:	91 m
Safety line length:	50 m
Drainage holes:	3 pieces
Sewers:	1 piece

Pumptrackbana 1

Sida 56 av 216

Pumptrackbana 2



LEGEND:

- FUN / JIB Total Area
- Pump Track / JIB
- Connections and Platforms
- Greening
- Red Lines
- Existing Light Post

FUN / JIB Specification:

Total area:	347 m ²
Pump Track asphalt area:	219 m ²
Pump Track asphalt surface: (including 10% allowance for height)	241 m ²
Greening area:	128 m ²
Greening surface: (including 10% allowance for height)	141 m ²
Safety line length:	11 m

Huvudspår 1 - Multifunktionsbana







Leader-projekt

Starta ett samverkansprojekt för att få fler unga och äldre att bli långsiktigt delaktiga i rekreativsområdets utformning/planering/genomförande samt framgent även i föreningslivet såsom styrelseuppdrag eller ledarroller/ideella arbetsinsatser.

Projektägare: Malå IF

Projektkoordinator: Gold of Lapland

Bakgrund/problematik

Svårt rekrytera unga och äldre till styrelseuppdrag eller ideellt arbete.

Malås unga inte känner sig hörda eller sedda, vilket vi tycker är otroligt tråkigt och absolut vill motverka.

Ser en möjlighet att hitta synergier med ansökan till Arvsfonden.





Leader Konkreta insatser

Rullstolsanpassat vindskydd samt grillplats

Rullstolsanpassat utedass

Fastmonterade sorteringskärl

Hundlatriner

Målutrustning (då vi vill att unga och äldre ska förgylla platsen och måla sopkärl samt bänkar= skapa delaktighet)

Högtalarsystem

Portabla bänkar

Portabel läktare

Bänkar längs asfalterade slingan för vila och rekreation

Invigning

Utöver detta ska **samverkansmöten** hållas för att engagera unga och äldre i planering, genomförande, skapa gemenskap och viljan att engagera sig i och bevara en plats = rekreatiomsområdet Tjamstan

Kommunikationen är också en viktig bit i projektet då vi tror vi kan få god uppmärksamhet i media och sociala kanaler, därigenom stärka Malå som en attraktivt plats att bo, leva och verka!

Omslutning: 1200 000 kr (på tre år)





Samverkanspartners

- Malå skoterklubb
- Malå sameförening
- SPF
- Hjärt- och lung
- Gold of Lapland
- Skolan och kommunen
- Discgolfbanan
- MENI / Tjamstanbackarna?
- Jordbruksverket/LEADER
- Arvsfonden
- Lokala näringslivet

Tidslinje för projektet



Sida 62 av 246

Nu Våren 2026 Sommaren 2026 Hösten 2026–Våren 2027 Sommaren 2027

Hösten 2027



Förberedelser,
avtal, upphandling

Markarbete,
infrastruktur, slinga

Byggnation:
pumptrack, utegym, bänkar, grillplats

Test och invigning

Slutrapport, överlämning till drift

Övergripande mål och vision

- - Ökad hälsa & välmående
- - Tillgänglighet för alla (även rullstolsanpassat)
- - Stärkt föreningsliv och ideellt engagemang
- - Fler mötesplatser för unga & äldre
- - Stärkt platsattraktivitet för Malå



TACK!

Returadress:
Jordbruksverket
Leader
551 82 Jönköping



Projekt- och investeringsstödsavdelningen
Handläggare för stöd inom Leader
Camilla Nicklasson
Telefon: 036-15 58 73
E-post: camilla.nicklasson@jordbruksverket.se

Malå kommun
Att: Stefan Lundgren
Box 2
939 21 Malå

Datum: 2024-10-29

Journalnr: 2023-3784

BESLUT – Din ansökan om projektstöd

Jordbruksverkets beslut

Leader Skellefteå Älvdal har prioriterat projektet och Jordbruksverket beviljar delvis din ansökan om projektstöd för Pumptrackbana I Sjöparken, Malå med journalnummer 2023-3784.

Du kan få högst 67,00 procent men inte mer än 645 034 kronor i stöd för de utgifter som ger rätt till stöd. Stödet avser projektet och de utgifter som är kopplade till aktiviteterna som framgår i ansökan och i detta beslut.

Pengarna från den strategiska planen 2023-2027 tillsammans med pengarna från Leader Skellefteå Älvdalen begränsas till högst 100,00 procent av de utgifter som ger rätt till stöd.

Vi beviljar delvis din ansökan

Du har ansökt om att få stöd för utgifter som handlar om utgifter och kostnader som avser nyttjande av resurser som tillhör Malå kommun. Dessa utgift är inte stödberättigad och avdrag görs med hela beloppet. Förklaring till detta hittar du under rubriken Motivering.

Villkor för beslutet

Beslutet gäller under förutsättning att du följer nedanstående villkor och vad som följer av tillämplig lag, förordning eller föreskrift.

Syfte och mål

Du ska följa syftet och uppnå målet med stödet och genomföra projektet enligt detta beslut.¹ Om du inte följer detta beslut kan det påverka stödets storlek.

Syftet med projektet är att utveckla en naturlig mötesplats där barn och ungdomar kan nyttja aktivera sig.

Målet med projektet är att iordningsställa en pumptrackbana.

Projektet består i beställning av material, skapa delaktighet med målgruppen, utföra montering, utreda placering och tillstånd för banan.

Investeringen ska genomföras på koordinaterna Y: 7233750, X: 675271.

Viktiga datum

Du kan få pengar för godkända utgifter som har fakturadatum och betaldatum tidigast den 7 november 2023.²

Slutdatum för projektet är den 31 december 2025.

Din ansökan om slututbetalning ska ha kommit in till oss senast vid ditt slutdatum.³ Du ska fullt ut ha genomfört projektet senast vid ditt slutdatum. För att vi ska pröva en ansökan om utbetalning ska den vara fullständigt ifylld.⁴

Skicka in tillstånd, godkännande och avtal

Om det krävs tillstånd, godkännande eller avtal för projektet ska du skicka in kopior av dem senast i samband med ansökan om slututbetalning. Om något tillstånd, godkännande eller avtal krävs för en viss del av genomförandet ska du ha det på plats när du påbörjar den delen av genomförandet.⁵

Villkor för genomförandet

Redovisa projektets eller investeringens utgifter och intäkter separat

Om ditt beslut om stöd grundar sig på faktiska utgifter, ska du i din bokföring på ett tydligt och överskådligt sätt kunna visa vilka utgifter och intäkter som hör till projektet i förhållande till din övriga verksamhet.⁶ Den separata redovisningen ska skickas in med varje ny ansökan om utbetalning och avse den period du söker utbetalning för. Du ska välja någon av följande metoder beroende på omfattningen av din verksamhet och din bokföring:

- Projektkod, resultatenhet, kostnadsställe, objekt eller liknande.
- Ett eller flera bokföringskonton som är särskilt avsedda för projektet. Dessa konton ska förslagsvis vara märkta med ett specifikt namn eller nummer. Konton får omfatta andra utgiftsposter än de som redovisats i ansökan om utbetalning, förutsatt att dessa tillhör projektet.

Kontant eller annan betalning som inte är spårbar

Du får inte stöd för ett köp som **överstiger** 1 000 kronor om utgifterna är betalade med sedlar, mynt eller annat betalningsmedel där det inte framgår av bankkontoutdrag att betalningen gått till rätt mottagare.⁷

Upphandla varor och tjänster

Utifrån den bedömning vi gjort vid handläggningen av din ansökan om stöd anser vi att du ska följa lagen om offentlig upphandling.⁸ Om dina förutsättningar förändras kan vår bedömning ändras. För att du ska kunna få stöd för dina utgifter behöver dina inköp vara gjorda enligt lagen om offentlig upphandling.⁹

Använd logotypen för EU:s medfinansiering på informations- och kommunikationsmaterial

Om du före slututbetalningen av stödet producerar någon form av information inom projektet ska du i materialet visa EU:s medverkan genom att ha med EU:s logotyp för medfinansiering.¹⁰ EU-logotypen ska om möjligt visas i färg och vara väl synlig på en framträdande plats. Om andra logotyper finns på materialet ska EU:s logotyp vara av minst samma storlek, till höjd eller bredd, som den största av dessa logotyper.¹¹

Informera om projektet på din webbplats och på sidor på sociala medier

Om du som stödmottagare har en webbplats och sociala medier ska du där ha en kort beskrivning av projektet, i proportion till stödnivån, inklusive dess syfte och resultat samt ha med EU:s logotyp för medfinansiering.¹² Logotypen ska vara väl synlig på en framträdande plats och om det även finns andra logotyper ska EU:s logotyp vara av minst samma storlek, till höjd eller bredd, som den största av dessa logotyper.¹³ Informationen ska finnas kvar tills du har fått slututbetalningen för projektet.

Informationen och EU:s logotyp behöver endast finnas på de sociala medier som används i projektet.

Sätt upp en informationsskylt

Du kommer att få en skylt som vi har beställt och som du ska betala. När du tagit emot skylten ska du sätta upp den på en plats som är väl synlig för allmänheten i anslutning till projektet.¹⁴ Skylten ska sitta kvar tills du har fått slututbetalningen för projektet.

Redovisa utgifter för mat och representation

Du kan få stöd för utgifter för lunch och middag i ditt projekt. Om du redovisar sådana utgifter ska du redovisa 100 kronor exklusive moms per lunch eller middag och person vid ansökan om utbetalning. Du ska bifoga deltagarlistor med namn och motiv till utgifterna.¹⁵

Redovisa milersättning för resor med egen bil, tjänstebil eller leasingbil

Du kan få stöd för utgifter för resor i projektet med egen bil, tjänstebil eller leasingbil där milkostnaden inte ingår i leasingavtalet. Om du redovisar sådana utgifter ska du redovisa milersättning med 40 kronor per mil vid ansökan om utbetalning. Du ska skicka in uppgifter om resorna på Jordbruksverkets blankett *Körjournal - projektstöd* eller annat underlag med

motsvarande uppgifter. Om resekostnader faktureras ska du redovisa det fakturerade beloppet.¹⁶

Begagnad utrustning och material

Begagnad utrustning och material kan ge rätt till stöd. Begagnad utrustning och material ger rätt till stöd om

- priset för begagnad utrustning och material inte överstiger marknadsvärdet och är lägre än kostnaden för motsvarande ny utrustning
- utrustningen och materialet har de tekniska egenskaper som behövs för projektet
- den tidigare ägaren har intygat att den begagnade utrustningen eller materialet inte har köpts in med offentliga medel.¹⁷

Om du köper utrustning eller material som är begagnad, utrustningen eller materialet uppfyller villkoren ovan och du inte redan har lämnat ett intyg, ska du vid ansökan om utbetalning bifoga ett intyg där den tidigare ägaren av utrustningen eller materialet intygat att denne inte köpt utrustningen eller materialet med stöd av offentliga medel.¹⁸ Du kan använda Jordbruksverkets blankett *Begagnad utrustning och material – intyg för den strategiska planen 2023-2027*.

Använd investeringen för samma ändamål i minst fem år efter slututbetalning

Under minst fem år från och med dagen för slututbetalningen av stödet ska du

- säkerställa att det inte sker en väsentlig förändring av investeringen som påverkar dess karaktär, mål eller villkoren för dess genomförande och som skulle motverka det ursprungliga målet med investeringen, och
- säkerställa att investeringen inte upphör och att den finns kvar i Sverige.¹⁹

Om investeringen inte används för samma ändamål i minst fem år räknat från dagen för slututbetalning blir du återbetalningsskyldig. Återbetalningen beräknas på det marknadsvärde som gällde för investeringen vid tidpunkten för överträdelsen.²⁰

Redovisa intäkter

När du ansöker om utbetalning ska du redovisa de intäkter som projektet genererat under den tidsperiod som ansökan om utbetalning avser. Du ska redovisa intäkterna på finansieringstypen *Övrig privat finansiering* i e-tjänsten. Du ska skicka in utdrag ur din bokföring som visar hur stora intäkterna har varit.²¹

Om intäkterna bara delvis beror på projektet ska du redovisa den del av intäkten som projektet gett upphov till. Du ska i så fall motivera hur du har kommit fram till projektets del av intäkten.²²

Avbetalningsköp

Om du köper din investering på avbetalning ska du följa kontraktet om avbetalning och ha samtliga fakturor och kvitton på avbetalningarna tillgängliga i tio år efter slututbetalningen.²³ Utgiften för själva investeringen, upp till tillgångens marknadsvärde, kan ge rätt till stöd. När du har gjort den första avbetalningen kan du redovisa utgiften i en ansökan om utbetalning. Du får då redovisa ett belopp som motsvarar priset på hela investeringen.²⁴ Avgifter och kostnader som hör samman med avbetalningskontraktet får du inte stöd för.²⁵ Vid ansökan om utbetalning ska du skicka med kopior av avbetalningskontraktet, fakturor för kreditinstitutets köp, utdrag från ditt anläggningsregister eller bokföring samt faktura och betalningsbevis för din första avbetalning.²⁶

Du kan ansöka om förskott

Du har rätt att söka 163 666 kronor i förskott.²⁷ Du ansöker om förskott via Jordbruksverkets e-tjänst.

Ansök om delutbetalning

Jordbruksverket vill gärna att du ansöker om delutbetalning så tidigt som möjligt i ditt projekt. EU ställer krav på att Sverige uppnår årliga delmål för den strategiska planen. Det är därför viktigt att vi tidigt kan följa ditt projekt och rapportera hur det går.

Ansök om slututbetalning

Du ska ansöka om slututbetalning för ditt projekt. Om du inte har utgifter eller kostnader att redovisa ska du ansöka om slututbetalning på en krona.²⁸ När du ansöker om slututbetalning ska du fylla i resultatet av de indikatorer och uppföljningsuppgifter som du angav i din ansökan om stöd. Kontakta ditt leaderkontor för information om vilket underlag som krävs. Om du inte redovisar resultatet av indikatorerna och uppföljningsuppgifterna får du ingen utbetalning.²⁹

Svara på uppföljningsfrågor

Du ska i efterhand svara på de uppföljningsfrågor som vi ställer till dig. Dina svar ska komma in senast det datum som myndigheten bestämmer.

Skicka in geotaggade foton

Du ska skicka in geotaggade foton på din investering om vi begär det. Foton tas och skickas in till oss med Jordbruksverkets app *Geofoto*.

Ditt ärende kan komma att tas ut för kontrollbesök

Det är viktigt att känna till att ditt ärende kan väljas ut för kontroll. Kontrollbesök sker normalt före utbetalning men kan även i vissa fall ske efter att stödet har betalats ut. En viss del av urvalet för kontrollbesök baseras på en riskanalys och en viss del väljs ut slumpmässigt.³⁰

Om du inte följer reglerna för stödet

Om du inte uppfyller villkoren eller reglerna för stödet kan du få avdrag på stödet. Om felet är allvarligt kan vi häva detta beslut helt eller delvis. Om vi häver beslutet kan du inte få några pengar.³¹

Beskrivning av ärendet

Din ansökan om projektstöd kom in till Jordbruksverket den 7 november 2023.

Ditt stöd finansieras delvis av den strategiska planen 2023-2027 inom åtgärden Lokalt ledd utveckling genom Leader.

Motivering

Du har sökt stöd för en utgift som inte är stödberättigad enligt gällande lagstiftning.

Vi beviljar inte utgifter för bygglovskostnader med 7077 kronor med hänvisning till att stöd inte får lämnas för utgifter och kostnader som avser nyttjande av resurser som tillhör stödmottagaren med hänvisning till 3 kap. 19 § i Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2022:27) om investeringsstöd och projektstöd från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

Vi beviljar inte utgifter för traktortimmar med 2000 kronor med hänvisning till att stöd inte får lämnas för utgifter och kostnader som avser nyttjande av resurser som tillhör stödmottagaren med hänvisning till 3 kap. 19 § i Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2022:27) om investeringsstöd och projektstöd från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

LAG och Jordbruksverket bedömer att den del av din ansökan om vi godkänt ryms och prioriterats inom leaderområdets utvecklingsstrategi och är förenlig med gällande lagstiftning.

Styrelsen beslutar att prioritera projektet. Projektet faller väl in i utvecklingsstrategin. Projektet handlar om att främja hälsan genom fysisk aktivitet via en Pumtrackbana. Projektet är nytänkande lokalt i Malå och riktar sig till nya målgrupper. Projektet genomförs i och hela nyttan av projektet tillfaller ett landsbygdsområde. Styrelsen har rimlighetsbedömt kostnaderna i projektet. Kostnaderna behövs för att genomföra projektet.

Beslutet grundar sig på:

- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 av den 2 december 2021 om fastställande av regler om stöd för de strategiska planer som medlemsstaterna ska upprätta inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken (strategiska GJP-planer) och som finansieras av Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) och Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) samt om upphävande av förordningarna (EU) nr 1305/2013 och (EU) nr 1307/2013
- Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2116 av den 2 december 2021 om finansiering, förvaltning och övervakning av den gemensamma jordbrukspolitiken och om upphävande av förordning (EU) nr 1306/2013
- Kommissionens genomförandeförordning (EU) 2022/129 av den 21 december 2021 om fastställande av regler för interventionstyper avseende oljeväxtfrön, bomull och biprodukter från vinframställning enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 och för informations-, offentlighets- och synlighetskrav som rör unionsstöd och de strategiska GJP-planerna
- Förordning (2022:1826) om EU:s gemensamma jordbrukspolitik
- Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2022:27) om investeringsstöd och projektstöd från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling

Överklagan

Du kan inte överklaga det här beslutet. ³²

Insatsens budget och finansiering

Budget

Utgifter	Beskrivning	Kronor
Investeringar	Pumptrackbana, papperskorg, montering parkstolpar och armatur	948 814
Övriga utgifter	Mat, fika, hyra glassmaskin och popcornmaskin med tillbehör.	23 000
Summa godkända utgifter		962 737

Finansieringsplan

Finansiering	Finansiär	Belopp i kronor	Procent av faktisk finansiering
Stöd	Strategisk plan 2023-2027	645 034	Högst 67,00
	Leader Skellefteå Älvdal	317 703	Minst 33,00
Summa faktisk finansiering		962 737	100,00

Stödet från den strategiska planen 2023-2027 finansieras delvis av pengar från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

Du får totalt högst 962 737 kronor i stöd, varav 50,00 procent kommer från EU.

Andelen stöd från den strategiska planen 2023-2027 får sänkas om andelen stöd från Leader Skellefteå Älvdal ökar jämfört med finansieringsplanen.

I detta ärende har Jennifer Jansson beslutat. Camilla Nicklasson har varit föredragande.

Detta beslut har fattats digitalt och saknar därför namnunderskrifter.

Bilagor

Bilaga 1 Övriga upplysningar

Bilaga 2 Checklista för ansökan om utbetalning

Bilaga 3 Information om skylt

¹ 3 kap. 2 och 7 § i Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2022:27) om investeringsstöd och projektstöd från Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling.

² 3 kap. 8 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

³ 2 kap. 17 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

⁴ 2 kap. 18 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

⁵ 3 kap. 3 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

⁶ 3 kap. 2 och 6 §§ i föreskrifterna (SJVFS 2022:27) och artikel 123.2 b EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2021/2115 av den 2 december 2021 om fastställande av regler om stöd för de strategiska planer som medlemsstaterna ska upprätta inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken (strategiska GJP-planer) och som finansieras av Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) och Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) samt om upphävande av förordningarna (EU) nr 1305/2013 och (EU) nr 1307/2013, artikel 6 och bilaga III punkt 2b i KOMMISSIONENS GENOMFÖRANDEFÖRORDNING (EU) 2022/129 av den 21 december 2021 om fastställande av regler för interventionstyper avseende oljeväxtfrön, bomull och biprodukter från vinframställning enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 och för informations-, offentlighets- och synlighetskrav som rör unionsstöd och de strategiska GJP-planerna.

⁷ 3 kap. 21 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

⁸ Lag (2016:1145) om offentlig upphandling.

⁹ 3 kap. 2 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

¹⁰ 3 kap. 2 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27) och artikel 123.2 j EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2021/2115 av den 2 december 2021 om fastställande av regler om stöd för de strategiska planer som medlemsstaterna ska upprätta inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken (strategiska GJP-planer) och som finansieras av Europeiska garantifonden för jordbruket (EGFJ) och Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling (Ejflu) samt om upphävande av förordningarna (EU) nr 1305/2013 och (EU) nr 1307/2013, artikel 6 och bilaga III punkt 2b KOMMISSIONENS GENOMFÖRANDEFÖRORDNING (EU) 2022/129 av den 21 december 2021 om fastställande av regler för interventionstyper avseende oljeväxtfrön, bomull och biprodukter från vinframställning enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/2115 och för informations-, offentlighets- och synlighetskrav som rör unionsstöd och de strategiska GJP-planerna.

¹¹ Bilaga II förordningen (EU) 2022/129.

¹² 3 kap. 2 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27) och artikel 123.2 j förordningen (EU) 2021/2115, artikel 6 och bilaga III punkt 2a förordningen (EU) 2022/129.

¹³ Bilaga II förordningen (EU) 2022/129.

¹⁴ 3 kap. 2 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27) och artikel 123.2 j förordningen (EU) 2021/2115, artikel 6 och bilaga III punkt 2c-e förordningen (EU) 2022/129.

¹⁵ 3 kap. 27 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

¹⁶ 3 kap. 30 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

¹⁷ 3 kap. 15 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).

-
- ¹⁸ Bilaga 2 avsnitt 2 i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ¹⁹ 9 kap. 4 § förordningen (2022:1826) om EU:s gemensamma jordbrukspolitik.
- ²⁰ 3 kap. 23 § föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ²¹ Bilaga 2 avsnitt 1.3 punkt 13 föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ²² 9 kap. 5 § förordningen (2022:1826) om EU:s gemensamma jordbrukspolitik.
- ²³ 13 kap. 5 § förordningen (2022:1826) om EU:s gemensamma jordbrukspolitik.
- ²⁴ 3 kap. 20 § punkt 2 i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ²⁵ 3 kap. 16 § punkt 4 i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ²⁶ Bilaga 2 avsnitt 1.3 i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ²⁷ 3 kap. 31 och 32 §§ förordning (2022:1826).
- ²⁸ 2 kap. 16 § i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ²⁹ Bilaga 2 i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ³⁰ 11 kap. 34 och 40 §§ förordningen (2022:1826).
- ³¹ 12 kap. 1, 3 och 37-41 §§ förordningen (2022:1826), 3 kap. 45-54 §§ i föreskrifterna (SJVFS 2022:27).
- ³² 13 kap. 7 § förordningen (2022:1826).

§ 67

Dnr 2025.156/16

Inrättande av Trygghetspunkt i Malå kommun

Vid allvarliga eller längre samhällsstörningar, till exempel ett omfattande strömavbrott, upprättar en del kommuner så kallade trygghetspunkter. En trygghetspunkt är en typ av särskild samlingsplats. Där kan medborgare exempelvis värma sig, få information, ladda sin mobil, få dricksvatten och kanske något att äta.

För att vara till nytta i kommunens krisberedskap behöver en trygghetspunkt vara robust och klara perioder av bortfall av externa beroenden likt el, vatten och värme.

Trygghetspunkten ska vara en kommunalägd mötesplats som förbereds för ändamålet, aktiveras av krisledningsstab och bemannas av befintlig personal som genom aktiveringen fått nya arbetsuppgifter tills krisen bedöms hanterad.

En trygghetspunkt undantar inte varje medborgares ansvar för egen hemberedskap, kommunen kommer i första hand hjälpa särskilt utsatta äldre, funktionsnedsatta och barn.

BESLUTSUNDERLAG

Fredrik Iderströms tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Kommunhuset, Storgatan 13 pekas ut som trygghetspunkt.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- Kommunhuset, Storgatan 13 pekas ut som trygghetspunkt.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande



Policy för att förebygga och hantera hot och våld mot tjänstemän och politiker

Bakgrund

Kommunens medarbetare och förtroendevalda ska kunna utföra sina uppdrag i en trygg och säker arbetsmiljö. Hot, våld och otillåten påverkan mot tjänstemän och politiker utgör ett växande samhällsproblem och kan allvarligt påverka både arbetsmiljö, demokrati och den kommunala verksamhetens kvalitet.

För att stärka skyddet och säkerställa ett enhetligt arbetssätt har en ny Policy för att förebygga och hantera hot och våld mot tjänstemän och politiker tagits fram. Policyn tydliggör ansvar, rutiner och åtgärder för att förebygga, upptäcka, hantera och rapportera incidenter, och syftar till att skapa trygghet, minska risker och säkerställa att kommunen uppfyller sitt arbetsmiljöansvar.

Kommunen har ett omfattande uppdrag inom service, myndighetsutövning och politiskt beslutsfattande. I vissa situationer kan medarbetare och politiker exponeras för hot, trakasserier, våld eller otillåten påverkan. Dessa händelser kan:

- skada individers hälsa och trygghet
- påverka arbetsmiljön negativt
- leda till osäkra beslutssituationer
- riskera att underminera demokratiska processer

Arbetsmiljölagen, Brottsbalken och föreskrifter från Arbetsmiljöverket ställer krav på att arbetsgivaren ska förebygga risker, vidta skyddsåtgärder och ha rutiner för att hantera incidenter. Det finns också ökade nationella krav och rekommendationer kring skydd av förtroendevalda.

Kommunen saknar idag ett heltäckande och gemensamt styrande dokument för detta område. Därför föreslås att en ny policy antas.

Bedömning

Bedömning

Den nya policyn är nödvändig för att skapa:

1. En tryggare arbetsmiljö

Policyn ger ett tydligt stöd för hur kommunen ska arbeta förebyggande och hur incidenter ska hanteras, vilket stärker individens trygghet.



2. Tydliga roller och ansvar

Policyn klargör ansvarsfördelning mellan chefer, medarbetare, säkerhetsfunktion och personalavdelning, liksom hur politiker ska stödjas.

3. Enhetligt arbetssätt i hela kommunen

Med en gemensam policy blir hanteringen av hot och våld likvärdig oavsett förvaltning eller verksamhetsområde.

4. Förbättrad rapportering och uppföljning

Policyn ställer krav på att händelser dokumenteras, rapporteras och följs upp, vilket stärker både lärande och förebyggande insatser.

5. Skydd av demokratiska processer

Genom att stärka skyddet av förtroendevalda värnas den lokala demokratin och förutsättningarna för öppet beslutsfattande.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/ KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Att anta Policy för att förebygga och hantera hot och våld mot tjänstemän och politiker i Malå kommun
- Att policyn ska gälla för samtliga förvaltningar och kommunala bolag.
- Att berörda förvaltningar och bolag ska ta fram nödvändiga rutiner och handlingsplaner kopplade till policyn.
- Att incidenter som rör hot, våld eller otillåten påverkan ska rapporteras, dokumenteras och följas upp enligt fastställda rutiner.

Marie Önnerlov Näslund

Beslutsexpediering

- Kommunens ledningsgrupp



Malå kommun

Policy

för att förebygga och hantera hot och våld mot tjänstepersoner och politiker

Antagen av kommunfullmäktige 2025-12-22, § xx

4.1 Nolltolerans mot hot och våld	2
4.2 Skydd för demokratin	3
4.3 Alltid rapportering	3
4.4 Professionellt bemötande	3
4.5 Sekretess och integritet.....	3
5.1 Arbetsgivaren	3
5.2 Chefer.....	3
5.3 Medarbetare och politiker	4
Fastställande	5

1. Syfte

Sida 80 av 246

Denna policy beskriver kommunens övergripande ansvar när det gäller att förebygga, hantera och följa upp hot, våld och otillåten påverkan riktad mot tjänstemän och förtroendevalda. Policyn ska bidra till en trygg, säker och demokratisk arbetsmiljö. Policyn ska bidra till trygghet i arbetsmiljön, säkerställa korrekt rapportering och ge stöd åt drabbade.

2. Mål

Kommunen ska:

- Erbjuda en **trygg och säker arbetsmiljö** för alla tjänstepersoner och förtroendevalda.
- Säkerställa att **hot, våld och otillåten påverkan aldrig accepteras**.
- Skydda den demokratiska processen genom att motverka alla försök att påverka beslut genom otillåtna metoder.
- Skapa en organisation som agerar snabbt, samordnat och professionellt vid incidenter.
- Ge stöd och trygghet till de personer som drabbas.

3. Omfattning

Policyn gäller för:

- Samtliga kommunanställda
- Samtliga förtroendevalda politiker
- Uppdragstagare, konsulter och praktikanter när de agerar i kommunens namn

Policyn omfattar såväl fysisk som digital miljö, samt situationer som sker i tjänsten eller med koppling till uppdraget.

4. Kommunens principer och ställningstaganden

4.1 Nolltolerans mot hot och våld

Kommunen accepterar inte någon form av:

- Hot
- Våld
- Trakasserier
- Otillåten påverkan
- Hatkampanjer eller systematiska digitala angrepp

Dessa handlingar ska alltid tas på allvar och hanteras omedelbart.

4.2 Skydd för demokratin

Sida 81 av 246

Tjänstemän och politiker ska kunna fatta beslut utan att utsättas för press, hot eller påtryckningar. Det är ett demokratiskt kärnkrav att beslut fattas fritt och sakligt.

4.3 Alltid rapportering

Alla medarbetare och politiker har skyldighet att rapportera incidenter. Händelser får inte tystas ner eller hanteras enbart på individnivå.

4.4 Professionellt bemötande

Kommunen arbetar för att förebygga konflikter genom gott bemötande, tydlig kommunikation och utbildning i konflikthantering.

4.5 Sekretess och integritet

Personer som utsätts för hot eller våld ska skyddas. Personuppgifter och känsliga uppgifter om incidenter hanteras strikt enligt lagar och bestämmelser.

5. Ansvar

5.1 Arbetsgivaren

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för säkerhetsarbetet. Varje nämnd och förvaltning ansvarar för att:

- Skapa säkra arbetsmiljöer
- Genomföra riskbedömningar
- Säkerställa att rutiner finns och efterlevs
- Tillhandahålla utbildning
- Genomföra och följa upp incidentrapportering
- Omedelbart polisanmäla allvarliga hot och våldshändelser

5.2 Chefer

Chefer har ett särskilt ansvar att:

- Förebygga risker och genomföra årliga riskbedömningar
- Stödja drabbade medarbetare och politiker
- Initiera polisanmälan och anmälan till Arbetsmiljöverket vid allvarliga incidenter
- Säkerställa att händelser dokumenteras och följs upp

Alla har ansvar att:

- Följa säkerhetsrutiner och rådande instruktioner
- Rapportera incidenter direkt
- Medverka i utbildning och säkerhetsarbete
- Agera professionellt och bidra till en trygg arbetsmiljö

6. Förebyggande arbete

Kommunen ska arbeta systematiskt och långsiktigt genom:

- Regelbundna risk- och sårbarhetsanalyser
- Utbildning i bemötande, konflikthantering, digital säkerhet och hotbilsbedömning
- Fysisk säkerhet (ex. larm, reception, mötesplatser, trygghetsrutiner)
- Digital säkerhet (ex. skydd mot hatdrev, hantering av personuppgifter)
- Planering och riskbedömning inför särskilt utsatta beslut, aktiviteter eller situation

7. Hantering av incidenter

Vid hot eller våld ska kommunen agera snabbt och konsekvent:

- Säkerhet och trygghet prioriteras alltid först
- Händelser ska dokumenteras och rapporteras omedelbart
- Polisanmälan ska göras vid alla brottsliga handlingar
- Allvarliga incidenter ska anmälas till Arbetsmiljöverket
- Drabbade ska få stöd i form av samtal, krisstöd, avlastning och säkerhetsgenomgång
- Händelser ska analyseras för att förhindra upprepning

8. Stöd till drabbade

Kommunen ska erbjuda:

- Professionellt krisstöd (t.ex. företagshälsovård)
- Stöd vid kontakter med polis, åklagare och rättsprocess
- Individuell säkerhetsbedömning och skyddsåtgärder
- Organisationsstöd till arbetsgrupper som påverkats

Ingen ska behöva hantera en hot- eller våldssituation ensam.

9. Samverkan

Sida 83 av 246

Kommunen ska vid behov samverka med:

- Arbetsmiljöverket
- Polismyndigheten
- Säkerhetschef
- Regionala kris- och säkerhetsorgan
- Fackliga organisationer

God samverkan stärker tryggheten och kvaliteten i arbetet.

10. Kommunikation

Kommunen ska kommunicera ansvarsfullt, korrekt och säkert.

Kontakt med media vid incidenter sker endast via kommunens kommunikationsfunktion.

Ingen känslig information får lämnas ut utan korrekt sekretessprövning.

11. Uppföljning och revidering

Policyn ska följas upp minst en gång per mandatperiod och vid behov revideras.

Incidenter ska analyseras och årligen redovisas som del av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Fastställande

Detta dokument fastställs av kommunstyrelsen och gäller för samtliga förvaltningar och nämnder i kommunen.

Malå Kommun - informationssäkerhetspolicy**Bakgrund**

Digitaliseringen och den förändrade hotbilden innebär att kommunen behöver stärka sitt arbete med informationssäkerhet. Samtidigt införs EU:s nya cybersäkerhetsdirektiv NIS2, som ställer högre krav på styrning, ansvar, riskhantering och incidentrapportering inom samhällsviktig verksamhet. För att uppfylla dessa krav och säkerställa en enhetlig och robust hantering av kommunens information föreslås att kommunen antar en ny informationssäkerhetspolicy.

Den nya policyn ersätter tidigare dokument och skapar en modern, tydlig och uppdaterad grund för kommunens fortsatta säkerhetsarbete

Informationssäkerhetspolicyn är ett dokument som redovisar kommunens övergripande mål och inriktning med informationssäkerhet samt hur ansvaret i dessa frågor är fördelat.

Denna informationssäkerhetspolicy gäller för informationssäkerhet inom Malå kommun, och kompletterar kommunens övriga styrdokument inom säkerhetsområdet. Hela kommunkoncernen omfattas av policyn, vilket medför att det inte finns utrymme att besluta om lokala regler som avviker från denna.

Informationssäkerhet definieras som de åtgärder en organisation vidtar för att hindra att information läcker ut, förändras eller förstörs, och för att informationen ska vara tillgänglig när den behövs.

Informationstillgångar omfattar all information och de resurser som krävs för att hantera den, oavsett om det sker manuellt eller automatiserat, samt oavsett form eller miljö. Det kan röra sig om information på papper, elektroniskt lagrade data, post, digital överföring, film eller muntlig kommunikation, liksom nödvändig programvara, system och utrustning.

Kommunen hanterar dagligen stora mängder information kopplat till kärnverksamhet som skola, vård, omsorg, VA-verksamhet, räddningstjänst och administrativa funktioner. Brister i informationssäkerheten kan orsaka:

- påverkan på samhällsviktiga tjänster
- integritetskränkningar mot medborgare
- ekonomiska konsekvenser
- störningar i IT- och driftmiljöer



EU:s **NIS2-direktiv** innebär skärpta krav på ledningsansvar, styrning, dokumentation och uppföljning av säkerhetsarbetet. Kommuner berörs direkt eller indirekt, beroende på vilka verksamheter som är klassade som samhällsviktiga eller viktiga. Oavsett omfattning behöver kommunen visa att den arbetar strukturerat och kontrollerat med informationssäkerhet.

Den befintliga styrningen är inte tillräckligt uppdaterad för att möta de krav som nu ställs. Därför har en ny informationssäkerhetspolicy tagits fram.

Bedömning

Tydligare styrning och ledningsansvar

NIS2 gör informationssäkerhet till en uttalad ledningsfråga. Policyn skapar tydliga krav på ansvar, uppföljning och rapportering för hela organisationen.

2. Enhetlighet i hela kommunen

Policyn säkerställer att alla förvaltningar och bolag arbetar efter samma grundprinciper och krav oavsett verksamhetens art.

3. Förbättrad riskhantering och regelefterlevnad

Policyn klargör kommunens krav på riskanalyser, informationsklassning, incidenthantering och dokumentation, i linje med NIS2, GDPR, säkerhetsskyddslagen och OSL.

4. Högre säkerhet och minskad sårbarhet

Genom att modernisera och skärpa styrningen förbättras skyddet av kommunens information, IT-miljöer och tjänster, vilket bidrar till trygga och stabila verksamheter.

5. Stöd för fortsatt utveckling

Policyn utgör basen för kommande riktlinjer, rutiner, utbildningar och tekniska/fysiska skyddsåtgärder som krävs för att uppfylla NIS2 över tid.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/ KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Att informationssäkerhetspolicyn antagen i kommunfullmäktige 2023-03-13, § 73 upphör att gälla.
- Att anta ny Informationssäkerhetspolicy för Malå kommun
- Att policyn ska gälla för samtliga förvaltningar och kommunala bolag.
- Att kommunchef får i uppdrag att säkerställa implementering, kommunikation och efterlevnad av policyn.



- Att berörda förvaltningar och bolag ska anpassa sina rutiner och arbetssätt i enlighet med policyn och med de krav som följer av NIS2-direktivet.
- Att informationssäkerhetssamordnaren får i uppdrag att ta fram kompletterande riktlinjer och stödmaterial som krävs för genomförandet.

Marie Önnertlov Näslund

Bilaga

- Informationssäkerhetspolicy

Beslutsexpediering

- Kommunens ledningsgrupp



Malå kommun

Informationssäkerhetspolicy

Fastställd av Kommunfullmäktige 2025-12-22, § xx

Innehåll

Sida 88 av 246

Inledning.....	2
Syfte	2
Omfattning och ansvar	3
Mål för informationssäkerhet i Malå kommun.....	3
Principer och arbetssätt.....	3
Roller och ansvar	4

Informationssäkerhetspolicyn är ett dokument som redovisar kommunens övergripande mål och inriktning med informationssäkerhet samt hur ansvaret i dessa frågor är fördelat.

Denna informationssäkerhetspolicy gäller för informationssäkerhet inom Malå kommun, och kompletterar kommunens övriga styrdokument inom säkerhetsområdet. Hela kommunkoncernen inklusive kommunala bolag omfattas av policyn, vilket medför att det inte finns utrymme att besluta om lokala regler som avviker från denna.

Informationssäkerhet definieras som de åtgärder en organisation vidtar för att hindra att information läcker ut, förändras eller förstörs, och för att informationen ska vara tillgänglig när den behövs.

Informationstillgångar omfattar all information och de resurser som krävs för att hantera den, oavsett om det sker manuellt eller automatiserat, samt oavsett form eller miljö. Det kan röra sig om information på papper, elektroniskt lagrade data, post, digital överföring, film eller muntlig kommunikation, liksom nödvändig programvara, system och utrustning.

Inom Malå kommun hanterar vi stora mängder information som är viktig både för den enskilda människan och organisationer. Att hantera information korrekt, att informationen är tillgänglig då den behövs, samt att känslig information skyddas leder till en trygghet och förtroende för alla inom kommunens verksamheter, både internt och externt. Avbrott i tillgången till information kan vara kritisk och felaktig information kan ge allvarliga konsekvenser. Genom ett väl utvecklat informationssäkerhetsarbete inom kommunen kan man undvika incidenter, bevara medborgarnas förtroende för organisationen, samt möjliggöra säker verksamhetsstyrning inom kommunkoncernen.

Kraven på hantering av information styrs av ett antal lagar och förordningar. Malå kommuns informationssäkerhetspolicy är ett komplement till gällande legala krav.

Syfte

Informationssäkerheten syftar till att säkerställa informationens konfidentialitet, riktighet, tillgänglighet, samt att kommunen uppfyller gällande legala krav. Malå kommun ska säkerställa att informationstillgångar ska vara korrekta, tillgängliga när de behövs, och att inte obehöriga får åtkomst till dem.

Konfidentialitet - enbart behöriga personer får ta del av informationen.

Riktighet - informationen ska vara korrekt, aktuell och fullständig, och inte manipulerad eller förstörd.

Tillgänglighet - informationen ska vara tillgänglig när den behövs.

En väl utvecklad informationssäkerhet inom kommunkoncernen bidrar till god kvalitet och funktionalitet inom verksamheterna, samt gynnar medborgarnas rättigheter och

personliga integritet. Vidare bidrar en väl utvecklad informationssäkerhet till kommunens förmåga att förebygga och hantera incidenter inom informationsområdet. Sida 90 av 246

Omfattning och ansvar

Denna policy är det dokument som styr Informationssäkerhetsarbetet inom Malå kommun samt kommunala bolag.

Mål för informationssäkerhet i Malå kommun

Målet för Malå kommuns informationssäkerhetsarbete är att hantera och skydda informationen inom kommunen så att genom dess hantering säkerställa att legala och verksamhetsmässiga krav tillgodoses, samt gynna medborgarnas intressen och tillit till organisationen.

De övergripande målen med informationssäkerhetsarbetet är att:

- Skydda kommunens informationstillgångar
- Information alltid finns tillgänglig för de som är behöriga
- Information inte finns eller görs tillgänglig för obehöriga
- Information inte utnyttjas på otillåtet sätt
- Information skyddas mot oavsiktlig eller avsiktlig förvanskning

Alla anställda, förtroendevalda och elever har kunskap om informationssäkerhet och medverkar till förbättringar och utveckling av informationssäkerhet

De övergripande målen bryts ner till mer kortsiktiga mål för respektive verksamhet.

Principer och arbetssätt

Malå kommun ska arbeta med informationssäkerhet på ett sätt så att ovanstående mål uppfylls. Arbetet med informationssäkerhet ska gentemot kommunens verksamheter vara normerande, stödjande och uppföljningsbart.

Arbetet med informationssäkerhet inom Malå kommun ska:

- Vara systematiskt och grundas på etablerade standarder med syftet att skapa ett ledningssystem för informationssäkerhet. Systematiken innebär fortlöpande uppföljningar enligt metodiken planera, genomföra, följa upp och åtgärda. För att säkerställa kvalitet och objektivitet sker intern och extern granskning regelbundet.
- Baserat på risk- och sårbarhetsanalyser samt inträffade incidenter ska respektive verksamhet vidta nödvändiga åtgärder för att stärka informationssäkerheten.
- Skyddsåtgärder ska vara proportionerliga och ändamålsenliga i förhållande till värdet av informationen och de negativa konsekvenser en bristande säkerhet kan förorsaka.

- Ställa säkerhetskrav inför upphandling, utveckling, användning och avveckling av informationstillgångar, samt säkerställa att uppföljning av ställda krav sker kontinuerligt.
- Ska ha beredskap för avbrott och störningar, samt ska säkerställa att kritiska verksamheter kan bibehållas på fastställd nivå vid eventuella incidenter. Målsättningen är att det ses över regelbundet genom test av planer och övning.
- Utgå ifrån att alla medarbetare och förtroendevalda vet vad det egna ansvaret inkluderar och ha god kunskap om vilka säkerhetsregler som gäller. Detta gäller även när tillfällig eller extern personal anlitas.
- Säkerställa att samtliga som får tillgång till information har rätt identitet och behörighet.
- Utgå ifrån att alla informationstillgångar är identifierade och dokumenterade. Hantering av personuppgifter ska följa gällande legala krav och verksamhetsmässiga rutiner. All information ska sparas, alternativt gallras, enligt gällande krav och ska finnas dokumenterad.
- Samtliga informationstillgångar klassificeras enligt kommunens modell för informationsklassning.

Roller och ansvar

Grundsatsen är att ansvaret över informationssäkerhet följer det ordinarie verksamhetsansvaret och är en integrerad del av koncernens verksamhet och ett gemensamt ansvar för hela organisationen. Alla har ett ansvar att upprätthålla informationssäkerheten och skydda koncernens informationstillgångar. Nedan beskrivs informationssäkerhetsansvaret för ett antal roller:

Kommunfullmäktige fastställer den informationssäkerhetspolicy som ska gälla för kommunkoncernen och kommunala bolag.

Kommunstyrelsen fastställer kommunens övergripande riktlinjer för informationssäkerhet.

Varje nämnd och bolagsstyrelse ansvarar för informationssäkerheten inom sitt verksamhetsområde och ska vid behov fastställa en övergripande handlingsplan för informationssäkerhetsarbetet.

Kommunchef/Säkerhetschef och VD har det övergripande ansvaret för informationssäkerhet. Kommunchef/säkerhetschef ansvarar för att övergripande riktlinjer och rutiner upprättas och hålls aktuella och VD ansvarar för att lokala riktlinjer vid behov upprättas och hålls aktuella samt fastställer övergripande anvisningar/instruktioner för informationssäkerhet

Chefer och Verksamhetsansvariga ansvarar för att denna policy med tillhörande riktlinjer och anvisningar/instruktioner följs inom sina respektive ansvarsområden. Chef och verksamhetsansvarig är Informationsägare för den information som används i respektive verksamhet. Och i förekommande fall även Systemägare.

Informationssäkerhetssamordnare har det övergripande och strategiska ansvaret att leda, utveckla och samordna informationssäkerhetsarbetet samt ge råd och vägledning för dess införande. Sida 92 av 246

Personuppgiftsansvariga är kommunstyrelsen, övriga nämnder och bolagsstyrelserna. Dessa är ansvariga för behandling av personuppgifter, och ska utse dataskyddsombud som kontrollerar att verksamheterna behandlar personuppgifter på ett korrekt sätt.

Dataskyddsombudet kontrollerar att verksamheterna behandlar personuppgifter på ett korrekt sätt.

Medarbetare, förtroendevalda och elever har ett ansvar att följa kommunens policy och kommunens övriga regelverk för informationssäkerhet.

IT-verksamheten ansvarar för att säkerheten i kommunens IT-miljö är tillförlitlig och motsvarar legala och verksamhetsmässiga krav.

Den som använder koncernens informationstillgångar på ett sätt som strider mot denna policy kan bli föremål för åtgärder från koncernens sida.

Informationssäkerhetssamordnaren ansvarar för att policyn årligen granskas och vid behov revideras.



Riktlinje - informationssäkerhet

Bakgrund

Kommunen hanterar omfattande mängder information och bedriver verksamheter som är centrala för medborgares trygghet och samhällsviktig service. EU:s nya cybersäkerhetsdirektiv, **NIS2**, skärper kraven på säkerhet, styrning, incidentrapportering och riskhantering för både offentliga och privata aktörer. För att leva upp till dessa krav och säkerställa en robust informationshantering krävs en kommunövergripande riktlinje för informationssäkerhet. Riktlinjen ska utgöra grunden för ett systematiskt och enhetligt informationssäkerhetsarbete i kommunen.

Digitaliseringen ökar verksamheternas beroende av säkra informationssystem, samtidigt som cyberhoten blir mer avancerade. Kommuner har en central roll i att upprätthålla samhällsviktiga funktioner såsom vård och omsorg, vatten och avlopp, utbildning och räddningstjänst. Detta innebär att kommunen påverkas av de krav som följer av **NIS2-direktivet**, som ska höja den europeiska samlade cybersäkerheten.

NIS2 medför ett utökat ansvar för ledning och styrning, skärpta krav på riskanalyser, kontinuitetsplanering och incidentrapportering. I avsaknad av en uppdaterad och beslutad riktlinje för informationssäkerhet riskerar kommunen att inte uppfylla dessa krav och därmed utsätta både verksamheter och medborgare för ökade risker.

Denna riktlinje är en del av Malås ledningssystem för informationssäkerhet tillsammans med "Riktlinje - Teknisk och fysisk säkerhet", "Informationssäkerhetspolicy för Malå Kommun" och underliggande anvisningar, instruktioner.

Bedömning

En kommunövergripande riktlinje för informationssäkerhet är nödvändig av följande skäl:

1. NIS2-direktivet – skärpta krav på kommuner



NIS2 ställer omfattande krav som berör kommunal verksamhet, exempelvis:

- **Ledningens ansvar** för styrning, uppföljning och kontroll av cybersäkerhetsarbetet.
- **Riskhantering**, inklusive bedömning av tekniska, organisatoriska och leverantörsrelaterade risker.
- **Incidentrapportering inom strikta tidsramar.**
- **Kontinuitetshantering**, redundans och säkerhetsåtgärder för IT-system.
- **Höga krav på leverantörskedjan**, särskilt inom upphandling av IT-tjänster och drift.

En beslutad riktlinje ger en formell styrning som visar hur kommunen ska uppfylla och omsätta NIS2-kraven i praktiken.

2. Lagkrav och regelefterlevnad

Utöver NIS2 måste kommunen förhålla sig till GDPR, säkerhetsskyddslagen och offentlighets- och sekretesslagen. En riktlinje skapar tydlighet, förhindrar misstag och säkerställer att kommunen arbetar strukturerat och laglydigt.

3. Skydd av medborgarnas integritet och samhällsviktig verksamhet

Cyberangrepp mot offentliga aktörer ökar kraftigt. Med en tydlig riktlinje stärks skyddet av:

- personuppgifter
- känsliga verksamhetssystem
- samhällsviktig service såsom skola, vård, socialtjänst, VA och räddningstjänst

4. Enhetlighet i hela kommunen

Utan en gemensam riktlinje uppstår olika tolkningar, varierande nivåer av säkerhet och otydliga ansvarsförhållanden. Riktlinjen skapar en gemensam standard för alla förvaltningar och bolag.



5. Minskad sårbarhet och effektivare krishantering

Genom systematisk riskhantering och tydliga krav på säkerhetsåtgärder minskar risken för:

- dataintrång
- driftstörningar
- bristande kontinuitet
- otrygg informationshantering

Detta bidrar till ökad robusthet och snabbare hantering av eventuella incidenter i linje med NIS2.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- Kommunstyrelsen beslutar att fastställa *Riktlinje för informationssäkerhet i Malå Kommun*
- Kommunstyrelsen får i uppdrag att säkerställa att riktlinjen implementeras och följs inom samtliga förvaltningar och kommunala bolag.
- Informationssäkerhetssamordnare får i uppdrag att ta fram kompletterande styrdokument och rutiner kopplade till NIS2, inklusive incidenthantering, riskanalys, utbildningar och kontinuitetshantering.
- Förvaltningar och kommunala bolag ska rapportera status för informationssäkerhetsarbetet årligen till kommunstyrelsen.

Marie Önnertlov Näslund

Bilaga

- Riktlinje informationssäkerhet

Beslutsexpediering



MALÅ KOMMUN

Kommunstyrelsen

Marie Önnertlov Näslund

TJÄNSTEUTLÅTANDE

2025-11-25

4 (4)

Sida 96 av 246

Kommun ledningsgrupp



Malå kommun

Riktlinje Informationssäkerhet

Fastställd av kommunstyrelsen 2025-12-09, § xx

Inledning.....	2
Syfte	2
Omfattning och ansvar	2
Organisatoriska och personrelaterade åtgärder	2
Styrande dokument.....	2
Roller och ansvar	3
Beskrivning av roller kopplat till Informationssäkerhet.....	3
Kontakt med andra myndigheter och intressegrupper.....	5
Riskhantering.....	5
Hantering av tillgångar och skydd av information	5
Informationsklassning och märkning av information.....	5
Identitets- och åtkomsthantering (IAM).....	6
Leverantörsrelationer och upphandling	6
Hantering av informationssäkerhetsincidenter.....	6
Hantering av verksamhetens kontinuitet.....	6
Efterlevnad av författnings- och avtalskrav.....	7
Granskning och efterlevnad	7
Anställning av personal.....	7
Utbildning, medvetenhet och distansarbete.....	8

Inledning

Denna riktlinje innefattar regler och rekommendationer för hur informationssäkerhetsarbetet på Malå kommun ska styras och organiseras kopplat till organisatoriska och personrelaterade åtgärder. Genom att strukturera vårt informationssäkerhetsarbete skapar vi en tydlighet kopplat till de säkerhetsfrågor som är viktiga för oss, samt att det möjliggör en mer proaktiv hantering av risker, sårbarheter och incidenter.

Denna riktlinje är en del av Malå kommuns ledningssystem för informationssäkerhet tillsammans med "Riktlinje - Teknisk och fysisk säkerhet", "Informationssäkerhetspolicy för Malå Kommun" och underliggande anvisningar, instruktioner.

Syfte

Syftet med riktlinjen är att på en strategisk nivå konkretisera vilka övergripande regler kopplat till informationssäkerhet som Malå Kommun ska förhålla sig till.

Omfattning och ansvar

Alla anställda på Malå Kommun berörs av informationssäkerhetsarbetet. Riktlinjen riktar sig till berörda chefer, verksamhetsansvariga som på en taktisk nivå ska ta fram anvisningar och instruktioner som beskriver hur riktlinjen omsätts i praktiken. Den riktar sig även till personer i organisationen med utpekad informationssäkerhetsansvar, t.ex. informationssäkerhetssamordnare, säkerhetschef, säkerhetsskyddschef, verksamhetsansvarig IT etc.

Organisatoriska och personrelaterade åtgärder

Styrande dokument

- Polycys och styrande dokument för informationssäkerhetsområden bör fastställas, godkännas, kommuniceras och accepteras till berörd personal och intressenter.
- Polycys och styrande dokument bör uppdateras vid planerade intervall.

- Malå kommun bör ha tydligt definierade roller och ansvar för informationssäkerhet, baserat på verksamhetens behov. Arbetsuppgifter som kan skapa intressekonflikter eller risker bör delas upp mellan olika funktioner.
- Ledningen ansvarar för att informationssäkerhet efterlevs i hela vår organisation och ska i förekommande fall även kunna uppfylla det ansvar som anges i lagar och förordningar.
- Informationssäkerhetsarbetet förutsätter att alla medarbetare, elever och förtroendevalda ska följa våra styrande dokument och arbeta enligt fastställda rutiner.
- Informationssäkerhet bör alltid vara en naturlig del av projektledning, från planering till genomförande. Den bör även tas i beaktande vid upphandlingar och vid annan organisatorisk förändring.

Beskrivning av roller kopplat till Informationssäkerhet

Säkerhetschef tillika säkerhetsskyddschef

Säkerhetschefen, säkerhetsskyddschef har det övergripande ansvaret för att samordna kommunens arbete med trygghet, säkerhet, krisberedskap och säkerhetsskydd. Rollen omfattar att samordna och utveckla kommunens säkerhetsarbete genom att ta fram riskanalyser, styrdokument och handlingsplaner samt att leda arbetet med krisberedskap och civilt försvar. I uppdraget ingår att förebygga olyckor och risker, genomföra trygghetsskapande åtgärder och säkerställa att verksamheterna har fungerande rutiner och utbildningar inom säkerhet och incidenthantering. Rollen kräver nära samverkan med polis, räddningstjänst, myndigheter och andra aktörer, samtidigt som man ger stöd till kommunens egna verksamheter inom områden som informationssäkerhet, kontinuitetsplanering och säkerhetsskyddsfrågor

Säkerhetsskyddschef ansvarar för att kontrollera att verksamheten bedrivs i enlighet med säkerhetsskyddslagstiftning och styrande dokument kopplat till säkerhetsskyddet.

Primär kontaktperson i säkerhetsskyddsfrågor gentemot Säkerhetspolisen

Ansvar för att leda, utveckla och samordna organisationens arbete med informationssäkerhet. Rollen innebär att vara kontaktperson för övergripande frågor och att ge förutsättningar för ledning och medarbetare att ta ansvar för informationssäkerheten i sin verksamhet. Exempel på detta är:

- Utveckla och underhålla organisationens ledningssystem för informationssäkerhet (LIS).
- Ta fram och uppdatera styrdokument såsom policyer, riktlinjer, rutiner och instruktioner.
- Ge råd och vägledning till verksamheten.

Verksamhetsansvarig IT

Verksamhetsansvarig IT ansvarar för att skydda organisationens digitala tillgångar och informationssystem mot interna och externa hot. Rollen är både strategisk och operativ, med fokus på att utveckla, implementera och övervaka säkerhetsåtgärder som säkerställer konfidentialitet, integritet och tillgänglighet. Utveckla och implementera organisationens IT-säkerhetsstrategi.

Dataskyddsombud

Dataskyddsombudet är en oberoende roll vars uppgift är att övervaka personuppgiftsansvarigs efterlevnad av dataskyddsförordningen och är en naturlig del i organisationens övergripande säkerhetsarbete. Dataskyddsombudet kan på begäran ge råd vid behandling av personuppgifter.

Säkerhetsteam

Arbetar med att samordna kommunens arbete med incidenthantering, informationssäkerhet, säkerhetsskydd och krisberedskap. Teamet ska bidra till ett systematiskt och riskbaserat säkerhetsarbete och säkerställa att säkerhetsfrågor integreras i hela organisationen. Säkerhetsteamet utgör även basen av Kommunens arbete vid incidenter. Säkerhetsteamet består av Säkerhetsskyddschef, Informationssäkerhetssamordnare, Verksamhetsansvarig IT samt ansvarig för berörd verksamhet.

Systemägare ansvarar för att system skyddas med lämpliga och proportionella säkerhetsåtgärder utifrån genomförd informationsklassning, riskbedömning och interna riktlinjer. Systemägaren ska utse systemförvaltare.

Informationsägare Person eller funktion som har det formella ansvaret för en specifik informationsmängd. Informationsägaren ansvarar för att information klassas, att riskbedömning utförs, samt säkerställer att informationen ges tillräckligt skydd. Informationsägaren har mandat att besluta om att påbörja behandling av information och säkerställer att regelverk och lagar kopplat till informationen efterlevs. Det inkluderar att teckna nödvändiga avtal där så krävs.

Systemförvaltare är den eller de personer i berörda verksamheter eller hos annan part som har ansvaret för den dagliga användningen av det digitala verksamhetsstödet. Sida 102 av 246

Kontakt med andra myndigheter och intressegrupper

- Malå kommun bör säkerställa att de representeras i de nätverk och samverkansgrupper som är relevanta för detta arbete. Kontakt mot Länsstyrelsen, Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), Myndigheten för civilt försvar, Livsmedelsverket, Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Skolinspektionen, Post- och telestyrelsen (PTS) samt andra relevanta myndigheter, bör förankras med respektive aktör, samt övervakas av ledning.
- Information om informationssäkerhetshot bör samlas in och analyseras för att vi ska kunna agera i tid och minska risker. Det är Säkerhetsskyddschef, Informationssäkerhetssamordnare och Verksamhetsansvarig IT's roll att omvärldsbevaka och rapportera vidare till ledningen.

Riskhantering

- Malå kommun bör fastställa en riskhanteringsprocess som innefattar bedömning och behandling av informationssäkerhetsrisker.
- Malå kommun bör utföra bedömning och behandling av informationssäkerhetsrisker vid planerade intervall som beskrivs i framtagna riskhanteringsprocess

Hantering av tillgångar och skydd av information

- En förteckning över Malå kommuns information och andra relaterade tillgångar bör finnas beskrivet, inklusive tydligt definierade ägare.
- Regler och rutiner för tillåten användning samt säker överföring av information och andra tillgångar bör identifieras, dokumenteras och tillämpas – både internt och externt.
- Vid avslut av anställning, uppdrag eller avtal bör alla tillgångar återlämnas enligt fastställda rutiner.

Informationsklassning och märkning av information

- Malå bör säkerställa att information klassas utifrån informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.
- Anvisningar och instruktioner för hur informationsklassning utförs bör finnas och vara kända för medarbetarna.
- En lämplig uppsättning rutiner för märkning av information bör utarbetas och implementeras.

- Fysisk och logisk åtkomst till information och tillgångar bör regleras utifrån verksamhetens behov och informationssäkerhetskrav.
- Identiteter bör hanteras under hela sin livscykel med unik identifiering och korrekt tilldelning av åtkomsträttigheter. Autentiseringsinformation bör hanteras enligt en styrd process med vägledning till personalen.
- Åtkomsträttigheter bör tilldelas, granskas, ändras och tas bort enligt organisationens policy för åtkomstkontroll.

Leverantörsrelationer och upphandling

- Processer och rutiner bör etableras för att identifiera och hantera informationssäkerhetsrisker kopplade till leverantörers (inklusive molntjänstleverantörers) produkter, tjänster och hela IKT-leveranskedjan.
- Relevanta säkerhetskrav bör fastställas och inkluderas i leverantörsavtal.
- Organisationen bör regelbundet övervaka, granska och hantera förändringar i leverantörers säkerhetsrutiner och tjänsteleveranser för att säkerställa efterlevnad.

Hantering av informationssäkerhetsincidenter

- Organisationen bör ha tydliga processer och ansvar för att hantera informationssäkerhetsincidenter. Detta inkluderar att:
 - Planera och förbereda rutiner för incidenthantering.
 - Bedöma händelser och avgöra om de är incidenter.
 - Hantera incidenter enligt dokumenterade rutiner.
 - Dra lärdomar från incidenter för att förbättra säkerhetsåtgärder.
 - Möjliggöra bevarande av bevis som rör informationssäkerhetsincidenter
 - Möjliggöra för de anställda att enkelt rapportera informationssäkerhetshändelser

Hantering av verksamhetens kontinuitet

- Organisationen bör planera hur informationssäkerheten upprätthålls vid störningar.
- Organisationen bör säkerställa att IKT-beredskap fungerar, det vill säga planera, förbereda och genomföra åtgärder för att hantera störningar och

kriser i informations- och kommunikationstekniken. Viktigt att se till att den fungerar och testas för att möta kontinuitetskraven. Sida 104 av 246

Efterlevnad av författnings- och avtalskrav

- Säkerställ att organisationen följer alla relevanta lagar, författningar och avtalskrav för informationssäkerhet, inklusive skydd av verksamhetsinformation och personuppgifter.
- Verksamhetsinformation och personuppgifter bör skyddas mot förlust, obehörig åtkomst, förfalskning och otillåten spridning, i enlighet med lagar, avtal och samhälleliga krav.
- Organisationen bör införa lämpliga rutiner för att skydda immateriella rättigheter.

Granskning och efterlevnad

- Organisationen bör göra oberoende granskningar av informationssäkerheten regelbundet eller vid större förändringar.
- Policyer, regler och standarder för informationssäkerhet bör kontrolleras att de efterlevs.

Anställning av personal

- Malå kommun bör utföra bakgrundskontroller på tjänster som kräver det innan anställning och vid behov under anställningen, i enlighet med lagar, regler och etiska krav.
- Ange ansvar för informationssäkerhet i anställningsavtal och säkerställ att konfidentialitets- och sekretessavtal finns, dokumenteras, ses över regelbundet och undertecknas av berörda parter.
- Organisationen bör ha en formell och kommunicerad process för att hantera överträdelser av informationssäkerhetspolicyn.
- Definiera och kommunicera vilka skyldigheter för informationssäkerhet som gäller även efter att anställningen upphör eller ändras.

- Organisationens personal bör erhålla lämplig utbildning och övning för ökad medvetenhet om informationssäkerhet samt regelbundna uppdateringar vad gäller organisationens styrande dokument inom området.
- Ledningen ska erhålla utbildning om minst: ledningens roll i arbetet med cybersäkerhet, grundläggande terminologi och relevant reglering, riskhantering och övervakning som ett stöd för att leda och styra arbetet med cybersäkerhet, systematiskt och riskbaserat arbete, samt för ledningen relevanta interna regler, arbetssätt och stöd
- Vid anställning ska alla medarbetare genomgå grundutbildning i informationssäkerhet. Det är medarbetarens närmaste chef som ska säkerställa att varje medarbetare har fått korrekt utbildning. Exempelvis via MSB's digitala utbildning DISA, [Digital informationssäkerhetsutbildning för alla \(Disa\) | MSB](#)
- När personal arbetar på distans bör säkerhetsåtgärder genomföras för att skydda information som nås, bearbetas eller lagras utanför organisationens lokaler. Detta tydliggörs i Instruktion Informationssäkerhet – För användare.



Riktlinje Informationssäkerhet – Teknisk och fysisk säkerhet

Bakgrund

EU:s nya cybersäkerhetsdirektiv NIS2, som träder i kraft nationellt genom kommande svensk lagstiftning, innebär skärpta krav på säkerhet, styrning, ledningsansvar och incidentrapportering inom samhällsviktig verksamhet. Kommunens verksamheter – inklusive vatten och avlopp, räddningstjänst, socialtjänst, utbildning, energi och IT – berörs direkt eller indirekt av direktivets krav. För att kommunen ska kunna upprätthålla ett tillräckligt och lagstadgat skydd för samhällsviktig service krävs ett samlat och beslutat styrdokument som omfattar informationssäkerhet, teknisk säkerhet och fysisk säkerhet. Detta tjänsteärende föreslår att kommunstyrelsen beslutar om införande av ett sammanhållet styrande ramverk samt vidtar åtgärder för att stärka kommunens säkerhetsarbete i linje med NIS2.

Kommunen hanterar dagligen stora mängder känslig information och driftar verksamheter som är av central betydelse för samhällsfunktionen. Digitaliseringen, ökad systemintegration och mer avancerade hotbilder skapar nya sårbarheter som påverkar informationshantering, tekniska system och fysiska anläggningar. NIS2-direktivet ställer krav på:

- ledningens ansvar och styrning
- systematiskt riskarbete
- säkerhetsåtgärder inom information, teknik och fysiskt skydd
- incidentrapportering
- kontinuitetsplanering
- säkerhet i leverantörskedjan
- dokumentation, uppföljning och kontroll

För att möta dessa krav krävs ett strukturerat och samordnat säkerhetsarbete som omfattar både administrativa, tekniska och fysiska aspekter.

Bedömning

Kommunen behöver ett gemensamt och tydligt styrdokument som samlar arbetet med informationssäkerhet, teknisk säkerhet och fysisk säkerhet. Detta är nödvändigt både för att uppfylla kraven i NIS2-direktivet och för att säkerställa att kommunens verksamhet fungerar tryggt och stabilt.

**1. Behov av tydlig styrning**

Med flera olika verksamheter och system finns det idag skillnader i hur säkerhetsfrågor hanteras. Ett gemensamt styrdokument gör att alla arbetar på samma sätt, med samma krav och samma ansvarsfördelning.

2. Ledningens ansvar enligt NIS2

NIS2 innebär att ledningen måste kunna visa att kommunen arbetar systematiskt med säkerhet. Ett tydligt styrdokument gör det möjligt att följa upp arbetet och se till att säkerhetskraven verkligen genomförs i verksamheterna.

3. Informationssäkerhet – ordning och reda

För att skydda information, personuppgifter och känsliga uppgifter behövs gemensamma rutiner för hur risker ska hanteras, hur incidenter ska rapporteras och hur ansvar ska fördelas. Detta blir tydligt genom ett styrdokument.

4. Tekniska skydd – grundläggande krav

Kommunens IT-miljö måste vara tillräckligt säker för att verksamheten ska kunna fungera. NIS2 ställer krav på att kommunen ska ha kontroll över sina digitala system, sina leverantörer och sina tekniska risker. Detta kräver en sammanhållen struktur.

5. Fysiskt skydd av viktiga lokaler

Även fysiska miljöer – som serverrum, driftmiljöer och anläggningar inom samhällsviktig verksamhet – behöver ha ett tillräckligt skydd. NIS2 tydliggör att även det fysiska skyddet ska vara organiserat och följas upp.

6. Samlat arbete ger större effekt

När informationssäkerhet, teknisk säkerhet och fysisk säkerhet styrs tillsammans får kommunen bättre kontroll, minskad sårbarhet och bättre möjligheter att uppfylla lagkrav. Detta skapar tryggare verksamhet för både medarbetare och invånare.

FÖRSLAG TILL BESLUT

- Kommunstyrelsen beslutar att fastställa *Riktlinje för informationssäkerhet – Tekniskt och fysisk säkerhet Malå kommun*



- Kommunstyrelsen får i uppdrag att säkerställa att riktlinjen implementeras och följs inom samtliga förvaltningar och kommunala bolag.
- Att berörda förvaltningar och bolag ska genomföra de åtgärder som krävs för att uppfylla riktlinjen, inklusive eventuella krav enligt NIS2.
- Förvaltningar och kommunala bolag ska rapportera status för informationssäkerhetsarbetet årligen till kommunstyrelsen.

Marie Önnertlov Näslund

Bilaga

- Riktlinje Informationssäkerhet – Teknisk och fysisk säkerhet

Beslutsexpediering

- Kommunens ledningsgrupp



Malå kommun

Riktlinje Informationssäkerhet

- Teknisk och fysisk säkerhet

Fastställd av kommunstyrelsen 2025-12-09, § xx

Inledning.....	3
1. Syfte	3
<i>Normativa referenser</i>	<i>3</i>
2. Omfattning och ansvar	4
3. Fysiska säkerhetsåtgärder (Kapitel 7 ISO/IEC 27002:2022)	4
<i>Fysiska skalskydd.....</i>	<i>4</i>
<i>Fysiskt tillträde.....</i>	<i>4</i>
<i>Säkerställande av kontor, rum och anläggningar</i>	<i>5</i>
<i>Fysisk säkerhetsövervakning.....</i>	<i>5</i>
<i>Skydd mot fysiska och miljörelaterade hot</i>	<i>5</i>
Arbete i säkrade utrymmen	6
Rent skrivbord och tom skärm	6
Placering och skydd av utrustning.....	6
Säkerhet för tillgångar utanför kommunens lokaler	6
Lagringsmedier.....	7
Tekniska försörjningssystem och kablagssäkerhet.....	7
Underhåll och avveckling	7
Tekniska säkerhetsåtgärder (Kapitel 8 ISO/IEC 27002:2022).....	8
Användarklienter.....	8
Privilegierade åtkomsträttigheter.....	8
Begränsning av åtkomst till information.....	9
Tillgång till källkod	9
Säker autentisering.....	10
Kapacitetshantering.....	10
Skydd mot skadlig kod.....	10
Hantering av tekniska sårbarheter.....	11
Konfigurationshantering.....	11
Radering av information	12
Datamaskering	12
Förhindrande av dataläckage.....	12
Säkerhetskopiering av information	13
Redundans för informationsbehandlingsresurser.....	13
Loggning	14
Övervakning	14
Synkronisering av tid	14
Användning av privilegierade verktygsprogram.....	15

<i>Installation av program i driftsatta system.....</i>	<i>15</i>
<i>Nätverkssäkerhet.....</i>	<i>16</i>
<i>Säkerhet i nätverkstjänster.....</i>	<i>16</i>
<i>Separation av nätverk.....</i>	<i>16</i>
<i>Webbfiltrering.....</i>	<i>17</i>
<i>Användning av kryptering.....</i>	<i>17</i>
<i>Säker utvecklingslivscykel (SDLC).....</i>	<i>17</i>
<i>Säkerhetskrav för applikationer.....</i>	<i>18</i>
<i>Säker systemarkitektur och tekniska principer.....</i>	<i>18</i>
<i>Säker kodning.....</i>	<i>18</i>
<i>Säkerhetstest i utveckling och acceptans.....</i>	<i>19</i>
<i>Utkontrakterad utveckling.....</i>	<i>19</i>
<i>Separation av utveckling, test och produktionsmiljöer.....</i>	<i>20</i>
<i>Ändringshantering.....</i>	<i>20</i>
<i>Testinformation.....</i>	<i>20</i>
<i>Skydd av informationssystem vid revisionstestning.....</i>	<i>21</i>

Inledning

Sida 112 av 246

Detta dokument sammanfattar och utvecklar kommunens fysiska (Kapitel 7) och tekniska (Kapitel 8) säkerhetsåtgärder. Åtgärderna är harmoniserade med SS-EN ISO/IEC 27001:2023 (krav) och SS-ISO/IEC 27002:2022 (riktlinjer för kontroller).

1. Syfte

Syftet med detta dokument är att säkerställa ett enhetligt och systematiskt skydd av kommunens informationstillgångar genom att beskriva övergripande riktlinjer och krav för fysiska och tekniska säkerhetsåtgärder. Dokumentet fungerar som ett stöd för att uppfylla kraven i SS-EN ISO/IEC 27001:2023 och ger vägledning enligt SS-ISO/IEC 27002:2022, så att alla berörda parter, såväl interna som externa kan arbeta strukturerat för att upprätthålla informationssäkerheten i samtliga verksamheter.

Denna riktlinje har som syfte att definiera rekommenderade fysiska och tekniska säkerhetsåtgärder för att skydda Malå Kommuns informationstillgångar mot obehörig åtkomst, manipulation, förstörelse och otillgänglighet. Riktlinjen baseras på ISO/IEC 27002:2022 och omfattar kontrollområdena fysisk säkerhet (kapitel 7) och teknologisk säkerhet (kapitel 8). Den uppdaterade standarden organiserar 93 kontroller i fyra teman: organisatoriska, personrelaterade, fysiska och teknologiska.

Syftet med detta dokument är att säkerställa ett enhetligt och systematiskt skydd av kommunens informationstillgångar genom att ange övergripande riktlinjer och krav för fysiska och tekniska säkerhetsåtgärder. Riktlinjen fungerar som ett praktiskt stöd för att uppfylla kraven i SS-EN ISO/IEC 27001:2023 och ger vägledning enligt SS-ISO/IEC 27002:2022.

Dokumentet beskriver åtgärder för att skydda kommunens information mot obehörig åtkomst, manipulation, förstörelse och otillgänglighet. Det fokuserar på fysisk och teknisk säkerhet enligt ISO/IEC 27002:2022 med 93 kontroller i fyra teman, varav 11 är nya.

Normativa referenser

SS-EN ISO/IEC 27001:2023 – Ledningssystem för informationssäkerhet (krav).

SS-ISO/IEC 27002:2022 – Informationssäkerhetsåtgärder (93 kontroller i fyra teman).

BSI: ISO/IEC 27002:2022 – Information security controls update (översikt, nya kontroller och mappning från 2013).

2.Omfattning och ansvar

Denna riktlinje omfattar samtliga avdelningar, bolag och skolor inom kommunen, liksom leverantörer som har tillgång till kommunens informationstillgångar.

Eventuella avvikelser från riktlinjen ska riskbedömas och godkännas av informationssäkerhetsansvarig.

Riktlinjen gäller för alla medarbetare, konsulter, leverantörer och besökare som hanterar eller på annat sätt påverkar kommunens information eller IT/OT-miljöer. Detta innefattar kontor, datacenter, moln- och hybridmiljöer samt fjärrarbetsplatser.

3.Fysiska säkerhetsåtgärder (Kapitel 7 ISO/IEC 27002:2022)

Fysiska skalskydd

Kommunen bör zonindela lokaler, använda fysiska och elektroniska skydd samt övervaka och logga tillträden.

- Lokaler bör delas in i offentliga, kontrollerade och säkra zoner.
- Barriärer, larm och mottagningsfunktioner bör dokumenteras för tydlig gränsdragning.
- Byggnader bör ha låssystem, elektroniska passersystem och fysiska hinder för att förhindra obehörigt intrång.
- Entréer bör ha säkerhetsklassade dörrar och lås samt möjlighet till övervakning via reception.
- På skolor bör entrédörrar vara låsta under skoltid och besökare registreras.
- Serverrum bör skyddas med elektroniska passersystem och loggning av passager.
- Yttre områden som parkeringar och lastzoner bör vara belysta och kameraövervakas enligt lag.

Fysiskt tillträde

Kommunen bör använda personliga passerkort eller biometrisk autentisering och registrera besökare.

- Endast behöriga bör få tillträde till serverrum, teknikutrymmen och arkiv. Behörigheter bör ges enligt minsta behörighet och kopplas till roll/funktion
- Tillträdeslistor och behörigheter bör granskas minst två gånger per år samt vid personalförändringar
- Besökare bör registreras, bära besöksbricka och åtföljas av behörig personal
- Leverans- och lastzoner bör separeras från säkrade utrymmen och övervakas

Kommunen bör förse utsatta dörrar och fönster med lås och sabotageindikering samt inte exponera ritningar eller känslig rumsinformation offentligt.

- Dörrar och fönster bör låsas när lokaler lämnas obevakade; nyckel- och kortrutiner bör dokumenteras.
- Planritningar och utrustningsplacering med känslig information bör inte vara publikt åtkomliga.
- Kontroller (ronder) bör genomföras regelbundet för att säkerställa att inga obehöriga vistas i lokalerna.
- Lokaler med känslig information bör ha förstärkta dörrar/lås samt intrångslarm.

Fysisk säkerhetsövervakning

Kommunen bör införa och regelbundet testa kameraövervakning, larm eller ronderande bevakning där risknivån motiverar det, enligt dataskyddsregler.

- Kameraövervakning får användas där det är lagligt och motiverat, t.ex. vid entréer och lastzoner. Skyltning och personuppgiftsbedömning bör göras där så krävs.
- Intrångs- och miljöalarm bör finnas i serverrum och andra kritiska utrymmen; larm bör gå till bemannad larmcentral/jour.
- Loggar från passersystem och larm bör sparas enligt fastställda retentionstider och granskas.
- Övervakningssystem bör testas och underhållas enligt plan.

Skydd mot fysiska och miljörelaterade hot

Kommunen bör bedöma risker för brand, översvämning och sabotage samt införa brandskydd, miljöalarm, reservkraft och evakueringsrutiner.

- Brandlarm, sprinklers och vattenskydd bör finnas och testas i riskområden.
- Kritisk utrustning bör skyddas mot överspänning och avbrott; reservkraft (UPS) bör finnas där behov finns.
- Serverrum bör ha klimatkontroll och övervakning av temperatur/fukt.
- Regelbundna riskanalyser bör omfatta naturhändelser, brand och sabotage

Arbete i säkrade utrymmen

Sida 115 av 246

Kommunen bör endast låta behöriga känna till säkra rum och undvika ensamarbete där.

- Endast behörig personal bör arbeta i serverrum och andra säkrade utrymmen.
- Besökare bör övervakas, registreras och bära synlig besöksbricka.
- All aktivitet (in-/utpassage, arbete) bör loggas och kunna följas upp.
- Verktyg och lös utrustning bör inventeras före/efter arbetet för att förhindra manipulering

Rent skrivbord och tom skärm

Kommunen bör alltid skydda känslig information med kontrollerade skrivare och automatisk skärmlåsning.

- Datorer bör alltid låsas vid frånvaro, och skärmläckare med automatisk låsning ska vara aktiverade
- Känsliga dokument bör förvaras i låsta skåp när de inte används
- Utskrifter som innehåller känslig information bör omedelbart hämtas och kasseras i avsedda, säkra behållare
- Vid arbetsdagens slut bör skrivbordet rensas från dokument och bärbar utrustning

Placering och skydd av utrustning

Kommunen bör placera utrustning så att obehörig åtkomst och miljörisker undviks.

- Placera utrustning så att obehöriga inte kan se känslig information; använd sekretessfilter vid behov
- Utrustning i publika miljöer bör förankras/ha stöldskydd.
- Kablage och nätverksuttag bör skyddas mot åtkomst/manipulation.
- Skydda utrustning mot miljöpåverkan (värme, damm, vibrationer)

Säkerhet för tillgångar utanför kommunens lokaler

Kommunen bör fysiskt skydda mobila enheter och rapportera förlust samt ha spårbar inventering.

- Bärbara datorer, surfplattor och mobiler bör vara krypterade och skyddade med stark autentisering
- Vid resor bör utrustning förvaras i handbagage och aldrig lämnas obevakad
- Fjärrarbete bör ske via säkra anslutningar (VPN) och enligt fastställda riktlinjer
- Förlust/stöld bör rapporteras omedelbart

Lagringsmedier

Sida 116 av 246

Kommunen bör förvara, kryptera och radera media säkert.

- USB-minnen och externa diskar bör vara krypterade och användas restriktivt
- Data bör raderas säkert innan återanvändning eller kassation.
- Förvaring av lagringsmedia bör ske i låsta utrymmen med behörighetsstyrning
- Privata lagringsenheter får inte användas för kommunal information

Tekniska försörjningssystem och kablagssäkerhet

Kommunen bör säkerställa redundans och övervakning av el, kyla och telekommunikation samt skydda kablar och begränsa åtkomst till fördelningspunkter.

- Reservkraft bör finnas för kritiska system och testas regelbundet
- Kablage och nätverkspunkter bör skyddas mot sabotage och obehörig åtkomst
- Identifiera och dokumentera alla kritiska försörjningspunkter
Implementera redundans för att minimera driftstopp

Underhåll och avveckling

Kommunen bör planera förebyggande underhåll och säkerställa att dataskyddskrav följs och åtgärder dokumenteras.

- Utrustning bör rensas, skrivas över eller förstöras med metoder som är godkända. Alla etiketter och märkningar som kan avslöja känslig information ska avlägsnas.
- Underhåll av utrustning bör ske enligt en fastställd underhållsplan och samtliga åtgärder loggas
- All utrustning bör rensas ordentligt innan återanvändning eller kassation
- Processen för avveckling ska dokumenteras och granskas regelbundet
- Endast godkända metoder för borttagning och destruktion av data får användas

Tekniska säkerhetsåtgärder (Kapitel 8 ISO/IEC 27002:2022)

Sida 117 av 246

Användarklienter

Kommunen bör ha kontroll över alla användarklienter, både egna och privata.

- Kommunen bör ha kontroll över samtliga användarklienter, både ägda och privata enheter (BYOD) som används i tjänsten.
- Alla datorer, surfplattor och mobiler ska inventeras, märkas och kopplas till ansvarig person.
- System för enhetshantering bör användas för att administrera och skydda enheter, till exempel genom att säkerställa att säkerhetsfunktioner som skärmlås, uppdateringar och skydd mot skadlig kod är aktiverade.
- Samtliga enheter bör ha full diskryptering och osäkra tjänster bör inaktiveras.
- Privata enheter får endast användas enligt kommunens policy, med tydlig separation av privat och arbetsdata, till exempel genom kommunprofil.
- Fjärrradering av kommunens data ska kunna genomföras vid behov.
- Enheter som tas ur bruk ska raderas på ett godkänt och säkert sätt.
- Kommunen bör kunna redovisa aktuella enhetslistor, skyddsåtgärder och behörigheter.
- All hantering bör dokumenteras och följas upp av IT-drift, systemägare och informationsägare med stöd av Informationssäkerhetssamordnaren.

Privilegierade åtkomsträttigheter

Kommunen bör hantera privilegierade åtkomsträttigheter strikt, endast ge behörighet vid behov och alltid använda MFA.

- Privilegierade åtkomsträttigheter bör hanteras extra noggrant för att minska risken för missbruk.
- Administrativa behörigheter bör endast tilldelas vid faktisk behov och vara tidsbegränsade.
- Separata administratörskonton bör användas, och dessa rättigheter bör inte finnas på vanliga användarkonton.
- Multifaktorautentisering (MFA) bör alltid krävas för administrativa konton.
- Alla åtgärder med privilegierade konton bör loggas och följas upp regelbundet, exempelvis kvartalsvis eller vid rollbyte.
- Beviljande av privilegierade rättigheter bör dokumenteras, och särskilda lösningar för tillfälliga behörighetshöjningar rekommenderas, med godkännandeflöden och sessionloggning.

- IT-avdelningen bör ansvara för kontohantering, systemägare för godkännanden och säkerhetsfunktionen för uppföljning av avvikelser.
- Sida 118 av 246

Begränsning av åtkomst till information

Kommunen bör alltid tilldela åtkomst enligt minsta möjliga behörighet utifrån roll och arbetsbehov.

- Endast personer med arbetsrelaterat behov bör ges åtkomst, styrt av tydliga processer kopplat till roll och uppgift.
- Åtkomster bör tidsbegränsas där det är möjligt och styras genom RBAC eller ABAC.
- Anonym åtkomst till produktionssystem bör undvikas, om inte särskilda skäl och godkännande finns.
- Åtkomst bör granskas minst kvartalsvis eller vid förändringar, exempelvis vid rollbyte.
- Loggar och rapporter bör finnas som visar tilldelade roller, åtkomster och bakomliggande beslut.
- Informationsägaren bör bestämma åtkomstnivåer, IT-funktionen ser till att behörigheterna implementeras korrekt och systemägaren ansvarar för att det fungerar i systemen.

Tillgång till källkod

Kommunen bör hantera åtkomst till källkod centralt via versionshantering med rollbaserade behörigheter.

- Behörigheter bör anpassas efter användarens roll så att endast de som behöver det får tillgång till att läsa, ändra eller hantera information.
- För att säkerställa att ändringar hanteras korrekt bör det finnas rutiner för att granska och godkänna förändringar, samt rekommendationer om att dokumentera vem som gjort vad för ökad spårbarhet.
- Känslig information som lösenord eller nycklar bör inte lagras öppet, och det är viktigt att använda verktyg för att upptäcka och åtgärda säkerhetsbrister.
- Det är viktigt att skydda lagringsplatser för kod och automatiserade leveransprocesser med stark autentisering och loggning av åtkomst.
- Ansvariga roller bör säkerställa att riktlinjer för hantering av immateriella rättigheter efterlevs.

Säker autentisering

Sida 119 av 246

Kommunen bör använda säker identitetsverifiering och MFA med moderna, phishing-säkra metoder för känsliga system och behörigheter.

- Kommunen bör använda säker identitetskontroll för att skydda system med känsliga uppgifter och användare med särskilda behörigheter. Flerfaktorsautentisering (MFA) rekommenderas för både externa användare och de som har utökad åtkomst, gärna genom moderna och säkra lösningar som motverkar nätfiske.
- Det bör också vara möjligt att använda federerade inloggningar. Policyer för lösenord ska hållas aktuella, med krav på tillräcklig styrka och längd, samt blockering av svaga lösenord, utan att tvinga fram onödiga byten. Vid behov kan lösenordshanterare användas för att förenkla hanteringen.
- För servicekonton och integrationer bör man använda certifikat, säkra valv för hemligheter eller hanterade identiteter i stället för att dela lösenord mellan personer. Det bör finnas rutiner för att följa upp användningen av MFA, inställningar för federering samt hanteringen av nycklar och certifikat genom regelbundna rapporter och loggranskning.
- Ansvar för dessa områden ligger hos de som arbetar med identitets- och åtkomsthantering, systemadministration samt ansvariga för informationssäkerhet.

Kapacitetshantering

Kommunen bör systematiskt hantera kapacitet för att förebygga störningar och prestandaproblem.

- Användning av CPU, minne, lagring, nätverk och licenser bör följas upp regelbundet.
- Tydliga gränsvärden och larm bör sättas.
- Vid behov av ökad kapacitet bör det finnas en plan för åtgärd, antingen automatiskt eller manuellt.
- Planeringen bör utgå från verksamhetens behov, säsongsvariationer och tillgänglighetskrav.
- Viktiga beslut och risker bör dokumenteras, och uppföljning bör ske med hjälp av övervakningsrapporter och incidentstatistik.
- IT-drift, systemägare och tjänsteansvariga bör ansvara för detta område.

Skydd mot skadlig kod

Kommunen bör skydda IT-miljön mot skadlig kod för att minska risken i datorer, servrar, e-post och webbtrafik.

- Alla arbetsstationer och servrar bör ha moderna och ändamålsenliga säkerhetslösningar installerade.
- Avancerade filter och sandlåda bör användas för att upptäcka och stoppa hot från e-post.

- Webbttrafik bör filtreras och övervakas enligt lagstiftning och interna riktlinjer. Sida 120 av 246
- Applikationskontroll eller allow-listing bör övervägas i särskilt känsliga verksamheter.
- Säkerhetsprogram och hotdatabaser bör uppdateras regelbundet och funktionalitet testas.
- Kommunen bör följa upp arbetet genom att kontrollera EDR-täckning, sammanställa hotrapporter, analysera statistik från e-post- och webbfilter samt logga förändringar av signaturer och motorer.
- Ansvar omfattar IT-drift, systemägare och säkerhetsorganisation (SOC/ITSOC).

Hantering av tekniska sårbarheter

Kommunen bör kunna upptäcka och hantera sårbarheter för att minska risken för attacker.

- Sårbarhetsskanningar bör genomföras löpande och vid större systemförändringar.
- Åtgärder bör prioriteras utifrån sårbarhetens allvar, verksamhetskritikalitet och utnyttjandemöjlighet.
- Patcher bör installeras inom angivna tidsramar beroende på kritikalitet och uppföljning bör säkerställa att uppdateringar utförs i tid.
- Kännedom om nya sårbarheter bör hållas aktuell via säkerhetsbulletiner och hotrapporter från leverantörer.
- Undantag från åtgärder bör dokumenteras med tydlig riskbedömning.
- Rapporter från skanningar och patchning samt listor över ej åtgärdade sårbarheter bör samlas in och motiveras.
- Arbetet bör samordnas av IT-drift och plattformsteamet, med stöd av säkerhetsansvarig och systemägare vid undantagsbeslut.

Konfigurationshantering

Kommunen bör säkerställa att IT-konfigurationer följer standarder och dokumenteras för att minska risken för driftstörningar.

- Kommunen ska använda säkerhetsinställningar enligt standards och hålla dessa uppdaterade.
- Kontroller bör göras kontinuerligt för att identifiera och dokumentera eventuella avvikelser. Avvikelser bör godkännas och åtgärdas enligt en fastställd plan.
- Regelbundna granskningar bör genomföras för att säkerställa spårbarhet.
- Dokumentation över baselines, ändringar, loggar och rapporter om avvikelser samt åtgärder bör sparas.

Radering av information

Sida 121 av 246

Kommunen bör radera information verifierbart, spårbart och enligt lag.

- Vid avyttring av lagringsmedia eller avslut av tjänst bör information raderas på ett verifierbart och spårbart sätt.
- Radering bör utföras enligt fastställda metoder, exempelvis logisk radering, krypterad radering eller fysisk förstöring, beroende på datatyp och lagringsmedia.
- För molntjänster bör leverantörens verktyg användas och raderingsintyg begäras när det är möjligt.
- Alla raderingar bör loggas med information om utförare, metod, tidpunkt och innehåll.
- Innan radering bör kommunen säkerställa att inga legala krav på bevarande finns.
- Raderingsintyg, loggar, processdokumentation och stickprov från tredjepartsintyg bör användas som bevis och för uppföljning.
- IT-drift, informationsägare och juridik bör involveras i processen.

Datamaskering

Kommunen bör som säkerhetsåtgärd maskera eller pseudonymisera data där klartext inte behövs och loggar all åtkomst till originaldata.

- För att minimera risken för exponering av känsliga uppgifter bör kommunen maskera eller pseudonymisera data när klartext inte är nödvändig.
- Maskering bör tillämpas vid exempelvis test, analys och support där originaldata inte behövs.
- Metod för maskering, såsom statisk eller dynamisk maskering eller tokenisering, bör väljas utifrån risk och behov.
- Behöriga roller för åtkomst till originaldata bör vara tydligt definierade och alla åtkomstförsök till klartext bör loggas.
- Kommunen bör dokumentera maskeringsprocessen och säkerställa att användbarheten av data bibehålls.
- Arbetet bör styras av tydliga regler, policys och riskanalyser. Systemägare, dataskyddsfunktion, utvecklare, BI-team samt dataskyddsombud är centrala aktörer.

Förhindrande av dataläckage

Kommunen bör förhindra dataläckage genom klassificering, policyer och tekniska skydd.

- Syftet är att identifiera och förhindra otillåten överföring av känslig information från kommunen, exempelvis via e-post, webbtjänster, arbetsdatorer eller molntjänster.

- Information bör klassificeras och tydliga dataförlust policyer bör tillämpas, som beaktar innehåll, situation och användarbeteende.
- Skyddsåtgärder såsom blockering, kryptering och karantän bör införas vid behov, och personalen bör få utbildande varningar vid riskfyllda handlingar.
- Uppföljning av dataförlustskyddets effektivitet bör genomföras, regler bör justeras för att minska falsklarm och status bör rapporteras till ansvariga och ledning.
- Dataförlust incidentrapporter, policybibliotek, förändringsloggar och trendanalyser bör användas för kontinuerlig förbättring.
- Samarbete mellan IT-säkerhet, informationsägare och SOC-funktionen bör upprätthållas.

Säkerhetskopiering av information

Kommunen bör ha tydliga, krypterade och testade backuprutiner med separata behörigheter för att skydda mot informationsförlust.

- Det är viktigt att ha tydliga rutiner för säkerhetskopiering för att minska risken för att information går förlorad och för att skydda mot till exempel utpressningsprogram.
- En etablerad princip är att ha flera kopior av sin data, där åtminstone en kopia är svår att förändra och gärna förvaras offline.
- Behörigheter bör vara noggrant uppdelade så att inga driftkonton har möjlighet att ta bort säkerhetskopior, och även backupkonton samt metadata ska vara skyddade.
- Det är också viktigt att regelbundet testa återställning av data enligt en bestämd plan.
- Krav på återställningstider och hur mycket data som får gå förlorad vid incidenter bör dokumenteras, och säkerhetskopieringen ska vara krypterad.
- Rapporter, testresultat och granskningar av behörigheter bör sparas för framtida uppföljning.
- Flera olika funktioner, till exempel driftpersonal, systemansvariga och personer med ansvar för informationssäkerhet, bör vara delaktiga i arbetet.

Redundans för informationsbehandlingsresurser

Kommunen bör använda redundanta lösningar och dokumenterade rutiner för att säkerställa tillgänglighet i sin it-miljö.

- Redundanta lösningar som klustring, lastbalansering och flera tillgänglighetszoner eller regioner bör användas för att säkerställa tillgänglighet.
- Beroenden bör dokumenteras, och rutiner för automatisk övergång samt återgång vid driftstörningar bör finnas.
- Lösningarna bör testas och övas regelbundet.
- Arkitekturbeskrivningar, testprotokoll och tillgänglighetsmätningar bör sparas.

- Samarbete bör ske mellan IT-drift, systemägare och ansvariga för kontinuitet.

Loggning

Kommunen bör säkerställa spårbarhet och incidentutredning genom tydlig loggning, central loggshantering, skyddad åtkomst och efterlevnad av lagkrav.

- Loggningens syfte är att möjliggöra spårbarhet, upptäcka avvikelser och utreda incidenter genom enhetlig insamling och skydd av loggar.
- Varje system bör ha tydliga loggkrav gällande inloggningar, åtkomst, åtgärder med hög behörighet, konfigurationsändringar och säkerhetshändelser.
- Alla loggar bör samlas i en central loggplattform eller SIEM, skyddas mot manipulation och sparas enligt lagar och interna riktlinjer.
- Endast behörig personal bör ha tillgång till loggdata.
- Kommunen bör ha kontroll över loggkällor, säkerställa loggarnas integritet och fastställa regler för lagringstid och åtkomst.
- Involverade roller är främst SOC eller IT-säkerhetsfunktion, IT-drift och systemägare.

Övervakning

Kommunen bör kontinuerligt övervaka IT-miljön, ha tydliga rutiner för larmhantering och dokumentera samt följa upp effektiva detektionsregler och förbättringar.

- Kommunen bör kontinuerligt övervaka IT-miljön och införa tydliga rutiner för hantering av larm.
- Detektionsregler och riskscenarier bör utformas enligt etablerade ramverk och aktuella hotbilder.
- Larmnivåer, översiktspaneler och åtgärdsinstruktioner (runbooks) bör tas fram för att effektivisera processen.
- Beteendeanalys bör användas där det är relevant för att upptäcka avvikande mönster.
- Mätning av övervakad miljö, upptäckts- och åtgärdstider samt kontinuerlig förbättring bör genomföras.
- SIEM-regler bör dokumenteras, effektivitet följas upp
- Arbetet bör involvera IT-säkerhetsfunktionen, incidenthanteringsteamet och säkerhetschefen.

Synkronisering av tid

Kommunen bör synkronisera samtliga system mot godkända NTP-servrar, skydda NTP-trafik, övervaka tidavvikelser och larm, samt säkerställa tydlig tidshanteringsstruktur.

- Alla system bör synkroniseras mot godkända NTP-servrar för att säkerställa korrekta och spårbara tidstämplat.

- En tydlig struktur för tidshantering bör finnas och NTP-trafik skyddas där så är möjligt.
- Avvikelser från korrekt tid bör övervakas och larm skickas vid problem.
- IT-drift bör kontrollera NTP-inställningar, följa upp tidsskillnader och granska larmhistorik.

Användning av privilegierade verktygsprogram

Kommunen bör följa upp och begränsa användningen av privilegierade verktyg, logga kommandon, samt utbilda administratörer.

- Användare bör inte vara lokala administratörer på sina enheter för att förhindra otillbörlig användning av privilegierade verktyg/program.
- Samtliga verktyg bör inventeras och användningen begränsas via applikationskontroll samt krav på digital signering.
- Detaljerad loggning av kommandon bör tillämpas för att tidigt upptäcka avvikelser.
- Endast behöriga användare bör ha tillgång till dessa verktyg.
- Utbildning i säker hantering bör ges till berörda administratörer.
- Uppföljning bör baseras på policyer, granskningsrapporter, loggar och register över eventuella undantag.
- Arbetet bör involvera IT-säkerhet, plattformsteam och systemägare.

Installation av program i driftsatta system

Kommunen bör säkerställa att endast signerad programvara från betrodda källor installeras i produktion via godkända processer med dubbel granskning och sparade loggar.

- Syftet är att förhindra otillåten eller osäker installation av programvara i produktionsmiljön.
- Programvara bör komma från betrodda källor, vara signerad och installeras via godkända processer där minst två personer granskar och godkänner innan driftsättning.
- Automatiska kontroller bör säkerställa giltig licens och att programvaran är fri från kända sårbarheter.
- Alla förändringar i produktion bör följa kommunens förändringsprocess och det bör finnas en återställningsplan.
- Loggar från CI/CD-flöden, komponentrapporter och förändringsärenden med godkännanden bör sparas som bevis.
- Arbetet bör ske i samverkan mellan DevOps, systemägare och säkerhetsansvarig.

Kommunen bör skydda nätverk och datatrafik mot obehörig åtkomst och attacker genom segmentering, zero-trust, kryptering, intrångsskydd, säkra komponenter och regelbundna granskningar.

- Syftet är att skydda kommunens datatrafik och nätresurser mot obehörig åtkomst och attacker.
- Nätverkssegmentering och zero-trust bör tillämpas; all åtkomst nekas som standard och kräver autentisering och godkännande.
- All trafik bör krypteras, exempelvis med TLS eller IPsec, även internt.
- System för intrångsdetektering, förebyggande åtgärder och DDoS-skydd bör finnas.
- Nätverkets ytterkomponenter bör vara säkert konfigurerade.
- Regelbundna granskningar av sårbarheter och nätverkskonfigurationer bör genomföras.
- Nätverksdiagram, brandväggsregler, granskningar samt larm- och åtgärdsloggar bör sparas som evidens.
- IT-avdelningen och systemägare ansvarar för dessa processer.

Säkerhet i nätverkstjänster

Kommunen bör ställa säkerhetskrav i avtal och kryptera all trafik med leverantörer.

- Kommunen bör ställa tydliga säkerhetskrav på leverantörer och operatörer i avtal, inklusive konfidentialitet, integritet, tillgänglighet, loggdelning och incidenthantering.
- Alla anslutningar bör vara krypterade, exempelvis med IPsec eller mTLS samt extra kryptering vid behov.
- Kommunen bör regelbundet utvärdera drift, redundans och övervakning samt säkerställa tillgång till stöddokumentation.
- Gemensamma tester och övningar med leverantörer bör genomföras för stärkt incidenthantering.
- Avtalsbilagor, kravspecifikationer, granskningsrapporter och protokoll från övningar bör sparas som evidens.
- Inköpsfunktionen, nätverksteamet och säkerhetsansvariga har roller i detta arbete.

Separation av nätverk

Kommunen bör införa nätverkssegmentering och säkerställa att känsliga system är isolerade med tydlig dokumentation.

- Nätverksteam, systemägare och IT-säkerhetsansvariga bör delta i arbetet.
- Kommunen bör dela upp nätverket i logiska och fysiska zoner för att minska risken för informationsläckor och obehörig åtkomst.
- Utvecklings-, test- och produktionsmiljöer bör hållas separerade.

- Känsliga områden, som betalsystem eller samhällsviktiga styrsystem, bör isoleras med lösningar som bastionservrar, proxys eller VPN.
- Mikrosegmentering och styrning av trafik samt brandväggsregler bör införas enligt tydliga principer.

Webbfiltrering

Kommunen bör filtrera och analysera webbanvändning samt anpassa skyddet utifrån hotbild och användarroll.

- Webbplatser filtreras och kategoriseras utifrån hotinformation och webbplatskategorier.
- Skadligt innehåll identifieras, och TLS-inspektion används där det är tillåtet.
- Policyn anpassas efter användarens roll eller enhet.
- Webbanvändning loggas och analyseras för att justera skyddet vid behov.
- Efterlevnad styrks med rapporter, policydokument, undantagslistor och trendrapporter.
- IT-drift, informationssäkerhet och säkerhetsorganisationen är involverade.

Användning av kryptering

Kommunen bör använda säker kryptering och tydlig policy för nycklar och certifikat.

- Kommunen bör använda modern, säker kryptering vid lagring och överföring.
- Kryptopolicy bör ange godkända algoritmer, protokoll, nyckellängder och versionsstöd.
- Nycklar bör hanteras i HSM eller KMS, med separata roller för hantering.
- Certifikat bör hanteras under hela livscykeln; svaga protokoll bör undvikas.
- Policy, undantag, nyckelhanteringsloggar och certifikatsrapporter bör dokumenteras.
- Ansvariga: CISO, arkitektur, plattformsteam, systemägare.

Säker utvecklingslivscykel (SDLC)

Kommunen bör arbeta på ett strukturerat och säkert sätt genom hela utvecklingsprocessen. Syftet är att tidigt upptäcka och förebygga säkerhetsrisker utan att skapa onödigt administrativt arbete.

- Grundläggande säkerhetskrav bör beaktas redan från planeringsfasen och följas upp vid design, utveckling, test och driftsättning.
- Utvecklare bör känna till grunderna i säker kodning (t.ex. OWASP), och projekt bör ha tydliga stoppunkter där kodgranskning eller test genomförs innan nästa steg.

- Om CI/CD används bör det inkludera kodgranskning, enklare automatiska kontroller och säker hantering av API-nycklar och lösenord.
- Även i små projekt bör det vara möjligt att följa sambandet mellan krav, eventuella risker, testresultat och felrapporter. Det kan göras enkelt via ärendehanteringssystem eller versionshantering.
- Kortfattade anteckningar om processer, tester och eventuella utbildningar bör sparas tillsammans med projektet för spårbarhet och lärande.
- Utvecklare bör följa dessa rutiner. IT-ansvarig bör säkerställa att säkerhet och spårbarhet hanteras på ett rimligt och konsekvent sätt i alla projekt.

Säkerhetskrav för applikationer

Kommunen bör säkerställa att säkerhetskrav utgår från risker, lagkrav och principer, dokumenteras, testas och samordnas.

- Kommunen bör grunda säkerhetskrav på identifierade risker, gällande lagkrav och etablerade arkitekturprinciper.
- Icke-funktionella krav (autentisering, auktorisering,loggning, integritet, spårbarhet, inputvalidering, felhantering) bör dokumenteras och kopplas till relevanta hotmodeller och standarder, exempelvis OWASP ASVS.
- Kraven bör testas för att verifiera implementeringen.
- Tydliga kravspecifikationer, spårbarhetsmatriser, testfall, testresultat samt dokumentation från granskningar och arkitekturforum bör finnas.
- Samarbete bör ske mellan verksamhetsansvariga, IT-arkitekter, utvecklare och CISO.

Säker systemarkitektur och tekniska principer

Kommunen bör bygga robusta system med etablerade säkerhetsprinciper, resilienta lösningar och dokumenterad samverkan.

- Bör bygga robusta system enligt etablerade säkerhetsprinciper (defense-in-depth, minst privilegium, fail-secure).
- Bör säkerställa säkra standardinställningar och minska angreppsytan.
- Bör använda resilienta lösningar som circuit breaker och rate limiting.
- Bör genomföra arkitekturgranskning vid större förändringar och ha forum för säkerhetsarkitektur.
- Bör dokumentera beslut, granskningar, hotmodeller och kontrollkartor.
- Bör samverka mellan arkitekturansvariga, CISO/DevSecOps och systemägare.

Säker kodning

Kommunen bör se till att all kod utvecklas på ett säkert och spårbart sätt, samtidigt som processerna hålls så enkla som möjligt. Syftet är att minska säkerhetsrisker och säkerställa hög kvalitet, även i mindre projekt.

- Utvecklare bör följa grundläggande riktlinjer för säker kodning enligt OWASP:s rekommendationer och undvika att hårdkoda lösenord, API-nycklar eller annan känslig information. Sida 128 av 246
- Om möjligt bör enklare automatiska kontroller användas, t.ex. kodanalys (SAST) eller "secrets scan" via inbyggda Git-funktioner eller kostnadsfria verktyg.
- Minst en kollega bör granska all kod innan driftsättning. Granskningen kan ske direkt i versionshanteringssystemet (t.ex. via pull request).
- Kända sårbarheter i beroenden bör kontrolleras med verktyg som t.ex. GitHub Dependabot eller liknande. Enhets- och integrationstester ska finnas i den omfattning som är rimlig för projektets storlek.
- Kortfattad dokumentation ska sparas för varje projekt, t.ex. anteckningar om kodgranskning, kända risker och genomförda säkerhetskontroller.
- Utvecklare ansvarar för att följa dessa rutiner. IT-ansvarig säkerställer att arbetet sker enligt riktlinjerna och att grundläggande säkerhetsnivå upprätthålls.

Säkerhetstest i utveckling och acceptans

Kommunen bör säkerställa att säkerhetskrav är uppfyllda, tester genomförda och alla brister åtgärdade innan system tas i bruk.

- Innan system tas i bruk bör säkerhetskrav vara uppfyllda och allvarliga sårbarheter åtgärdade.
- Olika tester, såsom penetrationstest, DAST, fuzzing och manuella granskningar, bör planeras och genomföras före lansering.
- Kritiska brister bör åtgärdas innan systemet går live.
- Efter åtgärder bör regressionstester genomföras och hanterade brister dokumenteras.
- Testplaner, rapporter och åtgärdslistor bör upprättas.
- Slutligt godkännande krävs från QA/test, säkerhetsansvariga och systemägare.

Utkontrakterad utveckling

Kommunen bör säkerställa att avtal med externa leverantörer innehåller informationssäkerhetskrav och att rutiner för granskning och åtkomst finns.

- Avtal med externa leverantörer bör innehålla tydliga krav på informationssäkerhet.
- Leverantörer bör tillåta revisioner, använda säkra utvecklingsprocesser och hantera hemligheter och personuppgifter säkert.
- Kommunen bör ha rutiner för kodgranskning och verifiering av programvara, samt begränsad åtkomst till system och information.
- Uppföljning bör ske via avtalsbilagor, åtkomstlistor och granskningprotokoll.

- Inköp, utvecklingsansvariga, IT-säkerhet och juridik bör samverka i detta arbete.

Sida 129 av 246

Separation av utveckling, test och produktionsmiljöer

Kommunen bör separera IT-miljöer, maskera produktionsdata i test och använda godkända samt spårbara processer.

- Kommunen bör tydligt separera utvecklings-, test- och produktionsmiljöer med olika konton, nätverk och behörigheter.
- Om produktionsdata används i testmiljö bör den vara maskerad/pseudonymiserad och detta endast ske efter godkännande.
- Kod och ändringar bör överföras till produktion via spårbara och godkända processer.
- Kommunen bör ha översikt över IT-miljöer, åtkomster och dokumentera undantag vid användning av produktionsdata i test.
- IT-drift, systemägare och dataskyddsombud bör involveras vid hantering av personuppgifter.

Ändringshantering

Kommunen bör säkerställa att förändringar sker kontrollerat, är spårbara och följer fastställda rutiner.

- Förändringar av system och konfigurationer bör ske kontrollerat och vara spårbara.
- Olika förändringstyper (standard, normal, akut) bör hanteras enligt särskilda rutiner för riskbedömning, test, kommunikation och backout-plan.
- Särskilt riskfyllda förändringar bör hanteras av CAB.
- Efter större eller incidentrelaterade ändringar bör efteranalys genomföras.
- Dokumentation som riskbedömningar, CAB-protokoll och PIR-rapporter bör finnas tillgängliga.
- Samverkan bör ske mellan change management, systemägare och säkerhetsfunktion.

Testinformation

Kommunen bör hantera testdata ordnat, använda syntetisk eller maskerad data, begränsa åtkomst, radera testdata efter test samt dokumentera och spåra aktiviteter.

- Testdata bör hanteras ordnat för att undvika exponering för obehöriga.
- Syntetisk eller maskerad data bör användas i testmiljöer när så är möjligt.
- Åtkomst till testartefakter och loggar bör begränsas till behöriga.
- Testdata bör raderas efter genomförda tester enligt gällande rutiner.
- Aktiviteter kring testdata bör vara spårbara.
- Maskeringsprotokoll, åtkomstloggar och raderingsprotokoll bör dokumenteras.

- Kvalitetssäkrare, systemägare och DPO (vid personuppgifter) har ansvar. 130 av 246

Skydd av informationssystem vid revisionstestning

Kommunen bör planera och godkänna tester, samordna med ansvariga, säkra återställning, loggning och dokumentation samt tydliggöra ansvar.

- Aktiviteter för revision och test bör planeras och godkännas i förväg för att skydda driftsmiljöernas tillgänglighet och integritet.
- Kommunen bör fastställa tidpunkt, metod och omfattning för tester.
- Sårbarhetsskanningar och penetrationstester bör separeras, utföras med godkända verktyg och samordnas med IT-drift och SOC.
- En återställningsplan bör finnas vid fel.
- Loggning och övervakning ska alltid vara aktiv vid testaktiviteter.
- Testplaner, tidsfönster, kommunikation och incidentrapporter bör dokumenteras för uppföljning.
- Roller och ansvar för revision, test, red team, IT-drift, SOC och systemägare bör vara tydligt definierade.

Erbjudande om gåva från privatperson**Bakgrund**

En malåbo har kontaktat Malå kommun med ett erbjudande om en gåva på 300 000 kronor. Gåvan är villkorad för att användas till underhåll av följande planteringar och anläggningar.

- Lekparken i Sjöparken
- Framför Forum
- Visningsträdgården
- Utsiktstornet

Gåvan ska endast användas till att rensa ogräs, eventuell gödsling, vattning och i vissa fall komplettering av växter. Pengarna får inte användas till att klippa gräs.

Bedömning

Galejan har meddelat att de tar på sig att utföra uppdraget. Detta säkerställer att kommunen kommer att klara sitt åtagande gentemot privatpersonens förbehåll och anvisningar.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- *Gåvan tas emot.*

Erik Lindblom

Bilaga

Brev från privatperson

Beslutsexpediering

- Anna-Karin Horney
- Johanna Stålhandske

MALÅ KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN	
2025 -09- 17	
DNR.	DNR.PL.BLT.

2025-09-16

Sida 132 av 246

Till
Malå kommun
Kommunstyrelsen

Under flera år har jag sett att underhållet av de få planteringar/anläggningar, som Malå kommun har ansvar för inne i Malå centralort, har milt sagt inte underhållits som de borde ha gjorts.

Därför vill jag bidra med en gåva som **endast** ska användas till att rensa ogräs, ev gödsling och vattning och i vissa fall komplettering av växter.

Pengarna får ej användas till att klippa gräs.

De planteringar/anläggningar jag avser är:

- Lekparken i Sjöparken
- Framför Forum
- Visningsträdgården (i hörnan av Storgatan och Hotellgatan)
- Vid utsiktstornet (vid utfarten österut)

Den summa jag vill bidra med är 300 000 kronor – att användas på bästa sätt enligt mina anvisningar.

Om ni godkänner min gåva, med de förbehåll jag har, vill jag att ni meddelar mig till vilket bankkonto jag kan sätta in beloppet.

Med vänlig hälsning





Per Bertilsson, Teknisk Chef

Information gällande enskilda vägar. Kostnader och framtida risker vid återtagande av underhållsansvar.**Bakgrund**

Tekniska enheten arbetar för att avveckla Malå kommuns ansvar för enskilda vägar, men eftersom de statliga bidragen inte är tillräckliga för att täcka det nödvändiga underhållet tvingas kommunen tillskjuta skattemedel för att genomföra dels de mest akuta åtgärderna och dels andra kostnadsdrivande mer långsiktiga underhållsåtgärder vilket blev tydligt åren 2021 och 2022 då det satsades ytterligare 4 miljoner kronor på grusning av en del sträckningar för att vägstandarden över tid blivit i allt för dåligt skick.

Enligt gällande lagstiftning finns ingen skyldighet för kommunen att sköta drift eller underhåll av enskilda vägar. Det ansvaret vilar normalt på markägare eller vägsamfällighet.

Kommunen kan dock frivilligt ta ansvar eller lämna bidrag till enskild väg, till exempel om vägen har betydelse för viss typ av samhällsservice.

I sammanhanget bör särskilt framhållas kommunfullmäktiges beslut 1999-03-01 §69, där det fastställs att:

“Enskilda vägar där bidraget dras in återgår därefter aldrig automatiskt till kommunens ansvar utan vägens intressenter i förekommande fall ansvarar för vägens drift och skötsel.”

Detta beslut innebär att när ett kommunalt bidrag upphör gäller inget automatiskt återtagande av kommunalt ansvar, även om förutsättningar förändras i framtiden.

Aktuellt ärende: Enskild väg till Nyborg.

Väg Brännberg – Nyborg, tidigare enskild väg som åter blivit aktuell i samband med att fastigheten åter befolkats. För att vägen ska kunna bidragsberättigas igen och uppnå status för att bli godkänd enligt trafikverkets riktlinjer krävs en omfattande upprustning.

Kostnaden för upprustning och återställning bedöms uppgå till flera hundra tusen kronor.

Bidraget för specifik vägsträcka uppgick 2022 till 43419 kronor, snöröjning vintern 2021/2022 kostade 40100 kronor. Trafikverket beräknar hur mycket ett underhåll för en vägsträcka ska kosta och sedan erhåller Malå kommun 60 procent av summan, vilket betyder att skattepengar ska täcka mellanskillnaden. Sträckan Brännberg – Nyborg är 4,1 kilometer lång och en del av kommunens totala sträcka av enskilda vägar på cirka 13 mil.



Per Bertilsson, Teknisk Chef

Kommunens tidigare beslut att inte längre ansvara för den enskilda vägen då ingen permanentboende var skriven på fastigheten och vägen inte uppfyller kriterierna för bidrag innebär att det i nuläget då det idag återigen finns permanentboende inte finns något lagstadgat eller beslutmässigt krav på att kommunen ska ta över vägen på nytt.

Det aktuella fallet vid Nyborg tydliggör en risk för att liknande situationer kan uppstå framöver.

Om fler fastigheter med ensligt läge åter befolkas där kommunen tidigare haft men avslutat ansvar för väghållning, kan det uppstå förväntningar på att kommunen återtar ansvar. Detta kan i sin tur medföra betydande ekonomiska konsekvenser och otydlighet kring ansvarsfördelning.

Tekniska enheten har beviljats medel för och planerar att anställa en projektmedarbetare med uppdrag att verka för att markägare och intressenter tar över ansvaret för samtliga enskilda vägar.

Det uppdraget bedöms bli betydligt mer utmanande om kommunen i enskilda fall väljer att återta ansvar för tidigare avvecklade vägar. Ett sådant beslut riskerar att försvåra projektets legitimitet och förtroendet i dialogen med markägare.

Bedömning

- Upprustning av vägen till Nyborg är en betydande kostnad som inte ryms i befintlig budget.
- Kommunen har inget lagstadgat ansvar att återta väghållning när en fastighet åter befolkas.
- Ett återtagande i detta fall kan skapa prejudicerande effekt och öka risken för framtida liknande krav.
- Det planerade projektet för att överföra ansvar för enskilda vägar till markägare riskerar att försvåras om kommunen inte står fast vid tidigare beslut om att avveckla enskilda vägar, inklusive kommunfullmäktiges fastställda policy från 1999.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN**Att informationen noteras till protokollet.**

Per Bertilsson**Beslutsexpediering**Per Bertilsson
Jörgen Enberg



Per Bertilsson, Teknisk Chef

Informationsärende: Genomförande av investering – Ny återvinningscentral**Bakgrund**

Kommunen har under flera år haft inestående investeringsmedel för uppförandet av en ny återvinningscentral. Projektet har dock inte genomförts. Fördröjningen beror på både resursbrist inom enheten och även osäkerhet gällande kommande krav på nya fraktrationer som ska sorteras vilket kräver mer markyta. Projektet är omfattande och kräver betydande personalinsatser för planering, projektering och genomförande.

De hittills tilldelade investeringsmedlen har inte varit tillräckliga för att genomföra projektet i sin helhet. Kostnaden för att etablera en så kallad *grön återvinningscentral* uppgår idag till mellan 15-20 miljoner kronor beroende på utformning.

Definition av grön återvinningscentral

En grön återvinningscentral är en modern, obemannad anläggning utrustad med passersystem, inpasseringslösningar och vågutrustning. Den möjliggör att medborgare på ett enkelt och säkert sätt kan nyttja återvinningscentralen även utanför traditionella öppettider. Syftet är att öka servicenivån, tillgängligheten och effektiviteten i avfallshanteringen.

Lägesbedömning

På grund av otillräckliga resurser och delvis finansierad investering har projektet inte kunnat drivas framåt i den takt som önskats. För att säkerställa att projektet kan genomföras krävs ett samlat omtag, där hela investeringssumman säkerställs och där tekniska enheten ges möjlighet att planera och verkställa projektet inom en sammanhängande tidsperiod.

Plan för vidare hantering

Tekniska enhetens bedömning är att investeringen bör genomföras inom ett och samma budgetår, vilket skapar förutsättningar för ett effektivt och kostnadssäkert genomförande. Med denna inriktning föreslås planerad projektstart och genomförande till år 2027 eller 2028, under förutsättning att full finansiering beviljas samt att nödvändiga interna resurser avsätts.



Per Bertilsson, Teknisk Chef

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

Att informationen noteras till protokollet.

Per Bertilsson

Beslutsexpediering

Per Bertilsson
Jörgen Enberg



Ethel Cavén,
inflyttarlots proj Move up North

Informationsärende om 100-jobb kampanjen och språkkampanj i projektet Move up North

Bakgrund

Move up North jobbar för att attrahera inflyttare till vår region genom att visa på den bredd av arbeten som finns tillgängliga och den kompetens som efterfrågas i våra kommuner, men också visa på de arbeten som inte syns. Genom 100-jobb kampanjen vill Move up North projektet visa på bredden av jobb som finns i regionen men även möjligheten till karriärsbyte.

Företag med dolda jobb annonserar inte på arbetsförmedlingen för att dem anser att det blir för många sökande med fel kompetens.

Målgruppen för kampanjen riktar sig bland annat till barnfamiljer som kan vara hemvändare. Målet är att lediga jobb ska få fler sökande med rätt kompetens.

Kampanjen är uppdelad i olika delar där steg 1 är ambassadörsporträtt och steg 2 är konkret lediga jobb och steg 3 riktar sig till mot de som redan bor här med budskapet "vem vill du ska flytta hem?" - en kampanj som gör att du känner att du hittar hem. Kampanjen lanseras i december och fortsätter under våren i de olika stegen.

Språkkampanjen bygger på att stötta arbetsgivare till att anställa människor med svenska som andra språk. Många har redan idag arbetskollegor med annan bakgrund sedan Migrationsverkets anvisningar till våra kommuner under de senaste 10 åren. Idag ser vi en ökad inflyttning av personer främst från Europa men också från andra delar av världen.

Move up North-projektet har identifierat olika hinder för anställning där språket är en del som vi tagit fasta på och därav ordnat en språkkampanj. Denna workshop bygger på att arbetsgivare från både privat och offentlig sektor får möjlighet att inspirera varandra, byta erfarenhet sinsemellan och lyfta hinder och lösningar för hur de kan arbeta för att sänka trösklarna och se kompetenserna de arbetssökande har.

Behovet av erfarenhetsutbyten, samverkan och nätverk är stort från arbetsgivarnas perspektiv.

Språkinläring men även kulturella krockar och fördomar anses vara resurskrävande för verksamheterna och en rädsla för att anställa språksvaga personer kan finnas på arbetsplatsen.

I workshopen lyftes vikten av att ha en fungerande SFI-undervisning att tillgå med flexibla lösningar till exempel yrkessvenska som kan tillmöta arbetsgivarnas önskemål och behov och elevens möjlighet att komma till egen försörjning.



Ethel Cavén,
inflyttarlots proj Move up North

Språkombud och handledarutbildningar efterfrågas från arbetsgivarens sida. Vikten av att visa på lyckade exempel – dela med sig av goda och lyckosamma arbetssätt vid nyanställning, t.ex. rekrytering med hjälp av befintlig personal med språkkunskap.

Stöd till nyinflyttad/nyanställd för att bo, leva och verka i vår kommun är viktigt där Utveckling och arbetsmarknadsenhet finns med fungerande funktioner av inflyttar- och integrationsservice och arbetsmarknadsenhet.

Bedömning

Information om pågående arbete inom projektet Move up North.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSE

- Informationsärende om 100-jobb kampanjen och språkkampanj i projektet Move up North godkänns.

Ethel Cavén

Beslutsexpediering

- Utveckling och arbetsmarknadsenhetschef

Granskning av Vattentjänstplan för Malå kommun**Bakgrund**

Kommunstyrelsen beslutade 2023 att påbörja arbetet med vattentjänstplan enligt § 6 b lagen om allmänna vattentjänster (LAV). Syftet med vattentjänstplanen är att visa kommunens långsiktiga planering för att tillgodose behovet av allmänna vattentjänster. Med vattentjänster menas dricksvatten, spillvatten och dagvatten. En vattentjänstplan ska även innehålla en bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas för att de allmänna VA-anläggningarna ska fungera vid ökad belastning på grund av skyfall.

Vattentjänstplanen har tagits fram av konsult i samarbete med kommunens tekniska enhet samt miljö- och byggavdelningen. Planen har varit ute på samråd under perioden 2025-08-04 tom 2025-09-01. Efter samrådet har en samrådsredogörelse sammanställts samt en bedömning om planen kan antas medföra betydande miljöpåverkan gjorts.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Granskning gällande vattentjänstplanen ska ske under perioden 2025-12-15 tom 2026-01-23.

Bilaga

- Vattentjänstplan med bilagor
- Samrådsredogörelse

Beslutsexpediering

- Teknisk chef
- Miljö- och byggchef



Vattentjänstplan

Malå kommun

Granskningshandling

Vattentjänstplanen för Malå kommun har tagits fram i enlighet med kravet i lagen om allmänna vattentjänster (LAV) §6 a och b. Vattentjänstplanen är ett separat strategiskt styrdokument som kommer vara en del av kommunens strategiska VA-planering. VA-plan är under framtagande och exempelvis förnyelseplan för ledningsnät, drift och underhållsplaner för allmänna anläggningar kan komma att tas fram.

Inom ramen för arbetet med vattentjänstplanen har en behovsbedömning av förändrad VA-struktur samt en skyfallsanalys över de allmänna VA-anläggningarna utförts. Inom behovsbedömningen utreds behov och möjligheter för förändrad VA-struktur inom bebyggelse i ett större sammanhang för samtliga bostadshus utanför allmänt verksamhetsområde. Syftet med analysen är att skapa en strukturerad överblick av kommunens behov av förändrad VA-struktur och eventuell utbyggnad av allmänt VA i stort. Resultatet utgör underlag till eventuellt kommande fördjupade utredningar samt prioriteringar inför fortsatt arbete.

Vattentjänstplanen innehåller även en bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas för att de allmänna VA-anläggningarna ska fungera vid ökad belastning på grund av skyfall. Resultat från skyfallsanalysen över kommunens VA-anläggningar ger även en indikation på vart åtgärder kan behövas. Bedömningen omfattar samtliga vattentjänster, dricks-, spill- och dagvatten och är avgränsad till skyfall.

Kommunen har i enlighet med miljöbalken 6 kap. 3 § gjort en strategisk miljöbedömning om planen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan. Kommunens bedömning är att vattentjänstplanen inte antas medföra betydande miljöpåverkan. Behovsbedömningen redovisas i bilaga "Behovsbedömning – Vattentjänstplan för Malå kommun, Västerbottens län"

Giltighetstid

Vattentjänstplanen gäller till 2027 och ska därefter revideras eller aktualiseras en gång per mandatperiod för att kontinuerligt anpassas till förändrade förutsättningar. Kommunens översiktsplan, VA-plan som är under framtagande, samt eventuella andra kommunala eller regionala planeringsdokument ska beaktas vid revidering.

Behovsbedömning av förändrad VA-struktur

Kommunens ansvarar för att ordna allmänna vattentjänster vid behov och därför utförs en behovsbedömning av en förändrad VA-struktur. Bebyggelse i ett större sammanhang har bestämts till minst 20 hushåll med upp till 150 m mellan två bostadshus och benämns vidare som "VA-planområden". Områdena har därefter bedömts med avseende på ett flertal kriterier, vilka gemensamt utgör ett områdes sammanlagda behov av en förändrad vattenförsörjning eller avloppshantering

Resultatet av utförd analys angående förändrad VA-försörjning innebär en klassificering av VA-planområden. Totalt finns fyra kategorier med behov och möjligheter i fallande ordning: utbyggnadsområden, utredningsområden, bevakningsområden samt enskilda områden. De VA-planområden som inkluderats omfattar enbart fastigheter utanför befintligt verksamhetsområde för spillvatten. Totalt har fyra områden bedömts.

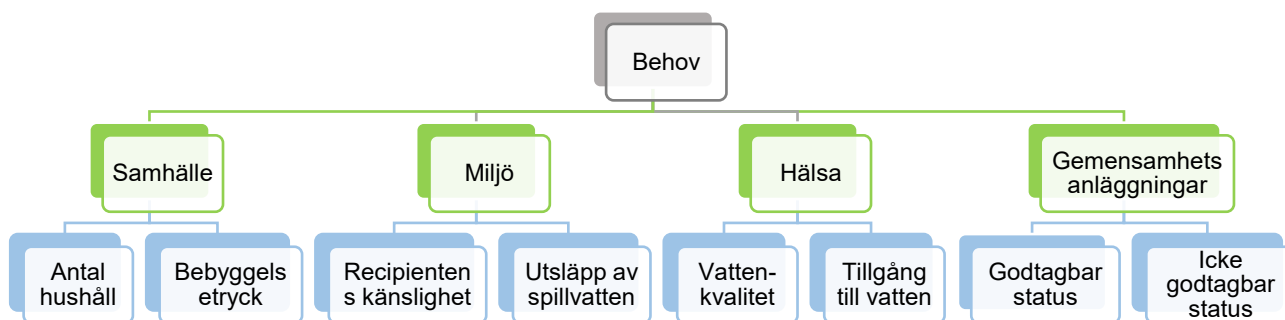
Bedömningsmodellen som ligger till grund för analysen bifogas denna plan, se bilaga 1.

Valet av 20 hushåll och 150 m baserades på dels rättspraxis, dels kommunens bebyggelsestruktur vilken är av glesare art än ett nationellt snitt. Det bedöms osannolikt att behovet till förändrad VA-struktur är högre för områden som inte har bedömts med tanke på avståndet mellan huskroppar är 150 samt att fastigheter ofta är förhållandevis stora med goda möjligheter att lösa enskilt VA inom fastigheten. Antalet områden som analyserats uppgår till endast fyra st, vilket även speglar det låga övergripande behovet.

Parametrar

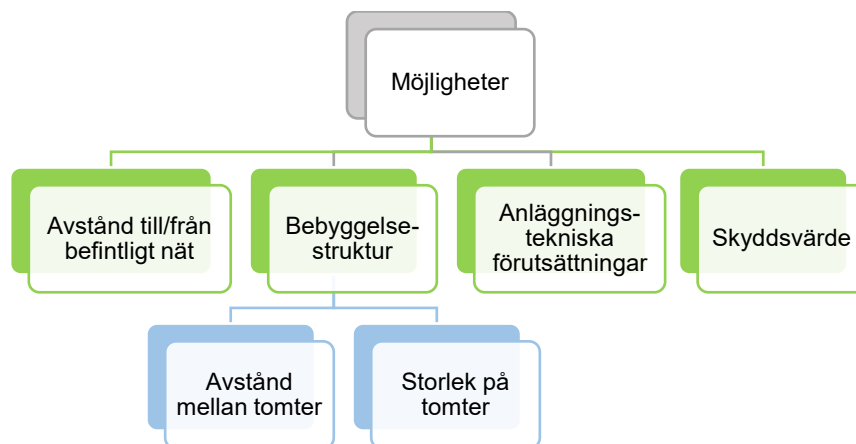
Bedömningen har genomförts genom att skatta behov och möjlighet av förändrad VA-struktur enligt åtta parametrar, fyra för behov och fyra för möjlighet.

Figur 1 Parametrar behovsbedömning



Följande har beaktats för respektive parameter för behov:

- **Samhälle** Antal bostadshus inom respektive område. Bebyggelse tryck (omvandling, detaljplaner, ansökta bygglov samt förhandsbesked)
- **Miljö** Recipientens klassning för parametern näringsämnen hämtat från VISS, möjliga recipientskydd såsom natura 2000 eller naturreservat, Skellefteå kommunens egen miljöövervakning, närhet till recipient, antalet avloppsanläggningar, avloppsanläggningars status/funktion.
- **Hälsa** kvantitet och kvalitet, risk för kontaminering av dricksvattenbrunnar från enskilda avlopp utifrån bebyggelsestruktur (en eller fler rader hus ned mot vatten exempelvis). Kännedom om analysresultat från provtagning av enskilda dricksvattenbrunnar. Kännedom om grundvattenmagasins kapacitet. Närhet till badplatser, Närhet till vattenskyddsområden samt vattentillgång i.
- **Gemensamhetsanläggning** andel av område som har VA-försörjning via gemensamhetsanläggning.



Följande har beaktats för respektive parameter för möjlighet:

- **Avstånd till/från befintligt nät**
- **Bebyggelsestruktur** Om bebyggelsestrukturen är tät eller utspridd (färre påkopplingar per meter ledning)
- **Anläggnings-tekniska förutsättningar** Avstånd till befintligt verksamhetsområde för spillvatten. Den tekniska möjligheten att bygga ut ett lokalt nät (topografi samt jordart och berg i dagen)
- **Skyddsvärde** Om en potentiell utbyggnad av VA-nät i området, inklusive överföringsledning skulle kräva särskild hänsyn till naturskydd såsom natura 2000 eller naturreservat.

Resultat

Nedan presenteras en sammanställning av vilka områden som klassificerats inom respektive kategori samt kartöversikter där områdets lokalisering framgår.

Utbyggandsområden

Områden i kategorin utbyggnadsområde bedöms ha ett sådant behov att utbyggnad krävs och ska tidsättas.

Inget område har placerats i denna kategori.

Utredningsområden

Områden i denna kategori har ett bekräftat behov, men det krävs vidare utredningar för att under planens giltighetstid fastslå om områdena ska flyttas upp till kategorin utbyggnadsområde eller flyttas ner till kategorin bevakningsområde.

Inget område har placerats i denna kategori.

Bevakningsområden

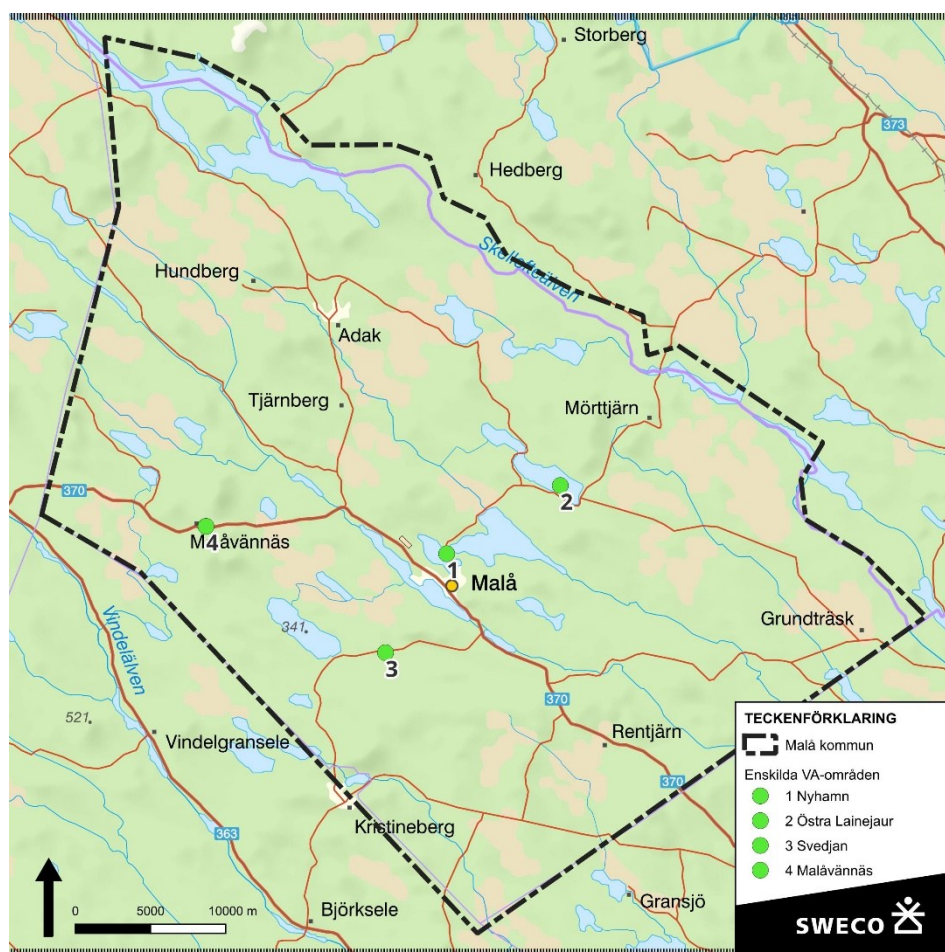
Områden i denna kategori har ett bekräftat behov, men med en särskild bevakning av VA-frågor bedöms VA-strukturen fortsatt kunna vara enskild.

Inget område har placerats i denna kategori.

Alla övriga områden som ingått i analysen ingår i denna kategori och bedöms inom överskådlig tid inte vara i behov av förändrad VA-struktur. Områden med enskilt VA redovisas i tabell 1 samt deras geografiska placering i figur 2.

Tabell 1. Områden med lågt behov av förändrad VA-struktur

Nr	Område
1	Nyhamn
2	Östra Lainejaur (Udden)
3	Svedjan
4	Malåvännäs



Figur 2 Kartöversikt över enskilda VA-områden i Malå kommun

Ansvar

Enligt LAV är VA-huvudmannen ansvarig för avledning av vatten genom ledningar och öppna diken för den allmänna dagvattenanläggningen. Vid skyfall är dock anläggningens kapacitet mycket begränsad vilket innebär att avrinning sker på markytan. Lokala åtgärder som vallar eller avskärande diken bekostas vanligtvis av VA-huvudmannen medan åtgärder för att skydd av bebyggelse eller större områden bekostas av kommunen. Samtidigt har fastighetsägare ett eget ansvar att skydda sin egendom.

Ansvarsfrågan, beroende på vilket skyfall det rör sig om, varierar alltså mellan kommunen, VA-huvudmannen och fastighetsägare och det finns inga tydliga nationella bestämmelser angående ansvar. Ansvarsfrågan behöver bevakas framgent både rörande befintlig och ny bebyggelse.

Bakgrund

Enligt §6b i lagen om allmänna vattentjänster (LAV) ska kommunens vattentjänstplan innehålla en bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas för att de allmänna VA-anläggningarna ska fungera vid ökad belastning på grund av skyfall. Bedömningen ska omfatta samtliga vattentjänster, dricks-, spill- och dagvatten och avgränsas till skyfall.

Då lagtexten inte innehåller någon närmare definition av skyfall än "intensiv kortnederbörd" har Malå kommun utgått från ett 100 års regn, vid sin analys av påverkan på VA-anläggningar vid skyfall.

I samband med skyfall är dagvattensystemets kapacitet begränsad i förhållande till regnets intensitet och volym. Även markens infiltrationsförmåga kan vara begränsad, vilket sammantaget innebär att avrinning sker på markyta med risk för översvämning som följd.

Översvämningar kan leda till oönskade konsekvenser för ett samhälle om VA-försörjningen skadas. VA-anläggningarna består av olika komponenter som är olika känsliga och viktiga för upprätthållande av funktionen. Beroende på var översvämningen inträffar kan det således medföra mer eller mindre allvarliga konsekvenser för VA-anläggningen.

Analysen fokuserar på identifiering av kommunala anläggningsdelar där risk för översvämning föreligger vid skyfall, till följd av stående vatten eller att de ligger intill rinnvägar. Vidare ingår det även i analysen förslag på utredningar samt åtgärder i syfte att bibehålla VA-anläggningarnas funktion vid skyfall.

Metod

Analysen är utförd för en regnhändelse med en återkomsttid på 100 år med en varaktighet på sex timmar, vilket innebär 79 mm nederbörd.

Under ovan nämnda regnhändelse har ytor för lågpunkter där vatten blir stående samt rinnstråk tagits fram med hjälp av SCALGO live. Svackor i terrängen kallas lågpunkter, där vatten ansamlas vid regn. När lågpunkterna är fyllda ökar enbart flödet längs avrinningsvägarna. Rinnstråk som bildas från en yta större än en hektar har beaktats i utredningen. Rinnstråken har satts till tio meter då dess utbredning är osäker.

Anläggningsdelar som ligger inom eller tangerar en vattenfylld lågpunkt eller ett rinnstråk markeras som påverkat i resultatet.

Malå kommun har tillhandahållit geografisk information rörande deras vatten- och avloppssystem. De delar av den allmänna anläggningen som ingått i analysen och jämförts med ytor för lågpunkter och rinnstråk är följande: Sida 146 av 246

Dricksvattenanläggningar:

- Vattenverk
- Råvattenbrunn
- Tryckstegring
- Nedstigningsbrunn
- Luftningsanordning
- Högreservoar
- EI-central

Spillvattenanläggningar:

- Reningsverk
- Pumpstation
- Luftningsanordning

Resultat

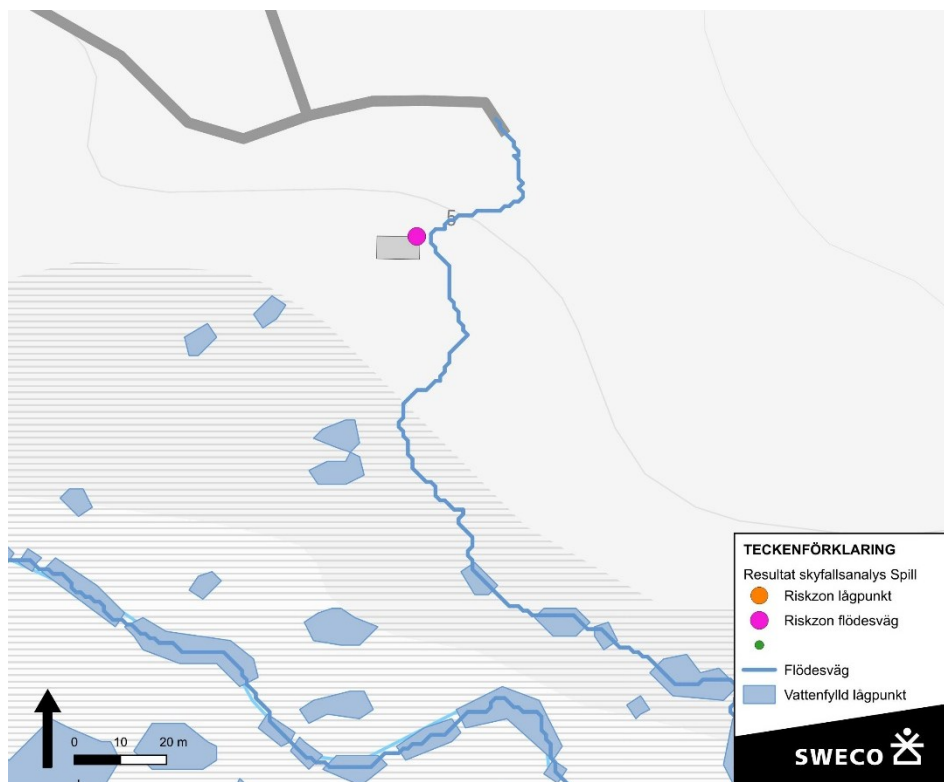
Alla anläggningsdelar som ligger i anslutning till en yta där vatten kan bli stående eller som ligger inom ett rinnstråk vid skyfall har sammanställts utifrån ett scenario med ett 100-årsregn. Dessa anläggningsdelar markeras som påverkade (riskerar att påverkas, ligger i riskzon).

Sammanställningen visar att totalt 9 av 24 anläggningsdelar på den allmänna spillvattenanläggningen och 13 av 58 anläggningsdelar på den allmänna dricksvattenanläggningen riskerar att bli påverkade vid ett skyfall.

För spillvatten ligger 5 anläggningsdelar inom/tangerar lågpunkt och 5 korsas av ett rinnstråk. En anläggningsdel ligger inom riskzonen för både lågpunkt och rinnstråk. Majoriteten av de anläggningsdelar som påverkas rörande spillvatten är pumpstationer.

Rörande dricksvatten ligger 9 anläggningsdelar inom/tangerar lågpunkt och 8 korsas av ett rinnstråk. 4 anläggningsdelar ligger inom riskzonen för både lågpunkt och rinnstråk. Majoriteten av de anläggningsdelar som påverkas rörande dricksvatten är nedstigningsbrunnar.

Analysen är byggd utifrån SCALGO live vilket medför att modellen är statisk. Resultatet ska tolkas som en indikation för vilka anläggningsdelar som kan påverkas vid analyserade skyfallsscenario. Ytterligare utredning krävs för att utreda omfattningen av påverkan och eventuella konsekvenser.



Figur 3 Exempelfigur på en spillvattenanläggning som ligger i anslutning till ett rinnstråk.

Fortsatt arbete

De anläggningsdelar som riskeras påverkas vid skyfall ska gås igenom och bedömas utifrån utförd riskbedömning. Därefter tas åtgärdsförslag fram. Dynamiska modeller eller andra utredningar föreslås sedan på objektsnivå då det i de flesta fall kommer att krävas innan faktiska åtgärder kan planeras och utföras. Exempel på utredningar är följande:

- Fördjupad undersökning av flöden för rinnvägar
- Fördjupad analys för anläggningar i lågpunkter med stående vatten
- Kontroller hållfasthet på byggnader under mark för att säkerställa att den klarar tryck från omkringliggande mark när den är vattenmättad.
- Genomföra riskanalyser för påverkade anläggningar
- Ta fram objektspecifika åtgärder med utgångspunkt från identifierad risk
- Ta fram dynamisk skyfallsmodell för anläggningsdelar med oacceptabel risk

Förslag på åtgärder

Efter fördjupade utredningar är utförda kan konkreta åtgärder utföras, se exempel nedan:

- Avskärande diken, vallar eller upphöjningar för att skära av rinnväg
- Lager med avskärande material, tex sandsäckar och presenningar, pumpar för att kunna avhjälpa akuta problem
- Reservkraft om el slås ut
- Erforderliga åtgärder för att kunna installera reservkraft i prioriterade anläggningar.
- Anlägga dagvattenmagasin i särskilt utsatta områden
- Fortsatt arbete med inventering av felkopplingar (dagvatten till spillvattennät) samt förnyelse av ledningsnät
- Ändrad höjdsättning av fastigheten
- Flytta kritiska anläggningsdelar

1. Bedömningsmodell för VA-utbyggnad
2. Behovsbedömning – Vattentjänstplan för Malå kommun, Västerbottens län

Bilaga 1 Malå kommun VA-utbyggnadsplan

Bedömningsmodell för beslut om förändrad vattenförsörjning eller avloppshantering

2024-03-14

Manual för hantering av modellverktyget

Denna manual är ett hjälpmedel vid bedömning av vilket behov det finns av förändrad vattenförsörjning eller avloppshantering och möjlighet för anslutning till allmän VA-försörjning (via överföringsledning) i de områden i kommunen som utgör *VA-planområden*.

Manualen redovisar nedanstående moment. Tillvägagångssätt för avgränsning av VA-planområden eller vilket underlag som behövs för att utföra bedömningarna redovisas inte här.

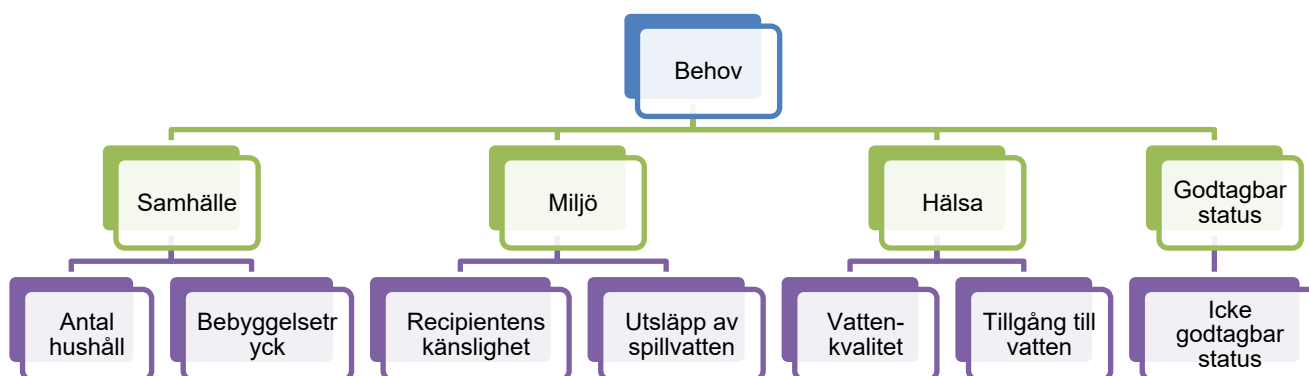


Bedömning av behov av förändrad vattenförsörjning eller avloppshantering

Bedömningen görs i fliken Prioriteringsmodell i verktyget

De områden som utgör VA-planområden bedöms med avseende på flera kriterier som tillsammans bildar områdets "behov av en förändrad vattenförsörjning eller avloppshantering". Detta görs för att kommunen ska kunna se vilka områden som är mest angelägna att arbeta med. Det ger också en grund för prioritering av eventuell anslutning till allmän VA-försörjning eller andra förbättrande åtgärder. Bedömningen omfattar de bebyggelsegrupper som identifierats i GIS-analysen över fastigheter med enskild försörjning. Analysen omfattar bebyggelsegrupper där 20 eller fler hus ligger med minst 150 meters avstånd till varandra.

Bedömningen av behov grundas på kriterier avseende samhälle, miljö och hälsa med underkriterier enligt figuren nedan. I Lag (2022:1249) om ändring i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster tillkom ett nytt stycke i 6 § som anger att kommunen ska ta särskild hänsyn till möjligheten tillgodose skyddet för människors hälsa eller miljön, genom enskilda va-anläggningar. I områden där VA-föreningar bildats för att ordna med försörjning av dricksvatten och/eller spillvatten kan det reella behovet vara lägre än om föreningen inte funnits. Denna aspekt påverkar dock inte behovsbedömningen i grunden, men behöver beaktas vid den slutliga klassningen av olika VA-planområden. I modellen finns därför utrymme att ange de gemensamma anläggningarnas kapacitet och status samt om det förekommer någon form av VA-förening i områdena.



1. Samhälle

Samhällsfaktorn är indelad i två kategorier, antalet hushåll och bebyggelsestryck. I förarbetet till lag (2016:412) om allmänna vattentjänster har man ansett att ett antal av 20–30 fastigheter kan tänkas utgöra ett antagbart minimum för att bebyggelsen ska anses som samlad. Bedömning av vad som kan utgöra samlad bebyggelse har inte förändrats med Lag (2022:1249) om ändring i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster. I denna analys har man därav satt detta intervall som en lägsta nivå för att ett område ska utgöra ett VA-planområde.

Antalet hushåll anges i tre storleksklasser enligt nedan:

- +++ Området innefattar >51 hushåll
- ++ Området innefattar 31–50 hushåll
- + Området innefattar 10–30 hushåll

Parametern *omvandlingstryck/bebyggelsestryck* anges i tre storleksklasser enligt nedan:

- +++ Området har högt omvandlingstryck/bebyggelsestryck och omfattas av politiskt beslut, t.ex. fördjupad översiktsplan eller detaljplan.
- ++ Området har ett högt omvandlingstryck/bebyggelsestryck men omfattas ej av politiskt beslut.
- + Området har ej högt omvandlingstryck/bebyggelsestryck och omfattas ej av politiskt beslut.

2. Miljö (avloppssituationen)

Miljöfaktorn är indelad i två parametrar, utsläpp och recipient.

Parametern, *utsläpp*, tar hänsyn till den förorenande verksamheten/källan som här utgörs av avloppsanläggningar.

- +++ I området finns till stor del avloppsanläggningar som påverkar miljön negativt, eller området har inte de naturliga och/eller geografiska förutsättningarna för att avloppsfrågan ska kunna lösas ur miljömässig synpunkt.
- ++ I området finns en mindre andel avloppsanläggningar som påverkar miljön negativt, eller området har delvis de naturliga och/eller geografiska förutsättningarna för att avloppsfrågan ska kunna lösas ur miljömässig synpunkt.
- + I området finns ett mycket begränsat antal avloppsanläggningar som påverkar miljön negativt, eller området har de naturliga och/eller geografiska förutsättningarna för att avloppsfrågan ska kunna lösas ur miljömässig synpunkt.

Parametern, recipient tar hänsyn till närheten till känslig recipient i tre nivåer:

- +++ Området ligger i direkt anslutning till skyddat område eller kommunal badplats, inom fastställt/föreslaget vattenskyddsområde. Området ligger inom 100 meter från vattendrag eller sjö som är hårt belastat av näringsämnen. Avståndet baseras på risk för påverkan i områden som anses särskilt känsliga och riskerar att påverka människors hälsa negativt. Påverkan från avloppsvatten på vattendrag eller andra vattenförekomster är en miljörisk
- ++ Området ligger i direkt anslutning till vattenförekomst (inom 100 meter) som inte uppnår god ekologisk status p.g.a. övergödning, alternativt anses känslig.
- + Området ligger utanför ovan angivna områden.

3. Hälsa (dricksvattensituationen)

Hälsofaktorn är indelad i två parametrar, kvantitet och kvalitet.

Hälsofaktorn kvantitet tar hänsyn till huruvida tillgången på dricksvatten är tillräcklig eller inte.

- +++ I området finns otillräcklig kapacitet.
- ++ I området finns tidvis otillräcklig kapacitet eller begränsad mängd dricksvatten.
- + I området finns tillräcklig kapacitet.

Hälsofaktorn kvalitet beaktar de eventuella problem som kan vara förknippad med vattenkvaliteten. Bedömningen baseras delvis på platsens fysiska förhållanden så som ogynnsamma jordartsförhållanden mindre tomter och lutning vilket skulle kunna bidra till en ökad risk för kontaminering av enskilda vattenbrunnar.

- +++ Allvarliga kvalitetsproblem förekommer i små delar av området eller mindre kvalitetsproblem i stora delar av området.
- ++ Allvarliga kvalitetsproblem förekommer i enstaka fall och mindre kvalitetsproblem i små delar av området.
- + Mindre allvarliga problem eller inga problem finns i området.

Bedömning av möjlighet för anslutning till allmänt VA via överföringsledning till den befintliga allmänna VA-anläggningen

Bedömningen görs i fliken Prioriteringsmodell i verktyget

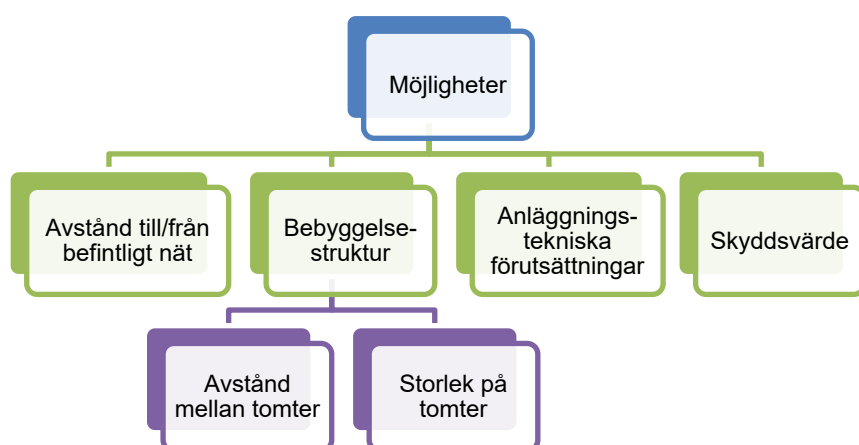
De faktorer som bygger upp "möjligheten" för ett område att anslutas till allmänt VA grundas på de huvudsakliga aspekter som i slutändan gör genomförandet mer eller mindre kostsamt. I det här fallet analyseras möjligheten för anslutning till allmänt VA via överföringsledning till den befintliga allmänna VA-anläggningen.

Hög kostnad kan uppstå genom att dyrare tekniska lösningar krävs på grund av förutsättningarna eller att det är få brukare som delar på kostnaden vilket ger en låg täckningsgrad. Därtill kan kostnaden påverkas av vilka samordningsvinster med andra intressen som kan finnas eller uppstå samt hur administrativ omständlig VA-utbyggnaden är i olika områden.

Syftet med denna bedömning är inte att ta fram en kostnad för VA-anslutning av respektive område. Syftet är att visa bilden bakom kostnaden, dvs i vilka aspekter är möjligheten för VA-anslutning god (vanligtvis förknippat med lägre kostnader för VA-utbyggnad) och var är möjligheterna mindre goda (vilket vanligen innebär högre kostnader för VA-utbyggnad).

Den bild som skapas av möjlighetsbedömningen kan användas som en grund för kostnadsberäkning. I det skede där kostnaden beräknas beaktas också sådana aspekter som har att göra med hur fördelning av kostnad ska gå till och hur investeringar ska göras över tid. Detta beaktas inte vid bedömning av respektive områdes "inneboende" möjlighet för VA-utbyggnad.

Med den möjlighet som är förknippad med VA-utbyggnad i olika områden, tillsammans med den del som utgör bedömning av behov, kan ett resonemang föras kring prioriteringsordning och takten för VA-utbyggnad. Förhoppningen är att det i resonemanget ska vara lätt för alla berörda att se bakgrunden till varför det är mer eller mindre dyrt att bygga ut VA och hur behovet inom olika områden skiljer sig åt.



1. Avstånd till/från befintligt nät

Denna faktor är avsedd att visa längden på nya, nödvändiga överföringsledningar till respektive område från närmsta möjliga anslutningspunkt i det befintliga ledningsnätet, varifrån dimension av spill- och dricksvattenledning är tillräcklig för områdets behov.

Kriterier för bedömning av *Avstånd till/från befintligt nät* visas nedan.

- +++ Avståndet till närmaste anslutningspunkt på befintligt nät är mindre än 500 m
- ++ Avståndet till närmaste anslutningspunkt på befintligt nät är mellan 0,5 – 1,5 km
- + Avståndet till närmaste anslutningspunkt på befintligt nät är större än 1,5 km

2. Bebyggelsestruktur

Bebyggelsestrukturen inom ett område påverkar hur god kostnadstäckning VA-utbyggnad inom ett område kan uppnå. Bebyggelsestrukturen utgörs främst av de två delarna avstånd mellan tomter och storlek på tomter. Ju närmare varandra tomterna ligger och ju mindre de är desto bättre bedöms kostnadstäckningen vara, vilket är gynnsamt vid bedömning av möjlighet. Enligt uppgifter från kommunen anses medelstorleken på tomter uppgå till 2000 m². Modellen utgår därför från att det är den vanligaste tomtstorleken. Kriterier för bedömning av *Bebyggelsestruktur* visas nedan.

Avstånd mellan tomter

- +++ Tomterna gränsar till varandra och samma huvudledning kan försörja två husrader
- ++ Tomterna gränsar till varandra men en huvudledning kan bara försörja en husrad
- + Tomterna är glest belägna

Storlek på tomter

- +++ Medelstorlek tomt <2000 m²
- ++ Medelstorlek tomt > 2000 – 5000 m²
- + Medelstorlek tomt > 5000 m²

3. Anläggningstekniska förutsättningar

Jordartsförhållandena och förekomst av ytligt berg inom ett område påverkar kostnad för markarbeten. Kostnaden påverkas också av hur stabil marken är, dvs de geotekniska förutsättningar som finns, vilket styrs av jordarter, berg och höjdvariationer. Även höjdvariationerna inom området påverkar kostnaden för VA-utbyggnad. Kriterier för bedömning av *Anläggningstekniska förutsättningar* visas nedan.

- +++ Området bedöms ha goda geotekniska förutsättningar med gynnsamma jordartsförhållanden och/eller avloppsvatten bedöms kunna avledas till befintligt VA med självfall.

- ++ Området bedöms delvis ha goda geotekniska förutsättningar, delvis svåra geotekniska förutsättningar *och/eller* avloppsvatten kan delvis ledas till befintligt VA med självfall.
- + Området bedöms ha svåra geotekniska förutsättningar med ogynnsamma jordartsförhållanden eller berg i dagen *och/eller* avloppsvatten bedöms behöva pumpas till befintligt VA.

4. Skyddsvärde

De skyddsvärden som finns i kommunen kan påverka hur möjlig VA-anslutningen är till olika områden. Områden som har så höga skyddsvärden att VA-utbyggnaden får ta en omväg innebär normalt att kostnaden ökar. I områden som innehåller höga skyddsvärden kan det krävas mer omfattande administrativt förarbete innan VA-utbyggnad kan ske. Sådana förarbeten kan bland annat utgöras av markförhandlingar eller tillstånd- och dispensärenden.

Kriterier för bedömning av *Skyddsvärde* visas nedan.

- +++ Det finns inga sådana skyddsvärden som påverkar önskad VA-utbyggnad.
- ++ Det finns sådana skyddsvärden inom området att VA-utbyggnaden behöver ta en viss omväg.
- + Det finns sådana skyddsvärden inom området att VA-utbyggnaden behöver ta en betydande omväg.



Behovsbedömning - Vattentjänstplan för Malå kommun, Västerbottens län

Ställningstagande

Miljö och byggavdelningen bedömer att vattentjänstplanen inte antas medföra betydande miljöpåverkan.

Med anledning av detta kommer inte någon miljöbedömning, med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning, att genomföras. Ställningstagandet grundas på genomgång av planens miljöpåverkan, se nedan.

Slutgiltigt beslut gällande att planen inte antas medföra betydande miljöpåverkan fattas av kommunfullmäktige i samband med antagandet av planen, då detta ställningstagande kommer ligga som en bilaga till planen vid antagande.

Motivering

Genomförandet av vattentjänstplanen bedöms inte komma att omfatta en verksamhet eller åtgärd som kräver tillstånd enligt 7 kap 28 a § MB. Vattentjänstplanen bedöms inte ange förutsättningar för att bedriva sådana tillståndspliktiga verksamheter eller vidta sådana åtgärder som anges i 6 § eller i bilagan till MBF (2017:966).

VA-verksamheten innefattar visserligen ett större avloppsreningsverk som nämns i 6 § MBF (2017:966). Vattentjänstplanen medför dock inget behov av eller förutsättning för att utöka tillstånd i redan tillståndsgivna verksamheter eller att bedriva ytterligare tillståndspliktiga verksamheter.

Planen bedöms inte påverka nationella miljömål, riksintressen, naturvård m.m. negativt. Detta tillsammans med ovanstående anledningar bedöms vattentjänstplanen inte medföra betydande miljöpåverkan.

Syfte med planen

Syftet med vattentjänstplanen är att visa kommunens långsiktiga planering för att tillgodose behovet av allmänna vattentjänster. Med vattentjänster menas dricksvatten, spillvatten och dagvatten. En vattentjänstplan ska även innehålla en bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas för att de allmänna Va-anläggningarna ska fungera vid ökad belastning pga skyfall.

Miljö- och byggavdelningen

Elin Nilsson

Miljö- och byggchef

Genomgång av planens miljöpåverkan

Enligt miljöbalken (MB) 6 kap. 3 § ska en myndighet eller kommun som upprättar eller ändrar en plan eller ett program som krävs i lag eller annan författning ska göra en strategisk miljöbedömning, om genomförandet av planen, programmet eller ändringen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan.

Enligt 2 § MBF (2017:966) skall en betydande miljöpåverkan antas föreligga om planen påverkar ett Natura 2000-område så att tillstånd krävs eller om planen ger förutsättningar att bedriva verksamheter eller vidta åtgärder som anges i §6 eller bilagan till miljöbedömningsförordningen. Se bedömning av vattentjänstplanen i tabellen nedan.

Vid "ja" på följande 3 frågor innebär planen alltid en betydande miljöpåverkan och en miljökonsekvensbeskrivning krävs.	Ja	Nej
Påverkar planen ett Natura 2000-område så att tillstånd krävs enligt MB 7 kap 28a §?		x
Anger planen/programmet förutsättningar för att bedriva sådana verksamheter eller vidta sådana åtgärder som anges i 6 § eller bilagan till miljöbedömningsförordningen?		x
Innebär planens genomförande betydande miljöpåverkan? (Ställningstagande utifrån checklistan på nästa sida)		x

Hur påverkar vattentjänstplanen
följande:

Positiv påverkan

Ingen påverkan

Negativ påverkan

Kommentar

Globala mål / Agenda 2030	X			Planen bidrar till måluppfyllelsen av mål 6, <i>Rent vatten och sanitet för alla</i> och mål 11 <i>Hållbara städer och samhällen</i>
Nationella miljömål	X			Miljömålen <i>Ingen övergödning</i> , <i>God bebyggd miljö</i> , <i>Grundvatten av god kvalitet</i> samt <i>Levande sjöar och vattendrag</i> bedöms påverkas positivt av planen i olika grad.
Riksintressen		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan
Natura 2000		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan
Naturmiljö		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan
Kulturmiljö		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan
Sociala värden och rekreation		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan
Materiella värden		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan
Hälsa och säkerhet	X			Riskerna bedöms minska genom att planen bedöms säkerställa tillgången till dricksvatten samt avledning av avlopp.
MKN vatten (yt- och grundvattenkvalitet)		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan
Klimat		X		Planen bedöms inte medföra någon påverkan



Samrådsredogörelse

Vattentjänstplan

Malå kommun

Samrådsredogörelse Vattentjänstplan Malå kommun

Kommunstyrelsen beslutade 2023 att påbörja arbetet med vattentjänstplan enligt §6b lagen om allmänna vattentjänster (LAV). Syftet med vattentjänstplanen är att visa kommunens långsiktiga planering för att tillgodose behovet av allmänna vattentjänster. Med vattentjänster menas dricksvatten, spillvatten och dagvatten. En vattentjänstplan ska även innehålla en bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas för att de allmänna VA-anläggningarna ska fungera vid ökad belastning pga skyfall.

Vattentjänstplanen har varit utställd för samråd under perioden 2025-08-04 tom 2025-09-01. Under samrådstiden har ett yttrande inkommit.

Ändringar efter samråd

Nedan beskrivs de ändringar som gjorts efter samrådet.

- Bedömning om vattentjänstplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan redovisas.

Övriga ändringar anses vara av redaktionell karaktär.

Yttranden från statliga myndigheter

Länsstyrelsen

Länsstyrelsens övergripande bedömning är att samrådsversionen av kommunens vattentjänstplan är kortfattad, men uppfyller de innehållskrav som anges i 6b§ lag (2006:412) om allmänna vattentjänster. Länsstyrelsen konstaterar även att Malå kommun har ett gediget internt arbete framför sig och att kommunen står inför flera utmaningar.

Undersökning om betydande miljöpåverkan

Malå kommun har inte redovisat någon bedömning om vattentjänstplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan.

Allmänt

Förslaget till vattentjänstplan är mycket kortfattat och i kommande revideringar finns ett behov att konkretisera åtgärder. Att detta inte redan implementerats kan förklaras med att kommunen ännu inte har någon fastställd VA-plan för att beskriva mål, prioriteringar, åtgärder och investeringar för de kommande åren.

Det skulle kunna finnas en kort beskrivning av kommunen och dess förutsättningar. Gärna innan kapitel 1.3 för att understryka varför kommunen har kommit fram till dessa slutsatser avseende de klassificeringar som gjorts.

Att kommunen saknar en långsiktig kommunal planering för VA-verksamheten behöver prioriteras. Kommunen saknar även en

dagvattenstrategi och vattentjänstplanen innehåller inte heller någon tydlig beskrivning av var i kommunen det finns dagvattenanläggningar. Någon handlingsplan för skyfall finns inte, däremot har en skyfallskartering genomförts med syfte att lokalisera de av Malå kommuns VA-anläggningar som riskerar att drabbas negativt i samband med skyfall och skyfallsliknande regn. 22 anläggningar har konstaterats vara i riskzonen vid ett skyfall och bör utredas vidare för att utreda omfattningen av påverkan och eventuella konsekvenser. Någon tidplan för detta föreslås inte. Länsstyrelsen anser att det är viktigt att frågan ges ett tydligt fokus i och med klimatförändringar blir alltmer påtagliga och viktiga att planera för.

Kommunen har valt att inte tidsätta några aktiviteter i vattentjänstplanen. Som Länsstyrelsen förstår så kommer åtgärderna att prioriteras och tidsättas i en kommande VA-plan. Det är i och för sig rimligt, men det innebär även att kommunen behöver fokusera på att färdigställa VA-planen så snart det är möjligt så att aktiviteterna inte fördröjs. Eftersom kommunen inte har tidsatt åtgärderna går det in nuläget inte att tydligt se hur kommunen har gjort sina prioriteringar. Det skulle även vara bra att förtydliga kommunens styrkor och svagheter inom området.

Kommunen har angett 2027 som sista år för VA-planens giltighetstid. Det är i och för sig bra att kommunen tänker sig att göra ett omtag redan då, eftersom vattentjänstplanen är relativt översiktlig i dess nuvarande form.

VA-planering inom kommunalt verksamhetsområde

Malå kommun står inför utmaningen att hantera ett vikande antal Medborgare. Samtidigt beskrivs att kommunens ledningsnät är utsatt för vattenläckor under de senaste åren. Lika som de flesta andra kommuner har Malå ett stort investeringsbehov i VA-näten.

Länsstyrelsen erinrar om att det är viktigt med framförhållning och god planering för att nödvändiga taxehöjningar ska vara förutsägbara och tillräckliga. Tjänstemannaorganisationen står inför en pedagogisk utmaning att informera politik och kommuninnevånarna om att det kan finnas behov av påtagliga taxehöjningar. Därför kan det vara klokt att göra en ekonomisk modell för VA-kollektivet på lång sikt.

Underhåll och förnyelse

Riksrevisionen har nyligen granskat statens uppföljning och tillsyn över kommunernas ansvar att tillhandahålla allmänna vattentjänster om det behövs för människors hälsa eller för miljön. Trots kända risker konstaterar Riksrevisionen att frågan om underhåll och förnyelse hamnat i skymundan, till förmån för prioritering av utbyggnad av allmänna vattentjänster till geografiska områden som inte har sådana idag. I Malås vattentjänstplan tas detta i beaktande i kapitel 2.5.1, där det beskrivs att kommunen behöver fortsätta att arbeta med inventering av felkopplingar (dagvatten till spillvatten) samt förnyelse av ledningsnät. Länsstyrelsen ser positivt på att kommunen ska fortsätta detta arbete.

Kommunen har använt en bedömningsmodell som underlag för beslut om förändrad vattenförsörjning eller avloppshantering. Enligt vad som beskrivs i

vattentjänstplanen föreslås inga nya VA-områden, vilket kan vara rimligt. Sida 162 av 246
Länsstyrelsen bedömer att kommunen har större behov av att arbeta med underhåll och förnyelse av befintligt ledningsnät, samt tillsyn av små avloppsanläggningar.

Åtgärder för att skydda vattenförekomster

Länsstyrelsen har uppfattat det som att kommunen aktivt arbetat med åtgärdsprogrammet för vatten och de åtgärder som behövs för att följa miljökvalitetsnormen för vatten. Kommunen kan med fördel lyfta detta i planen.

För övrigt saknar Länsstyrelsen redovisning av vilken kontroll av vattenkvalitet som sker med anledning av uppföljning av påverkan från avlopp, framför allt utsläpp från reningsverk. Det kan vara viktig information för att förstå på vilken grund som kommunen gör sin bedömning av åtgärdsbehov.

Övriga synpunkter

Länsstyrelsen uppskattar den fina illustrationen av ett framtida Malå centrum på vattentjänstplanens första sida.

Kommentar: Kommunen konstaterar att vattentjänstplanen uppfyller innehållskravet som anges i 6b§ lag (2006:412) om allmänna vattentjänster.

Kommunen planerar att påbörja arbete med VA-plan tidigast under nästa mandatperiod och vid revidering av kommunens planstrategi lyfts arbete med dagvattenstrategi in.

För närvarande är exploateringsgraden låg i kommunen och ingen utökning av verksamhetsområden planeras utan arbetet fokuseras på att vårda det som finns och minska underhållsskulden. Kommunen har interna planer för drift och underhåll på verksamhetsnivå.

Inför granskningen kommer bedömning av om vattentjänstplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan redovisas. I övrigt föranleder inkomna synpunkter ingen ändring av planen då den uppfyller innehållskravet i lagstiftningen.



Motion om att genomföra en kommunal folkomröstning om
detaljplanläggning av Tjamstan Södra

Bakgrund

I kommunfullmäktige 25-10-27 § 87 beslutades att Lennart Gustavssons (V) motion om att genomföra en kommunal folkomröstning om detaljplanläggning av Tjamstan Södra skulle beredas av kommunstyrelsen. Denna beredning är nu genomförd.

Bedömning

I Statens offentliga utredningar (SOU 1997:56) "*Folkomröstningar i kommuner och landsting – en analys av för- och nackdelar*" kan man läsa att en fördel med kommunala folkomröstningar kan ses som ett uttryck för direkt demokrati, där invånare får möjlighet att påverka viktiga beslut i sin kommun. Vidare kan en folkomröstning öka den politiska medvetenheten, dvs att fler invånare söker information och deltar i samhällsdebatten. Folkomröstningar kan också bidra till öppenhet och legitimitet i beslutsprocessen.

Trots detta finns det flera nackdelar och utmaningar som gör att denna form av beslutsfattande inte alltid fungerar optimalt. En första utmaning handlar om begränsad kunskap och information. Många frågor som avgörs i en folkomröstning kan vara komplexa och kräva djup förståelse av ekonomiska, juridiska eller tekniska aspekter. Invånarna får ofta ta ställning till en förenklad version av problemet, vilket kan leda till beslut som inte är fullt genomtänkta eller hållbara på lång sikt.

En annan nackdel är lågt valdeltagande. Kommunala folkomröstningar lockar sällan lika många väljare som allmänna val, vilket innebär att resultatet kanske inte speglar hela befolkningens vilja. I vissa fall kan en liten men engagerad grupp få oproportionerligt stort inflytande över beslut som påverkar alla kommuninvånare.

Dessutom finns det kostnadsaspekter. Att genomföra en folkomröstning kräver resurser i form av tid, personal och pengar. För mindre kommuner kan detta vara en betydande belastning, särskilt om frågan som röstas om inte är avgörande för kommunens utveckling.

Ytterligare en utmaning är att folkomröstningar inte är bindande enligt svensk lag, utan endast rådgivande. Kommunpolitiker kan i teorin välja att bortse från resultatet, vilket riskerar att skapa misstro bland medborgarna och undergräva tilliten till det demokratiska systemet.



Slutligen kan folkomröstningar bidra till förenkling och polarisering. Komplexa frågor reduceras ofta till ett ja- eller nej-alternativ, vilket kan skapa motsättningar snarare än konstruktiv dialog. Den nyanserade diskussionen som ofta behövs i lokalpolitik riskerar därmed att gå förlorad.

Statsvetare och forskaren Johan Wännström menar att det finns många förlorare och få vinnare i en folkomröstningsprocess. Han menar att folkomröstningar:

- innebär förlorad tid och energi i utdragna processer och blockerar därmed annat utvecklingsarbete.
- innebär demokratiska utmaningar eftersom motståndarsidan engagerar sig mer och röstar i större utsträckning. Vilket kan leda till missvisande resultat.
- riskerar att skapa besvikna invånare som tappar tilltron till demokratin om de förtroendevalda röstar mot resultatet i folkomröstningen. Vilket i sin tur kan göra att politikerna känner sig vingklippta.

De ovan beskrivna nackdelarna avseende kostnader och lågt valdeltagande minskar sannolikt genom att en eventuell folkomröstning skulle äga rum samtidigt som ett allmänt val. I övrigt kvarstår många av de andra utmaningarna. Valet skulle, om det genomförs, handla om en detaljplan och framtagandet av en detaljplan är i sig en demokratisk process.

Eftersom detaljplaner påverkar såväl boende, markägare och allmänheten, är processen demokratisk och öppen, med flera tillfällen för dialog, insyn och påverkan. Under samråden ges invånarna en reell möjlighet att påverka planens innehåll innan beslut fattas. Under granskningen får de som lämnat synpunkter en möjlighet att kontrollera att kommunen förstått och hanterat deras synpunkter. Synpunkterna under granskningen sammanställs i ett granskningsutlåtande. Detta säkerställer insyn och rättssäkerhet då kommunen måste motivera varför synpunkter inte följts.

När planen är klar lämnas den till kommunfullmäktige (eller Miljö- och byggnämnden om det är en mindre plan) för antagandebeslut. Planen kan inte antas förrän samråd och granskning genomförts korrekt. Efter beslut har de som lämnat skriftliga synpunkter under samråd eller granskning och inte fått gehör rätt att överklaga beslutet. Om beslutet överklagas innebär det en rättsäker prövning i domstol som garanterar invånarnas rätt till insyn och inflytande. Om ingen överklagar inom tre



veckor från kungörelse, eller när överklagandena avgjorts, vinner planen laga kraft.

I det aktuella fallet gällande detaljplan för Tjamstan södra så har processen landat i ett utökat förfarande. Det innebär att planprocessen fortfarande anses vara i samrådskedet. Det återstår flera steg i processen innan planen kan antas och överklagas.

Utökat förfarande



Processen för utökat förfarande. Illustration: Boverket

Att inte hålla folkomröstning om en detaljplan handlar inte om att kommunen vill undvika insyn, utan om hur svensk demokrati och planprocess är uppbyggd enligt lag. Enligt Plan- och bygglagen (PBL) har kommunen planmonopol, dvs. det är kommunen som beslutar hur mark och vatten får användas inom sitt område. Det betyder att folkvalda politiker i kommunfullmäktige och nämnder har fått mandatet av medborgarna genom valet att fatta dessa beslut. Om man skulle folkomrösta om varje detaljplan, skulle man i praktiken flytta beslutsmakten från de folkvalda till tillfälliga opinioner, vilket bryter mot hur den representativa demokratin är tänkt att fungera. Det är alltså inte odemokratiskt att avstå från folkomröstning – tvärtom, processen är redan lagreglerad, öppen och rättssäker.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- *Motionen avslås*

Erik Lindblom

Beslutsexpediering

- Lennart Gustavsson (V)
- Marie Önnertlov Näslund
- Erik Lundberg
- Anna-Karin Horney
- Elin Nilsson

Processen med att genomföra en detaljplan för "Tjamstan södra" pågår. Arbetet har rönt stort engagemang bland kommunens medborgare. Med anledning av detta och vikten av förankring så menar jag att beslutet om en detaljplan för området kan få folklig vägledning genom en kommunal folkomröstning. En folkomröstning som kan genomförs i samband med ordinarie val i september 2026. En lämplig frågeställning kan vara: Ska Malå kommun genomföra en detaljplan av Tjamstan södra?

Jag yrkar:

Att Malå kommun i samband med ordinarie val 2026 genomför en kommunal folkomröstning om att detaljplanelägga området "Tjamstan södra".

Att motionen hanteras skyndsamt.

/Lennart Gustavsson (v)

§ 62

MBN.2025.200/0200

Motion om utredning av möjligheten att utöka detaljplanen med fler sjönära områden.

Bakgrund

Socialdemokraterna i Malå har lämnat in en motion (2025-04-17) till kommunfullmäktige som lämnats över till Miljö- och byggnämnden för beredning. Motionen får uppfattas som att motionären önskar att detaljplanearbetet som pågår med Detaljplan Tjamstan södra ska kompletteras med att se över om planen även kan innefatta sjö nära tomtområden. Motionären hänvisar även till den nya strandskyddslagstiftningen som ändrat förutsättningarna för bostäder och näringsliv i strandnära områden.

Bedömning

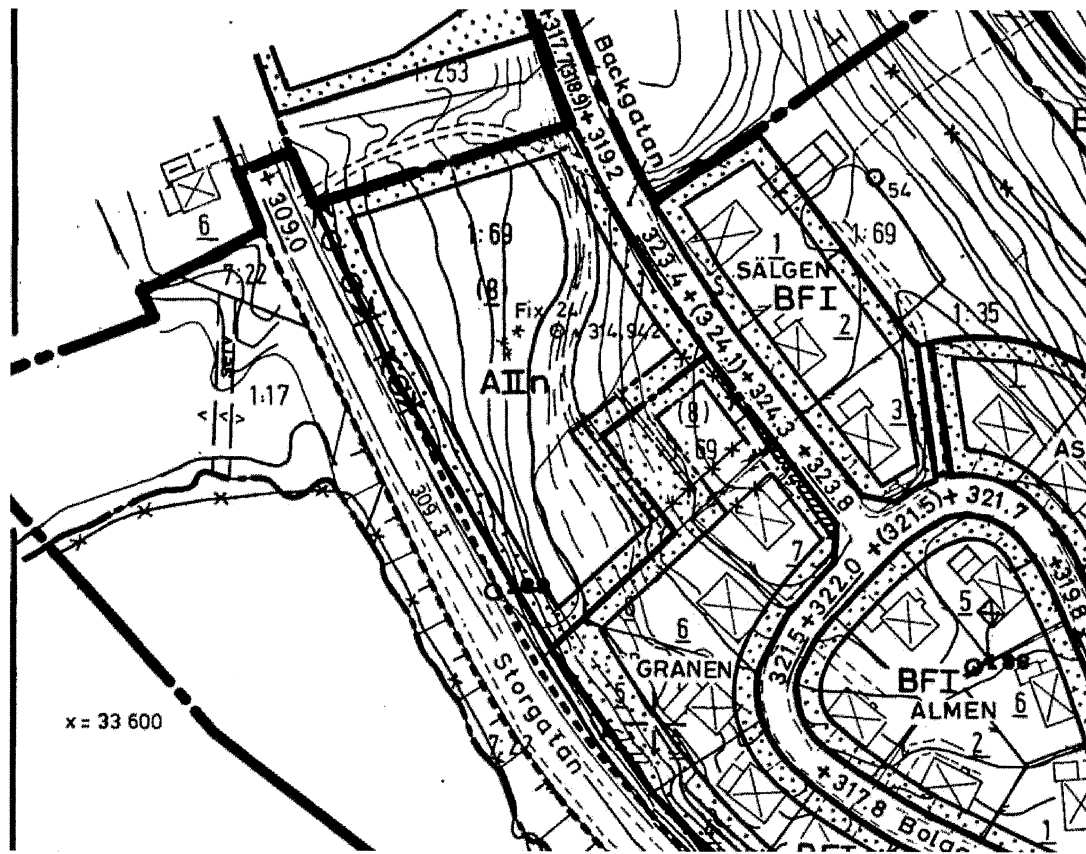
Miljö och byggavdelningen gör följande bedömning:

- Avgränsning och omfattning av planområdet sker i första skedet på sökande begäran som i detta fall är kommunstyrelsen (2023-07-04). En utökning av detaljplaneområdet inom strandskyddsområdet i detta skede påverkar grundbedömning i detaljplanens miljöpåverkan. Vilket innebär att detaljplanearbetet måste göras om.
- I översiktsplanen och den fördjupade planen för Malå tätort är området nedan utpekade för som framtida bostadsmark. En planändring bör om det önskas ske i samband med att även se över det befintliga bostadsområdet som aktuell plan avser enligt Planstrategins riktlinjer. Då kommunstyrelsen äger marken är det lämpligt att KS beställer genom en "Begäran om planbesked" att hela eller delar av den befintliga planen görs om.
- De eventuella område som angränsar mot pågående detaljplanering av Tjamstan södra är redan detaljplanerat (24-P1979-58). Området betecknas med Alln vilket betyder att det ska bebyggas för allmänna ändamål i 2 våningar där vind ej får inredas.

Planbeskrivningen anger följande:

"Den relativt begränsade del av området för allmänt ändamål kvarteret Granen som är naturligt åtkomligt från Backgatan har av kommunen bedömts vara mer angelägen som egnahemstomt. För den resterande delen förutsätts utfarten komma att ske mot Storgatan, där en särskild öppning redovisats i föreslaget utfartsförbud". I motsvarande till granskningsredogörelsen för samma plan anger "att bostadstomter inom det allmänna området med utfart mot Storgatan ej kan godtas med hänsyn till trafiksäkerheten och medföra en begränsning av möjligheterna att utnyttja A-området"

			Beslutsexpediering Miljö- och byggchef Kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
---	--	--	--	--------------------

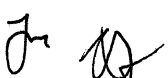


Tjamstan södras plangräs ansluter mot norra sidan av Backgatan för att reglera och fördröja dagvatten från planområdet som sedan planeras att ledas i vidare genom befintligt dike på södra sidan vägen och vidare ut i Malån.

- Ändringen i strandskyddslagstiftningen bedöms inte vara tillämpligt då området redan är planlagt och planen inte har något beslut att upphäva strandskyddet. Ändringen i lagstiftningen avser att kommunerna ska i vissa fall kunna besluta att upphävt strandskydd inte återinträder när en äldre detaljplan ersätts med en ny

- Ett omtag av detaljplanen medför att planen inte kan antas före oktober 2026 och innebär att kommunen inte kan ansöka om bidrag om 25 000 kr per planlagd bostadstomt. Detta motsvarar ca 450 000 kr som kommunen då går miste om och som räknats in som delfinansiering i nu pågående planarbete.

- Att utvidga planen för att få in andra sjö nära platser bedöms inte realistiskt, då de inte ligger i närheten av aktuellt planområde.

			Beslutsexpediering Miljö- och byggchef Kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
---	--	--	--	--------------------

- Enligt av kommunfullmäktige antagna "Planstrategi för Malå Kommun" antagen 2024-06-24 KF §61 ska antagen LIS-plan för Malå Kommun revideras under mandatperioden. Detta bedöms vara det primära verktyget för kommunen att peka ut och möjliggöra bebyggelse av bostäder i strandnära lägen. Förslag på nya LIS-områden hanteras av Miljö- och byggavdelningen.
- Malå Kommun har begränsat med mark i sjö- och strandnära lägen om man bortser från Sjöparken, kärlekstigen och området nedanför Skräddargatan/Proststigen. I Översiktsplanearbetet föreslogs att exproprieras mark från Malå 2:2 och Malå 2:22 för att planlägga delar av dessa för strandnära bostadstomter inom tätorten. Förslaget valdes bort efter genomförda samråd med medborgarna.

FÖRSLAG TILL MILJÖ- OCH BYGGNÄMNDEN

Miljö- och byggnämnden föreslår avslag på motionen.

BESLUT

Miljö- och byggnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen.

			Beslutsexpediering Miljö- och byggchef Kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
---	--	--	--	--------------------

Socialdemokraterna

2025-04-17

Motion till Malå kommunfullmäktige

Utökad detaljplan om flera sjö nära tomt områden.

MALÅ KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN	
2025-04-17 170 av 246	
DNR.	DNR.PL.BET.

Vi Socialdemokrater i Malå ser ljus på framtiden och välkomnar den med värme. Därför är vår framtidsvision att Malå kommun kommer att växa med 300 personer till år 2045. För att Malå kommun ska kunna växa bör Malå kommun utse flera attraktiva tomtområden.

Just nu är detaljplan Tjamstan södra ute på samråd. Vi socialdemokrater vill att man kompletterar detaljplanen för att få flera perspektiv, där vi vill se flera sjö nära tomt områden.

Riksdagen har nyligen lämnat förslag om mer ändamålsenligt strandskydd med bättre förutsättningar för att bygga bostäder och driva företag i strandnära områden. Det ändrar förutsättningarna för nybyggnationer med sjö nära tomter.

Därför yrkar vi Socialdemokrater

- att Malå kommun utreder möjligheten att utöka detaljplanen med flera sjö nära tomtområden



Mikael Abrahamsson

Socialdemokraterna Malå

§ 68

Dnr 2025.161/00

Utseende av firmatecknare för Malå kommun 2026-01-01--12-31

I det gemensamma reglementet för Malå kommuns nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott framgår följande.

Gemensamma regler och riktlinjer

Det som sägs i detta reglemente...

Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

Nämndernas och utskottens arbetsformer**Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar...

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Kommunstyrelsen har att besluta om vem som i övrigt ska underteckna handlingar. Firmatecknare ska således utses.

BESLUTSUNDERLAG

Anna Jonssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Kommunchef Erik Lindblom utses till firmatecknare 2026-01-01--12-31. Ekonomichef Anna Jonsson utses till ersättare för firmatecknaren 2026-01-01--12-31.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- Kommunchef Erik Lindblom utses till firmatecknare 2026-01-01--12-31.

- Ekonomichef Anna Jonsson utses till ersättare för firmatecknaren 2026-01-01--12-31.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

§ 70

Dnr 2025.162/00

Undertecknande av handlingar för Malå kommun 2026-01-01--12-31

I det gemensamma reglementet för Malå kommuns nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott framgår följande.

Gemensamma regler och riktlinjer

Det som sägs i detta reglemente...

Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

Nämndernas och utskottens arbetsformer**Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande eller vid förfall för denne av andre vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

Kommunstyrelsen har att namnge ordföranden, vice ordföranden samt att utse kontrasignant och dess ersättare.

BESLUTSUNDERLAG

Anna Jonssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Kommunstyrelsens ordförande Cecilia Festin Stenlund utses till att underteckna handlingar 2026-01-01--12-31. Kommunstyrelsens vice ordförande Mikael Abrahamsson utses till ersättare för ordföranden att underteckna handlingar 2026-01-01--12-31. Kommunchef Erik Lindblom, född 1974, utses till kontrasignant 2026-01-01--12-31. Ekonomichef Anna Jonsson, född 1989, utses till ersättare för kontrasignanten 2026-01-01--12-31.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- Kommunstyrelsens ordförande Cecilia Festin Stenlund utses till att underteckna handlingar 2026-01-01--12-31.
- Kommunstyrelsens vice ordförande Mikael Abrahamsson utses till ersättare för ordföranden att underteckna handlingar 2026-01-01--12-31.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

- Kommunchef Erik Lindblom, född 1974, utses till kontrasignant 2026-01-01--12-31.
- Ekonomichef Anna Jonsson, född 1989, utses till ersättare för kontrasigntanten 2026-01-01--12-31.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

§ 69

Dnr 2025.126/10

Fastställande av plan för internkontroll 2026 - Kommunstyrelsen

Enligt gällande internkontrollreglemente ska en plan för internkontrollen för innevarande år fastställas. Nuvarande plan för internkontroll fastställdes av kommunstyrelsen 2025-04-08, § 36.

Förslag till plan för internkontroll 2026 har upprättats tillsammans med tillhörande risk- och sårbarhetsanalys.

BESLUTSUNDERLAG

Helen Örnbergs tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till plan för internkontroll 2026 fastställs.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- Upprättat förslag till plan för internkontroll 2026 fastställs.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Kommunstyrelsen

Process (rutin/system)	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Frekvens	Metod	Rapportering till	Risk- bedömning	Genomförd
Styrelsebeslut	Beslut fattade under 2026 har genomförts	Enhetschefer och kommun- chef	En gång/år	Komplett	Kommunchef	Allvarlig	Redovisas i första sammanträdet året efter.
Delegationer	Kontrollera att delega- tionsbeslut anmäls i laga ordning till nämnd.	Enhetschefer och kommun- chef	Två gånger/år	Komplett	Kommunchef	Måttlig	Redovisas i första sammanträdet året efter.
	Kontrollera att delega- tionsbeslut fattats en- ligt delegationsförteck- ningen	Enhetschefer och kommun- chef	Två gånger/år	Komplett	Kommunchef	Måttlig	Redovisas i första sammanträdet året efter.
Medborgarinflytan- de	Medborgarförslag hanteras enligt kom- munfullmäktiges in- struktioner	Enhetschefer	Två gånger/år	Stickprov	Kommunchef	Måttlig	Redovisas i första sammanträdet året efter.
Arbetsmiljöpolicy	Arbetsmiljöpolicy följs	HR-chef	Varannan månad	Stickprov	Kommunchef	Allvarlig	Kontrolleras kontinu- erligt, och redovisas i första sammanträdet året efter.
Personalhandbok	Rutiner för nyanställ- ningar följs	HR-chef	Varannan månad	Stickprov	Kommunchef	Måttlig	Kontrolleras kontinu- erligt, och redovisas i första sammanträdet året efter.

Riktlinjer för rehabi- litering	Riktlinjer för rehabilite- ring följs	HR-chef	Varannan månad	Stickprov	Kommunchef	Måttlig	Kontrolleras kontinuu- erligt, och redovisas i första sammanträdet året efter.
------------------------------------	--	---------	-------------------	-----------	------------	---------	---

Sida 176 av 246

Fastställd av kommunstyrelsen 2025-XX-XX, § XX



Risk och sårbarhet - kommunstyrelsens internkontroll 2026

Bakgrund

Enligt gällande internkontrollreglemente § 3 ska kommunstyrelsen inom sin organisation genomföra en risk- och sårbarhetsanalys som ska ligga som grund för planering och prioritering av internkontrollarbetet. Denna riskanalys presenteras skriftligen i löpande text och genomförs med stöd av Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) metod för riskanalys för intern kontroll. Metoden baseras i grunden på genomförandet av de fyra stegen *identifiera*, *analysera*, *värdera*, och *hantera*.

Identifiera och analysera

Enligt metoden kopplas identifiering av risker med fördel till mål, uppdrag och bestämmelser. Som ett första steg i identifieringen avgränsas riskanalysen till att inte omfatta kommunstyrelsens mål/styrkort, då uppföljande kontroller av detta bedöms ske i tillräcklig form genom exempelvis delårsrapporter och verksamhetsberättelser. Identifieringen av risker fokuserar därmed endast på kommunstyrelsens uppdrag och bestämmelser. Med kommunstyrelsens reglemente som utgångspunkt, avgränsas riskanalysen i ett andra steg till att fokusera på kommunstyrelsens arbetsgivaransvar och verksamhetsansvar. Verksamheternas arbete utifrån lagar, delegationer och riktlinjer är därmed i fokus.

Identifierade risker:

- Genomförande av nämndbeslut
- Delegationsbeslut genomförs på korrekt sätt
- Medborgarinflytande främjas
- Riktlinjer, regler och rutiner följs.

För att säkerställa att kommunstyrelsens verksamheter följer de beslut som är fattade är kontrollen av genomförda nämndbeslut fortsatt central, och delegationer från kommunstyrelsen bör kontrolleras i större utsträckning än tidigare år. Kommunstyrelsen ska säkerställa att delegationsbeslut anmälts till nämnd i laga ordning, och är fattade enligt kommunstyrelsens delegationsförteckning.

De uppdrag som kommunstyrelsen får delegerade till sig från kommunfullmäktige ska genomföras enligt instruktioner. Sedan tidigare kontrollerar kommunfullmäktige medborgarförslag som inte har beretts färdigt två gånger per år. För kommunens demokratiska utveckling och medborgarnas möjlighet till delaktighet och inflytande bör kommunstyrelsen säkerställa att dessa genomförs enligt fastställda bestämmelser.



Vidare är en central del av kommunstyrelsens verksamhet att styrdokument (riktlinjer, regler och rutiner) tillämpas i det dagliga arbetet. Inom riskanalysen genomförs riskbedömning även på följande dokument.

- Personalhandbokens rutiner gällande introduktion av nyanställda
- Riktlinjer för rehabilitering
- Arbetsmiljöpolicy
- Riktlinjer för distansarbete.

Värdera och hantera

I värderingen av riskerna utgår man från sannolikheten att risken finns eller kan uppkomma, samt hur allvarlig konsekvens den resulterar i. För att värdera detta tillämpas en färgkodad matris som SKR rekommenderar, där risken värderas utifrån allvarlighetsgrad. *Se figur 1.* Risker som bedöms vara gul (måttlig) och röd (allvarlig) ligger till grund för utvecklandet av planen för internkontroll 2026.

Figur 1: Sveriges kommuner och regioner (2018, 26). Intern kontroll. För förtroende, trygghet och utveckling.

Konsekvens	4				
	3				
	2				
	1				
		1	2	3	4
		Sannolikhet			

Följande värdering är genomförd (S = sannolikhet och K = konsekvens).

- Genomförande av nämndbeslut: S = 3 – K = 3 (allvarlig)
- Delegationer: S = 3 – K = 4 (allvarlig).
- Medborgarinflytande: S = 3 – K = 2 (måttlig).



- Styrdokument:

- Rutiner för introduktion av nyanställningar: $S = 2 - K = 2$ (måttlig).
- Riktlinjer för rehabilitering: $S = 2 - K = 3$ (måttlig).
- Arbetsmiljöpolicy: $S = 3 - K = 3$ (allvarlig).
- Riktlinjer för distansarbete: $S = 2 - K = 2$ (måttlig).

Riskerna i denna analys föreslås åtgärdas genom tydligare kontroll och uppföljning. Internkontrollarbetet fokuserar därför på hur kontroll ska genomföras, och samtliga risker sammanställs i *Plan för intern kontroll 2026*, där frekvensen för kontroll ökar och deadline för genomförandet tydliggörs.

Redovisning av motioner som ej har beretts färdigt**Bakgrund**

Enligt 5 kap. 22 § kommunallagen (2017:725) ska en motion om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta ett beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva motionen från vidare handläggning.

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger per år redovisa motioner som inte beretts färdigt inom 1 år efter att motionen anmäldes i kommunfullmäktige. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och november.

Bedömning

I dagsläget finns det ingen motion som inte har besvarats inom handläggningstiden på 1 år.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Redovisningen godkänns.

Helen Örnberg

Redovisning av medborgarförslag som ej har beretts färdigt**Bakgrund**

Enligt 5 kap. 23 § kommunallagen (2017:725) ska ett medborgarförslag om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta ett beslut inom 6 månader från det att medborgarförslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva medborgarförslaget från vidare handläggning.

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger per år redovisa medborgarförslag som inte beretts färdigt inom 6 månader efter att medborgarförslaget anmäldes i kommunfullmäktige. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och november.

Bedömning

I dagsläget finns inga medborgarförslag som inte har besvarats inom handläggningstiden på 6 månader.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Redovisningen godkänns.

Helen Örnberg

§ 71

Dnr 2025.164/00

Godkännande av Trepartens renhållningsnämnds samverkansavtal

Trepartens renhållningsnämnd verkar utifrån ett samverkansavtal, där ansvarsfördelning och resurshantering regleras. I nuvarande avtal under § 5, första stycket anges att nämnden ska disponera två fordon för insamlingen, ägda av värdkommunen. Detta avsnitt har blivit inaktuellt eftersom den operativa verkligheten har förändrats, bland annat genom att fordonen bytts ut eller förändrats i antal. Det anses därför lämpligt att justera avtalstexten så att den bättre speglar den nuvarande och framtida hanteringen av fordon inom nämndens verksamhet.

Bedömning

Den föreslagna ändringen möjliggör ökad flexibilitet utan att förändra ansvarsförhållandena mellan parterna. Genom att ta bort specifikationen om antal fordon och i stället hänvisa till fordon "införskaffade för insamlingen" säkerställs att avtalet förblir relevant även vid framtida förändringar i fordonsflottan. Det är fortsatt tydligt att fordonen ska ägas av värdkommunen.

Föreslagen revidering av § 5 i samverkansavtalet för Trepartens renhållningsnämnd:

Nuvarande lydelse: *Nämnden ska disponera två fordon för insamlingen som ägs av värdkommunen.*

Föreslagen ny lydelse: *Nämnden ska disponera fordon införskaffade för insamlingen som ägs av värdkommunen.*

BESLUTSUNDERLAG

Per Bertilssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till Trepartens renhållningsnämnds nya samverkansavtal godkänns.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till Trepartens renhållningsnämnds nya samverkansavtal godkänns.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

From: "Lina Lundström" <Lina.Lundstrom@norsjo.se>
Sent: 9/24/2025 2:23:35 PM
To: "kommun@sorsele.se" <kommun@sorsele.se>; "Kommunstyrelsen" <kommunstyrelsen@mala.se>
Subject: Protokollsutdrag
Attachments: 10 Samverkansavtal Treparters renhållningsnämnd.pdf, Revidering av samverkansavtal Treparters renhållningsnämnd.pdf

Sida 183 av 246

Du får inte ofta e-post från lina.lundstrom@norsjo.se. [Läs om varför det här är viktigt](#)
Bifogar protokollsutdrag, Revidering av samverkansavtal

Hälsningar,
Lina Lundström
Receptionist



Avtal om samverkan i gemensam renhållningsnämnd

§ 1 Allmänt

Genom detta avtal samverkar Malå, Norsjö och Sorsele kommuner (nedan kallade de samverkande kommunerna) kring insamling och transporter av restavfall och matavfall från hushåll i de samverkande kommunerna. Samverkan ska ske i en gemensam nämnd. Nämnden ska kallas Treparters renhållningsnämnd.

§ 2 Ändamål

Genom samarbetet ska de samverkande kommunerna sträva efter att åstadkomma en effektiv verksamhet och ett optimalt nyttjande av resurser och kompetenser. Vid eventuellt nya krav som innebär att ytterligare fraktioner som lyder under den kommunala renhållningsskyldigheten ska insamlas bostads- eller fastighetsnära ska detta skötas inom den gemensamma nämnden. Om ytterligare fraktioner ska omfattas av samverkan ska förfrågan ställas från deltagande kommuner till nämnden om att utföra sådan insamling.

Där samverkan inom andra delar av avfallsområdet eller andra kommunaltekniska verksamheter kan leda till gemensamma vinster strävar också de samverkande kommunerna efter att möjliggöra att utöka samverkan till att omfatta även dessa.

§ 3 Reglemente

Nämndens verksamhet och arbetsformer fastställs i reglemente för nämnden. Reglemente fastställs och ändras genom beslut i kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna.

I reglementet regleras bland annat mandatperiod för nämnden, nämndens sammansättning, funktioner som ordförande och vice ordförande samt de samverkande kommunernas rätt till insyn i förvaltningen m.m.

Nämndens verksamhet ska upphöra tidigare om uppsägning av detta avtal sker före mandatperiodens utgång.

§ 4 Värdkommun

Den gemensamma nämnden ska tillsättas av Malå kommun, Norsjö kommun och Sorsele kommun. Nämnden ingår i Norsjö kommuns organisation.

Kommunledningskontoret i Norsjö kommun ska ha ansvar för beredning och verkställighet av nämndens beslut samt ha ansvar för planering och administration av den verksamhet nämnden ansvarar för. Kommunledningskontoret i Norsjö kommun ska också vara nämndens sekretariat och arkiv.

Ordförandeskapet och vice ordförandeskapet alterneras mellan de samverkande kommunerna och byts varje mandatperiod. För första mandatperioden innehar Norsjö kommun ordförandeskapet. Om nämnden är enig kan ordförande och vice ordförande utses från annan kommun.

§ 5 Personella resurser och äganderätt till egendom m.m.

Nämnden ska disponera två fordon för insamlingen som ägs av värdkommunen.

Personal och verksamhet kan finnas i samtliga kommuner men kommer troligen att samlas på någon av de tre huvudorterna. Samtliga kommuner förbinder sig att ömsesidigt låna ut personal vid semesterledigheter och oplanerad frånvaro. Detta ska planeras gemensamt i förväg så långt som möjligt.

Resurs för samordning och ledning av personal och trafik ingår i värdkommunens organisation men stationeringsort kan också vara i någon av de övriga samverkande kommunerna. Denna funktion ska tillse samordning mellan chefer för avfallshanteringen i de samverkande kommunerna, vara föredragande mot nämnden, ansvara för nämndens budget och ekonomi samt framtagande och ajourhållning av de styrande dokument som är nödvändiga för nämndens verksamhet i samtliga tre samverkande kommuner. Denna funktion ska också tillse att informationsinsatser gentemot avfallskollektivens medlemmar planeras, samordnas och genomförs gemensamt mellan de samverkande kommunerna och bevaka att politiska ärenden och remisser bereds till respektive kommuns beslutande instans där så är nödvändigt svarar på undersökningar gällande nämndens verksamhet för de samverkande kommunerna samt bevaka det som sker både regionalt och lokalt för trepartens räkning inom avfallsområdet.

För övrigt deltagande i nämndens verksamhet utgår ingen övrig ersättning till tjänstepersoner i respektive kommun. Vid vakans inom arbetsledning och samordning för Trepartens verksamhet fördelas arbetsuppgifter lika mellan de samverkande kommunerna.

Avtalet kan innebära ett övertagande av verksamhet/personal från övriga samverkande kommuner. Detta hanteras i så fall genom

förhandling med fackförbund inom kollektivavtalets område i respektive kommun.

§ 6 Försäkring

Ansvaret för att egendom som disponeras av nämnden hålls försäkrad åvilar den kommun som äger egendomen.

§ 7 Ekonomi

Norsjö kommun ska fastställa budgeten för den gemensamma nämnden efter samråd med samverkande kommuner. Förslag till budget ska tillställas de samverkande kommunerna senast mars månad varje år.

Huvudregeln ska vara att kommunerna ska betala årlig kostnad till den gemensamma nämndens verksamhet med belopp som motsvarar de totala faktiska kostnaderna för den del av nämndens kostnader som belöper på respektive kommun.

Kostnader för fordon uppdelas på 50% antal körda kilometer och 50% antal insamlade ton i respektive kommun. Drivmedel fördelas utifrån körda kilometer och personalomkostnader fördelas per körd timme i respektive kommun, övriga kostnader delas lika.

Vid fördelning/slutreglering av på årsbasis eventuellt uppkomna under-/överskott för nämndens verksamhet ska dessa i första hand fördelas efter avvikelserns orsak, faktisk kostnad för respektive kommun ska vara utgångspunkt i fördelningen. Kan ingen särskild orsak ses eller om det finns oklarheter runt avvikelserns orsak mellan kommunerna ska dessa delar delas lika mellan de samverkande kommunerna.

Senast den 20 februari året efter verksamhetsåret ska nämnden fastställa den slutliga årliga kostnaden för varje kommun. Slutlig reglering av den årliga kostnaden ska ske i anslutning till nämndens beslut.

En beredningsgrupp som består av kommuncheferna i respektive kommun samt avdelningschef tillsätts. Beredningsgruppens roll blir att följa verksamheten och bereda ett budgetförslag från nämnden inför budgetberedningar i respektive samverkande kommuner.

§ 8 Oenighet

Om oenighet föreligger bland nämndens ledamöter i ett allmänt ärende, som berör endast en kommun, ska frågan i ett sådant fall

hänskjutas till kommunstyrelsen i berörd kommun för slutgiltigt beslut.

§ 9 Tvister

Twist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas av de samverkande kommunerna. Om detta inte är möjligt ska tvisten avgöras i allmän domstol om inte parterna kommer överens om annat.

§ 10 Avtalets giltighet

Detta avtal gäller 2022-01-01 -- 2029-12-31 under förutsättning att kommunfullmäktige i Malå, Norsjö och Sorsele kommuner har godkänt avtalet genom beslut som vinner laga kraft.

Uppsägning av avtalet ska äga rum senast sex (6) månader före avtalstidens utgång. Sker inte uppsägning är avtalet förlängt med ett (1) år varje gång. Kortare uppsägning kan tillåtas om det råder enighet inom de samverkande kommunerna och att uppsägningen är till förmån för andra förmånligare lösningar eller alternativ.

I den händelse att avtalet fortsätter löpa med årlig förlängning, ska revidering av avtalet göras minst en gång per mandatperiod.

Vid uppsägning av avtalet ska de handlingar i arkivet som berör respektive kommun fördelas till dessa efter kommuntillhörighet.

Malå kommun

Norsjö kommun

Sorsele Kommun

TRN-25/00016

§ 15

Revidering av samverkansavtal Trepartens renhållningsnämnd

Bakgrund

I det samverkansavtal som finns idag är det under §5 i första stycket skrivet att: "Nämnden ska disponera två fordon för insamlingen som ägs av värdkommunen".

Detta är inaktuellt och behöver ändras. Följande ändring föreslås:
"Nämnden ska disponera fordon införskaffade för insamlingen som ägs av värdkommunen".

Beslutsunderlag

Avtal om samverkan i gemensam renhållningsnämnd, bilaga

Trepartens renhållningsnämnds beslut

- Revidering av samverkansavtal godkänns och skickas vidare till respektive kommunfullmäktige för godkännande.



§ 73

Dnr 2025.157/88

Antagande av biblioteksplan för Malå bibliotek 2026 - 2029

I Malå kommun finns ett integrerat folk- och skolbibliotek. Biblioteksverksamheten styrs av bibliotekslagen (SFS 2013:801), som innehåller bestämmelser om det allmänna biblioteksväsendet. Lagen fastslår bland annat att alla medborgare ska ha tillgång till ett folkbibliotek och att kommunerna ansvarar för dessa. Skolbiblioteken ingår i det allmänna biblioteksväsendet som styrs av bibliotekslagen. Skolbiblioteken styrs även av skollagen (2010:800) som säger att *"eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek"*.

Bibliotekslagen fastslår även att *"kommuner och landsting ska anta biblioteksplaner för sin verksamhet på biblioteksområdet"*. Med biblioteksplan avses en av kommunal eller landstingskommunal instans antagen plan för viss biblioteksverksamhet som ger närmare besked om verksamhetens inriktning och omfattning. Nu fastslår även skollagen att *"varje huvudman ska i en biblioteksplan precisera hur ändamålet med skolbiblioteksverksamheten ska uppnås"*.

I arbete med Biblioteksplan för Malå bibliotek 2026 - 2029 har synpunkter från allmänheten inhämtats genom befintliga kanaler, såsom instagram och på plats i det fysiska biblioteksrummet. Vidare har erfarenheter från tidigare period, utvecklingen av samhället i stort och projektläromdar bidragit till utformningen.

Bedömning

Biblioteksplanen omfattar all biblioteksverksamhet i Malå kommun och gäller 2026 - 2029. Biblioteksplanen bedöms bidra till en jämställd, inkluderande och väl fungerande biblioteksverksamhet i hela kommunen.

BESLUTSUNDERLAG

Maria I Larssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Biblioteksplanen 2026 - 2029 för Malå bibliotek antas.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Biblioteksplanen 2026 - 2029 för Malå bibliotek antas.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

§ 41

Dnr 2025.35/88

Fastställande av biblioteksplan för Malå bibliotek 2026-2029

I Malå kommun finns ett integrerat folk- och skolbibliotek. Biblioteksverksamheten styrs av bibliotekslagen (SFS 2013:801), som innehåller bestämmelser om det allmänna biblioteksväsendet. Lagen fastslår bland annat att alla medborgare ska ha tillgång till ett folkbibliotek och att kommunerna ansvarar för dessa. Skolbiblioteken ingår i det allmänna biblioteksväsendet, som styrs av bibliotekslagen. Skolbiblioteken styrs även av skollagen (2010:800), som säger att *"eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek"*.

Bibliotekslagen fastslår även att *"kommuner och landsting ska anta biblioteksplaner för sin verksamhet på biblioteksområdet"*. Med biblioteksplan avses en av kommunal eller landstingskommunal instans antagen plan för viss biblioteksverksamhet som ger närmare besked om verksamhetens inriktning och omfattning. Nu fastslår även skollagen att *"varje huvudman ska i en biblioteksplan precisera hur ändamålet med skolbiblioteksverksamheten ska uppnås"*.

I arbete med Biblioteksplan för Malå bibliotek 2026–2029 har synpunkter från allmänheten inhämtats genom befintliga kanaler, så som instagram och på plats i det fysiska biblioteksrummet. Vidare har erfarenheter från tidigare period, utvecklingen av samhället i stort och projektlärdomar bidragit till utformningen. Biblioteksplanen omfattar all biblioteksverksamhet i Malå kommun och gäller 2026–2029. Biblioteksplanen bedöms bidra till en jämställd, inkluderande och väl fungerande biblioteksverksamhet i hela kommunen.

BESLUTSUNDERLAG

Maria Larssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

Ruth Hellsten (ML): Biblioteksplanen 2026–2029 för Malå bibliotek fastställs.

BESLUT

- Biblioteksplanen 2026–2029 för Malå bibliotek fastställs.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering Teknisk chef Skolchef Verksamhetsansvarig, kultur Kommunstyrelsen/KF	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	---	--------------------



Biblioteksplan 2026–2029

Malå kommun





Titel: Biblioteksplan 2026 - 2029
Utgiven av: Malå kommun 2026
Text: Malå bibliotek
Bildomslag: Malin Stenberg
Adress: Malå kommun, Skolgatan 2A, 939 31 Malå
Telefon: 0953 - 141 20
E-post: biblioteket@mala.se
Hemsida: [Startsida - V8-biblioteken](#)

Dokumenttyp Styrdokument - Biblioteksplan	Antagen av kommunfullmäktige XXX, § XX, dnr XXX	Gäller från och med 2026-01-01
Dokumentägare Teknisk enhet	Gäller för Kommunstyrelsen - Teknisk enhet – Malå bibliotek	Gäller till och med 2029-12-31

Sammanfattning

Biblioteksplan 2026–2029 anger riktningen för Malå kommuns biblioteksverksamhet de kommande åren. Planen ska revideras vart tredje år för att hållas aktuell.

Fem målområden är prioriterade under perioden: Barn, unga och inkludering, Skolbibliotek, Läsförbättring, Digital delaktighet och Kulturliv.

Innehåll

1. Inledning och syfte	1
1.2 Prioriteringar för 2026–2029	1
1.3 Biblioteksverksamheten i Malå kommun	1
1.4 Kulturpolitiskt ställningstagande i Malå kommun	2
1.5 Personal	2
1.6 HBTQ-diplomering	2
2. Vägledande styrdokument	3
2.1 Bibliotekslag (2013:801)	3
2.2 Skollag (SFS 2010:800)	3
2.3 Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter	3
2.4 Lag (SFS 2009:724) Nationella minoriteter och minoritetsspråk	4
3. Samverkan och delaktighet	4
3.1 V8-biblioteken	4
3.2 Samisk förvaltningskommun	4
3.3 Biblioteksutveckling - Region Västerbotten	5
3.4 Kungliga biblioteket	5
3.5 Biblioteket i ett lokalt sammanhang	5
4. Prioriteringar för 2026–2029	6
4.1 Ett inkluderande bibliotek för barn och unga	6
4.2 Skolbiblioteket	6
4.3 Läsförämjande för alla åldrar	7
4.4 Digital delaktighet	7
4.5 Kulturliv och mötesplats	8
5. Uppföljning och utvärdering	9
6. Bilagor	10

1. Inledning och syfte

Biblioteken är en grundläggande del av det demokratiska samhället. Enligt bibliotekslagen 17 § ska varje kommun ha en plan för hur biblioteksverksamheten ska fungera. Malå bibliotek är ett integrerat folk- och skolbibliotek och denna plan omfattar både folkbibliotek och skolbibliotek. På så vis får vi en tydlig och samlad bild av hur biblioteket ska arbeta för alla invånare oavsett ålder eller behov. Den här biblioteksplanen visar prioriteringar och hur verksamheten ska utvecklas under de kommande tre åren. Planen ska revideras vart tredje år för att hållas aktuell. Syftet med biblioteksplanen för Malå kommun är:

- Beskriva bibliotekets uppdrag och utvecklingsområden
- Tydliggöra prioriteringar för perioden 2026 - 2029
- Visa hur biblioteket bidrar till Malå kommuns övergripande vision
"En trygg och välkomnande kommun där utveckling sker."

1.2 Prioriteringar för 2026–2029

Utifrån regeringens nationella biblioteksstrategi, regionala prioriteringar och lokala behov har fem målområden valts ut som särskilt prioriterade för Malå kommun:

1. Ett inkluderande bibliotek för barn och unga
2. Skolbiblioteket
3. Läsförnjande för alla åldrar
4. Digital delaktighet
5. Kulturliv och mötesplats

1.3 Biblioteksverksamheten i Malå kommun

Malå bibliotek är kommunens folkbibliotek och huvudbibliotek, som är ett integrerat folk- och skolbibliotek. På så vis är biblioteket både en mötesplats för hela Malåbygden och en pedagogisk resurs för skolans elever och lärare. Här kan du låna böcker och andra medier, använda digitala tjänster, studera eller delta i olika aktiviteter och kulturarrangemang. En utlåningsstation finns även i Adak. Malå bibliotek är ett öppet och avgiftsfritt forum för alla. Vi arbetar för att vara en trygg och inkluderande plats där alla känner sig välkomna.

1.4 Kulturpolitiskt ställningstagande i Malå kommun

Biblioteket är en del av Malå kommuns kulturpolitik och kommunstyrelsen ansvarar för biblioteksverksamheten. Politikerna bestämmer ramar och resurser, men bibliotekets personal ansvarar för innehåll och kvalitet. Det gör att du som invånare alltid kan lita på att biblioteket är en fri och neutral träffpunkt. [Bilaga 1]

1.5 Personal

Vi är ett litet bibliotek med engagerade anställda. Tillsammans skapar vi en biblioteksverksamhet som når ut till alla åldrar och vi arbetar även integrerat.

1.6 HBTQ-diplomering

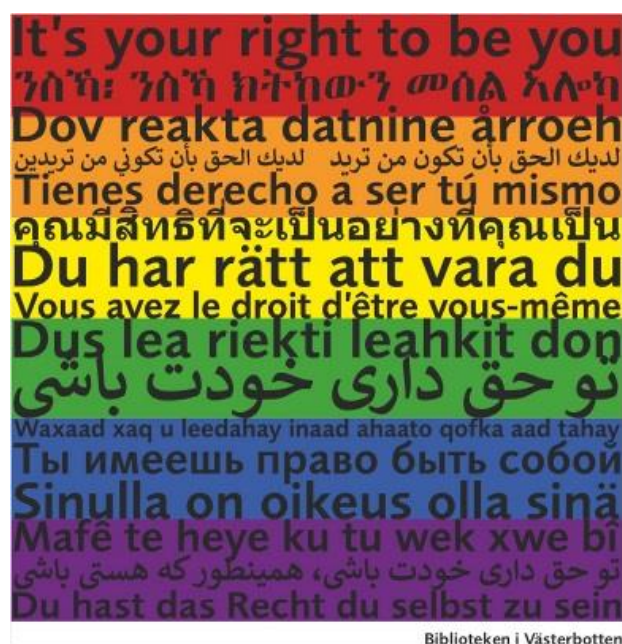
DU HAR RÄTT ATT VARA DU – i alla sammanhang, och specifikt i vårt.

Bibliotek är till för alla, alla ska känna sig välkomna, sedda och respekterade.

Malå bibliotek är ett HBTQ diplomerat bibliotek vilket betyder att vi har utbildning och verktyg för att skapa en trygg och inkluderande miljö.

För oss är inkludering viktig för att alla ska känna gemenskap och ha möjlighet att delta oavsett kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk bakgrund, religion eller livsåskådning, funktionsvariation, sexuell läggning eller ålder. Detta går hand i hand med hela Malå kommuns vision: "En trygg och välkomnande kommun där utveckling sker".

Diplomeringen är ett viktigt stöd för biblioteken att stå upp för demokrati, mänskliga rättigheter och barnkonventionen.



2. Vägledande styrdokument

2.1 Bibliotekslag (2013:801)

Biblioteksverksamheten styrs framför allt av Bibliotekslagen. Det betyder att biblioteket fått ett tydligt uppdrag från staten. I lagen står det varför biblioteken finns och vad de ska arbeta för. [Bilaga 2]

- Biblioteket ska vara en plats där alla har tillgång till kunskap och information
- Biblioteket ska vara en plats där alla kan tänka fritt, uttrycka sina åsikter och ta del av olika perspektiv
- Biblioteket ska stödja besökare som vill lära sig mer att söka information på nätet, använda digitala medier och tar del av kultur. Det gäller både i skolan, jobbet och fritiden
- Biblioteket ska ägna särskild uppmärksamhet för personer med funktionsnedsättning, nationella minoriteterna och personer som har annat modersmål än svenska
- Bibliotekets utbud av böcker, medier och tjänster ska vara varierat, av hög kvalitet och spegla olika perspektiv
- Biblioteket ska ägna särskild uppmärksamhet åt barn och ungdomar för att främja deras språkutveckling och stimulera till läsning, bland annat genom att erbjuda litteratur utifrån deras behov och förutsättningar

2.2 Skollag (SFS 2010:800)

Alla elever i grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska ha tillgång till ett skolbibliotek på sin egen skola. Utöver de ändamål som anges i 2 § bibliotekslagen (2013:801) ska ett skolbibliotek främja elevernas läsande och medie- och informationskunnighet. Lag (2024:1072).

2.3 Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

FN:s konvention om barnets rättigheter, även kallad Barnkonventionen, handlar om att alla barn har mänskliga rättigheter. I beslut och åtgärder som rör barn ska barnets bästa alltid beaktas. Staten har ett ansvar för att skydda barnet mot vanvård, utnyttjande och övergrepp. Konventionen består av 54 artiklar, men det finns fyra som är relevanta och som är viktiga när biblioteket planerar sin verksamhet. [Bilaga 3]

- Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras. [Artikel 2]
- Barnets bästa ska alltid komma först [Artikel 3]
- Varje barn har rätt till liv och utveckling. [Artikel 6]
- Alla barn har rätt säga sin mening och bli lyssnade på [Artikel 12]

Barnkonventionen artiklar blev lag i Sverige den 1 januari 2020.

2.4 Lag (SFS 2009:724) Nationella minoriteter och minoritetsspråk

Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk ger de fem nationella minoriteterna judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar, ett grundskydd som bland annat innebär att all offentlig verksamhet har ett särskilt ansvar för att främja minoritetsspråk och skyddas samtidigt som kulturen ska utvecklas och bevaras. Samerna har även status som ett urfolk. [Bilaga 4]

3. Samverkan och delaktighet

Malå biblioteket är en del av både lokala, regionala och internationella nätverk. Biblioteken i Sverige samarbetar på många olika sätt för att alla ska få tillgång till landets samlade resurser. Malå bibliotek växer genom samarbeten.

3.1 V8-biblioteken

Biblioteken i Dorotea, Lycksele, Malå, Norsjö, Sorsele, Storuman, Vilhelmina och Åsele samarbetar sedan 2005 under namnet v8-biblioteken. Tillsammans driver vi en gemensam webbplats www.v8biblioteken.se, där hittar du alla våra digitala tjänster samlade på ett ställe. År 2022 tog v8-biblioteken fram en gemensam vision som hjälper oss att utveckla biblioteken för framtiden. [Bilaga 5]

3.2 Samisk förvaltningskommun

Sedan 2010 är Malå kommun, Målåge kommunvdrna, en samisk förvaltningskommun och ligger inom det umesamiska språkområdet. Enligt bibliotekslagen 5§ ska folkbiblioteken ägna särskild uppmärksamhet åt urfolket samerna och de nationella minoriteterna. Biblioteket har därför en viktig roll i att främja, synliggöra och stärka de samiska språken och den samiska kulturen.

3.3 Biblioteksutveckling - Region Västerbotten

Region Västerbotten Biblioteksutveckling arbetar för att stärka bibliotekens arbete med demokrati, delaktighet och mångfald. De arbetar även med att främja läsning och litteratur genom att erbjuda råd, kompetensutveckling och olika resurser till biblioteken. Malå bibliotek deltar utifrån relevans och möjlighet i insatserna för att säkerställa att invånarna i Malå kommun får likvärdig biblioteksverksamhet som övriga länsbor.

3.4 Kungliga biblioteket

Kungliga biblioteket (KB) är Sveriges nationalbibliotek och en statlig myndighet. De samlar, bevarar och tillgängliggör allt som trycks och publiceras i Sverige.

KB ansvarar bland annat för LIBRIS, en nationell söktjänst där man kan hitta information om böcker och andra medier som finns på svenska bibliotek. Malå bibliotek är ett LIBRIS-bibliotek vilket innebär att alla nya böcker som köps in registreras där och blir sökbara även nationellt. Biblioteken följer också KB:s riktlinjer för fjärrlån, vilket gör det möjligt för invånare i Malå att låna material från andra bibliotek i Sverige.

3.5 Biblioteket i ett lokalt sammanhang

Samverkan lokalt är viktig för biblioteksverksamheten eftersom den stärker bibliotekets roll som en gemensam resurs i samhället. Genom samarbeten med skolor, föreningar, näringsliv, äldreomsorg och andra aktörer kan biblioteket nå fler målgrupper, skapa relevanta aktiviteter och bidra till ökad delaktighet. På så sätt blir biblioteket en mötesplats som inte bara stödjer lärande och läsande, utan också bygger broar mellan olika generationer och samhällssektorer.

4. Prioriteringar för 2026–2029

4.1 Ett inkluderande bibliotek för barn och unga

Malå bibliotek vill vara en plats där alla barn och unga känner sig välkomna och inkluderade. Genom olika lässatsningar, kulturupplevelser och aktiviteter är ambitionen att väcka nyfikenhet, inspirera till läslust och gemenskap, både på fritid och skoltid. Malå bibliotek tror på vikten av delaktighet och vill ge barn och unga möjlighet att påverka verksamheten.

I enlighet med rekommendationerna *På barn och ungdomars villkor* ska barn och ungas perspektiv och intressen vara vägledande för verksamheten. De ska ges möjlighet att påverka och vara delaktiga i biblioteket utveckling. [Bilaga 6] Detta perspektiv tillsammans med Barnkonventionen är grunden för bibliotekets arbete för barn och unga.

Mål

- Alla barn och ungdomar i Malå ska känna till och känna sig välkomna till biblioteket
- Barnkonventionen ska vara vägledande i planering, genomförande och utvärdering av bibliotekets verksamhet
- Erbjuder medier på nationella minoritetsspråk och övriga språk som talas i kommunen
- Erbjuder läsfrämjande aktiviteter riktade särskilt till barn och unga
- Ge barn och unga möjlighet att möta litteratur och kultur på egna villkor

4.2 Skolbiblioteket

Stödja elever och lärare i skolan och väcka lusten att läsa och lära. Skolbiblioteket ska vara en inkluderande mötesplats samt en trygg plats för läsning och studier.

Biblioteket är en integrerad del av skolans pedagogiska verksamhet. Bibliotekarierna har en viktig roll i att väcka elevernas intresse för att läsa. Med sitt engagemang och sin kunskap om böcker skapar de en miljö som gör att elever vill utforska och upptäcka mer.

I bibliotekslagen framgår att skolbiblioteken ska ägna särskild uppmärksamhet åt elever med funktionsnedsättningar samt elever som har annat modersmål än svenska och elever vars modersmål är något av de nationella minoritetsspråken genom att erbjuda litteratur på andra språk än svenska och i former särskilt anpassade till dessa gruppers behov.

Biblioteket är ett självklart nav för informationssökning och inhämtning. Att veta hur bibliotek fungerar, varför de finns och hur en orienterar sig i bibliotekets bestånd är en viktig del i media- och informationskunnigheten. Samhället är under ständig utveckling och

digitaliseringen breder ut sig snabbare än någonsin. Att kunna orientera sig bland och värdera all information som vi konstant möter är idag ett krav snarare än ett undantag. Biblioteket vill stärka elevernas språkutveckling genom att ge tillgång till varierad litteratur, både skön- och facklitteratur i olika format såsom tryckta böcker, ljudböcker, e-böcker och lättläst litteratur.

Mål

- Lyfta bibliotekets digitala resurser som en del av undervisningen
- Läsfrämjande aktiviteter som exempelvis bokprat, högläsning och läsmotivation
- Erbjuder lämpligt mediabestånd anpassat efter elevers olika behov och intresse i undervisningen
- Elever och lärare ska kunna hitta i bibliotekets mediebestånd

4.3 Läsfrämjande för alla åldrar

Tillgång till litteratur och information är en förutsättning för lärande, delaktighet och inflytande i samhället. Läsning har även ett värde i sig genom att bidra till personlig utveckling och ökad bildning. Att arbeta läsfrämjande och väcka läslust är därför en av bibliotekens viktigaste uppgifter. Biblioteket vill inspirera till läsning och erbjuda resurser för såväl studier och folkbildning som för läsglädje och kulturella upplevelser.

Mål

- Biblioteket ska inspirera och väcka läslust hos invånarna i alla åldrar
- Alla barn och unga ska möta biblioteket antingen genom skola eller fritid
- Särskilt uppmärksamma grupper där läsintresset generell är lägre exempelvis ovana läsare, unga vuxna och pojkar
- Erbjuder läsfrämjande aktiviteter som exempelvis sagostunder, bokcirkel eller läsutmaningar

4.4 Digital delaktighet

Ett av bibliotekens uppdrag är att bidra till digital delaktighet och motverka de klyftor som uppstår i ett alltmer digitaliserat samhälle. Medie- och informationskunnighet är en grundläggande förutsättning för att få fler att våga och vilja använda webben. Det är även en demokratisk angelägenhet.

Malå biblioteket har en central roll i att stärka invånarnas digitala kompetens och motverka digitalt utanförskap.

För studerande erbjuder biblioteket olika former av stöd, exempelvis genom inköp av böcker, låna från andra bibliotek inom v8 samarbetet eller fjärrlåna via LIBRIS. Lånet av kurslitteratur är kostnadsfritt.

För personer med läsnedsättning finns det möjlighet att få kurslitteratur i anpassade format exempelvis talböcker via det digitala biblioteket Legimus som drivs av Myndigheten för tillgängliga medier, MTM. Personalen på biblioteket kan hjälpa till med registrering av ett konto.

Mål

- Erbjuder handledning och guidning till besökare i att använda digitala hjälpmedel, "själv till självhjälp"
- Synliggöra bibliotekets digitala tjänster
- Tillhandahålla publika datorer, skrivare och kommunens Wifi
- Samverka med myndigheter, föreningar för att bredda stödet kring digital delaktighet
- Biblioteket tillhandahåller kurslitteratur genom fjärrlån via LIBRIS

4.5 Kulturliv och mötesplats

Biblioteket är mer än bara böcker, det är en öppen och avgiftsfri mötesplats för alla i Malåbygden. Här finns kultur, tillfällen för samtal, gemenskap och sammanhang. Biblioteket arrangerar bland annat sagostunder, föreläsningar, författarbesök och utställningar, både i och utanför det fysiska biblioteksrummet.

Med tjänsten Meröppet¹ är biblioteket tillgängligt även utanför bemannade öppettider. Det gör det lättare för fler att låna böcker, läsa, studera eller använda datorerna. [Bilaga 7]

¹ Meröppet är en tjänst där användare kan ansöka om en nyckeltagg och nyttja biblioteket utöver de bemannade öppettiderna. Den som är över 18 år, har ett svenskt personnummer eller LMA-kort och har ett giltigt lånekort hos V8-biblioteken kan få tillgång till Meröppet. Det kostar ingenting att bli meröppet-användare.

Mål

- Samverka med studieförbund, föreningsliv, näringsliv och lokala kulturutövare
- Vara en tydlig aktör i arbetet för demokrati, mänskliga rättigheter och yttrandefrihet
- Programverksamhet som speglar mångfalden i Malåbygden
- Att stå upp för bibliotekets demokratiska uppdrag genom att vara en förebild i arbetet för mänskliga rättigheter och demokratiska värderingar
- Fler invånare i Malå kommun ska upptäcka och använda tjänsten Meröppet

5. Uppföljning och utvärdering

Biblioteksplanens innehåll integreras i kommunens verktyg för planering och uppföljning, det vill säga att mål och aktiviteter följs upp och redovisas i samband med delårsrapportering och årsbokslut.

Biblioteksplanen gäller för 2026 – 2029 och används som stöd i utvecklingen av biblioteksverksamheten under hela perioden.

6. Bilagor

Bilaga 1

[Kulturpolitiskt ställningstagande i Malå kommun](#)

Bilaga 2

[Bibliotekslag \(2013:801\)](#)

Bilaga 3

[Lag \(2018:1197\) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter](#)

Bilaga 4

[Lag \(SFS 2009:724\) Nationella minoriteter och minoritetsspråk](#)

Bilaga 5

[V8-bibliotekens vision](#)

Bilaga 6

[På barns och ungdomars villkor – Svensk biblioteksförenings
rekommendationer för folkbibliotekets barn- och ungdomsverksamhet](#)

Bilaga 7

[Meröppet - V8-biblioteken](#)

§ 74

Dnr 2025.163/77

Fastställande av Folkhälsopolitiskt program för Malå kommun 2022 - 2026

Folkhälsorådet i Malå kommun beslutade 2024-11-25, § 32 att uppdra till folkhälsosamordnaren att revidera och följa upp det folkhälsopolitiska programmet för Malå kommun 2022 - 2026. Syftet med att revidera och följa upp programmet är att se hur programmet efterlevs samt att se över folkhälsorådets sammansättning.

Folkhälsosamordnaren har under perioden januari till maj 2025 skickat ut ett reviderat förslag av folkhälsopolitiska programmet. Utskicket har gjorts till samtliga kommunens politiska organisationer, avdelningar, enheter och bolag. En påminnelse har vid varje månadsskifte skickats ut.

Två (2) inkommna yttranden: Kommunchef och kommunstyrelsens ordförande - tillika Folkhälsorådets ordförande.

En utvärdering av det folkhälsopolitiska programmet har skickats ut till samtliga avdelningar och bolag under perioden januari till maj 2025. En påminnelse har vid varje månadsskifte skickats ut.

Fem (5) har svarat på uppföljningen: Socialnämnden/sociala avdelningen, miljö- och byggnämnden, MENI AB samt administrativa enheten.

Under 2025 har Folkhälsorådet haft uppe folkhälsopolitiska programmet vid samtliga sammanträden där möjlighet för diskussion och yttrande getts.

Utifrån inkommna synpunkter och uppföljningsmöten i Folkhälsorådet under 2025 har följande förslag till revidering gjorts i folkhälsopolitiska programmet.

- Inkludera samisk samordnare
- Inkludera chef för utvecklings- och arbetsmarknadsenheten
- Enbart kommunstyrelsens ordförande deltar som politisk representant för Malå kommun, tillika ordförande i Folkhälsorådet
- Förtydligande i ansvarsfrågan kopplat till folkhälsoarbetet i Malå kommun
- Mindre justeringar i text

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

- I övrigt lämna programmet oförändrat tills programmet löper ut 2026 då en större översyn och prioritering bör göras.

Inkommna synpunkter har sammanställts med svar.

BESLUTSUNDERLAG

Daniel Burmans tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till Folkhälsopolitiskt program för Malå kommun 2022 - 2026 fastställs. Tidigare fastställt Folkhälsopolitiskt program för Malå kommun 2022 - 2026 upphör att gälla.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till Folkhälsopolitiskt program för Malå kommun 2022 - 2026 fastställs.
- Tidigare fastställt Folkhälsopolitiskt program för Malå kommun 2022 - 2026 upphör att gälla.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Folkhälsopolitiskt program för Malå kommun 2022 – 2026

Sida 209 av 246



Foto: Linda Nystedt

Dokument	Fastställt av	Gäller från och med
Styrdokument	Kommunfullmäktige 2025-12-22 § xx, dnr 2025.163/77	2025-12-22
Dokumentägare	Gäller för Malå Kommun	Gäller till och med
Kommunfullmäktige		2026-12-31



Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund.....	3
Syfte.....	6
Hur ska det folkhälsopolitiska programmet användas?	6
Sammansättning av Folkhälsorådet.....	7
Folkhälsopolitikens åtta målområden/målbild för Malå.....	8
Ansvarsnivåer för folkhälsoarbetet	11
Kommunfullmäktige.....	11
Kommunstyrelsen	11
Nämnder	11
Folkhälsorådet.....	11
Folkhälsosamordnare.....	12
Målgrupp	13
Implementering.....	13
Uppföljning	13



Inledning

En av grunderna till dagens folkhälsoarbete återfinns i FN:s deklara-
tion om de mänskliga rättigheterna ⁽¹⁾ och i WHO:s Ottawa charter ⁽²⁾.
WHO (världshälsoorganisationen) som är FN:s fackorgan för hälso-
frågor har till uppdrag att leda och stödja det internationella folkhälso-
arbetet.

I Sverige råder det en politisk enighet kring strävan mot en god och
jämlik hälsa på nationell nivå. Folkhälsoarbetet är ett gemensamt an-
svar och kräver insatser från alla sektorer i samhället, från det offent-
liga, privata, ideella och individerna själva. De faktorer som orsakar
ohälsa är alla påverkbara genom politiska beslut och individuella val.

”En medveten folkhälsopolitik kan förbättra villkoren för de grupper
som är socialt och ekonomiskt mest utsatta och som därmed löper
störst risk att drabbas av ohälsa och för tidig död. Regeringen upp-
manar alla att aktivt arbeta med att främja en god och jämlik hälsa
och arbeta för målet att minska de påverkbara hälsoklyftorna inom en
generation.” (Regeringens proposition 2017/18:249).

Det finns ett ömsesidigt samband mellan hälsa och ekonomisk till-
växt. Ett aktivt folkhälsoarbete som bidrar till en god och jämlik hälsa
kan på sikt ge stora samhällsbesparingar i form av minskad före-
komst av våra vanligaste folksjukdomar, vilket kostar samhället
många miljarder kr per år. Ett aktivt folkhälsoarbete är en viktig del i
all samhällsplanering då en god och jämlik hälsa bidrar till en hållbar
samhällsutveckling och ekonomisk tillväxt.

(1) <https://www.regeringen.se/49baf9/contentassets/d6d5653029e14e338a4b86f5f4b34c6b/fns-kon-ventioner-om-manskliga-rattigheter>

(2) <https://www.who.int/healthpromotion/conferences/previous/ottawa/en/>

All kommunal verksamhet i Malå förväntas prioritera arbetet för en
god folkhälsa bland invånarna.

*Malå med allt så nära, en välkomnande och trygg kommun där ut-
veckling sker.*

Bakgrund

Hälsa är ett brett begrepp och är mycket större än enbart vara fri från
symptom. WHO:s definition av hälsa är:

”Hälsa är ett tillstånd av fullständigt fysiskt, psykiskt och socialt välbe-
finnande, inte endast frånvaro av sjukdom och funktionsnedsättning”



Folkhälsa är ett begrepp som beskriver hälsa, sjuklighet och dödlighet i olika befolkningsgrupper. En god folkhälsa ska inte bara vara så god som möjligt utan även så jämlik som möjligt. På individnivå pratas om hälsa, motsvarande begrepp på befolkningsnivå är folkhälsa.

De förutsättningar som påverkar individen benämns som hälsans bestämningss faktorer. ⁽³⁾ Ålder, kön och det genetiska arvet hör till faktorer som inte kan påverkas. Påverkbara faktorer finns i den miljö som individen lever och verkar inom. Det handlar bland annat om individens livsstil, sociala- och samhälleliga nätverk, levnads- och arbetsförhållanden samt generella socioekonomiska-, kulturella- och miljörelaterade förhållanden. (Bild 1).



Bild 1. Hälsans bestämningss faktorer. Källa: Folkhälsomyndigheten

Några av de påverkbara faktorerna kan individen själv påverka genom val av livsstil och levnadsvanor samt vissa strukturella faktorer som val av utbildning, arbete och boende. Andra strukturella och samhälleliga faktorer är svårare för den enskilde individen att påverka. Det kan handla om politiska beslut som fattas på olika samhällsnivåer, t ex tillgång till god boendemiljö, tillgång till fritid- och kulturliv, tillgång till arbetsmarknad, tillgång till utbildning m m.

Det är inte en enskild faktor som leder till ohälsa utan samspelet mellan faktorer. Riskfaktorer är egenskaper eller förhållanden som indikerar en ökad risk för att en person ska drabbas av sjukdom. Riskfaktorer som ökar risken för att drabbas av sjukdom kan t ex vara ärftliga sjukdomar, brist på socialt stöd, riskbruk av tobak, alkohol och droger, brist på sömn och motion och brist på goda matvanor. Friskfaktorer är saker som främjar hälsa och förebygger ohälsa. Det kan exempelvis handla om det genetiska arvet, socialt stöd, goda levnadsvanor, trivsel i skola och på arbetsplats, förutsättning till en god ekonomi och utbildning, en god och jämlik hälso- och sjukvård.

För att skapa en god och jämlik hälsa är det viktigt att förstå att de politiska beslut som tas inom olika områden påverkar individens hälsa på ett eller flera sätt. Det är genom samverkan med sociala-



kulturella och samhälleliga miljöer som skapar förutsättningar för att individen själv ska kunna påverka sin livsstil (bild 2).

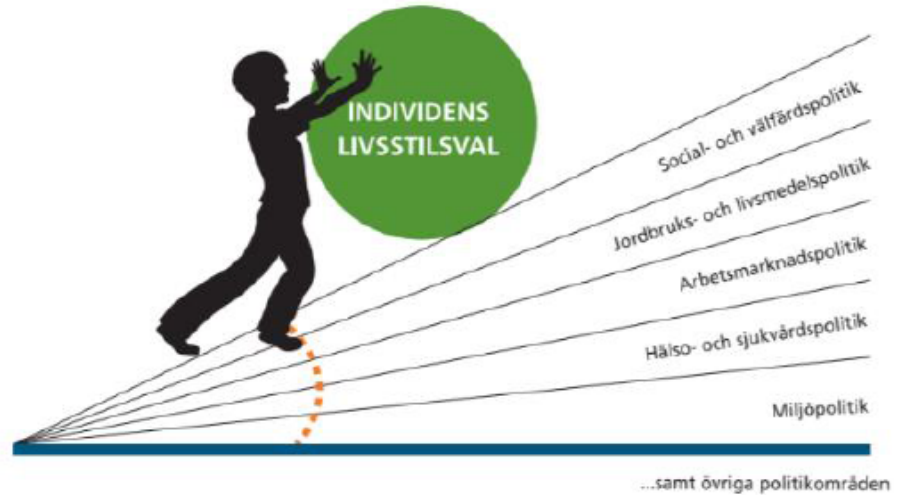


Bild 2. Individen och samhället i samspel. Källa: Göran Hallman baserad på förlaga av: Peter F. Hjord, prof Norge.

Det övergripande nationella folkhälsomålet är "att skapa samhälleliga förutsättningar för en god och jämlik hälsa i hela befolkningen och sluta de påverkbara hälsoklyftorna inom en generation". Regeringen vill att folkhälsopolitiken även ska utgå från människans behov av integritet och valfrihet.

Agenda 2030

År 2015 antog FN:s medlemsländer Agenda 2030, en universell agenda som innehåller de 17 Globala målen för en ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling. Det är regeringens ambition att Sverige ska vara ledande i genomförandet av Agenda 2030 - både på hemmaplan och när det gäller att bidra till det globala genomförandet av agendan. Agenda 2030/mål 3: att säkerställa att alla kan leva ett hälsosamt liv och verka för alla människors välbefinnande i alla åldrar ⁽⁴⁾.

(3) <https://www.folkhalsomyndigheten.se/contentassets/d162673edec94e5f8d1da1f78e54dac4/folkhalsans-utveckling-arsrapport-2019.pdf>

(4) <https://www.regeringen.se/regeringens-politik/globala-malen-och-agenda-2030/halsa-och-valbefinnande/>



Syfte

Syftet med programmet är att strukturera, effektivisera och synliggöra kommunens folkhälsoarbete. Programmet är tänkt att förtydliga och stärka folkhälsorådets roll som pådrivare i hela kommunen för att folkhälsoarbetet genomförs.

Befintliga dokument

Folkhälsoarbetet är en grundläggande angelägenhet för alla människor, samhällen och stater över hela världen. Därför finns det ett antal styrdokument fastställda på olika nivåer: globalt, kontinentalt, nationellt och lokalt.

Hur ska det folkhälsopolitiska programmet användas?

- Programmet ska vara en vägledning i kommunfullmäktiges arbete för att främja en god folkhälsa.
- Kommunstyrelsen, social-, utbildnings- samt miljö- och byggnämnden ansvarar årligen för hur folkhälsoarbetet bedrivs i respektive verksamheter.
- Respektive enhet och avdelning ansvarar årligen för att redovisa sina insatser till Folkhälsorådet (tillägg).
- Nämnderna och bolagen ansvarar årligen för att redovisa sina insatser till Folkhälsorådet.
- Folkhälsorådet ansvarar årligen för att prioritera folkhälsomålen.
- Folkhälsorådet ansvarar för revidering och uppföljning av det folkhälsopolitiska programmet.
- Folkhälsorådet ansvarar årligen för att redovisa till kommunfullmäktige om folkhälsoarbetet i Malå kommun.



Sammansättning av Folkhälsorådet

Tjänstepersonsnivå Malå kommun:

- Kommunchef
- Miljö- och byggchef
- Skolchef
- Socialchef
- Administrativ chef
- Utvecklings- och arbetsmarknadschef
- Folkhälsosamordnare
- Samisk samordnare

Tjänstepersonnivå Region Västerbotten:

- Verksamhetschef Malå/Lycksele sjukstugor

Politisk nivå

- Politiker Malå kommun - Kommunstyrelsens ordförande
- Politiker i Region Västerbotten - Beredning för Folkhälsa

Vid behov kallas adjungerande representanter för exempelvis kommunala verksamheter, polis, företagshälsovård, försäkringskassa, kyrka, förening, näringsliv eller annan samhällsaktör.



Folkhälsopolitikens åtta målområden (Folkhälsomyndigheten)

1. Det tidiga livets villkor

Att alla barn får en bra start i livet med goda uppväxtvillkor som stimulerar deras tidiga utveckling, inläring och hälsa är avgörande för att uppnå jämlik hälsa som barn och som vuxen. Barn som haft möjlighet att utveckla de grundläggande förmågorna tidigt i barndomen har fått en mer stabil grund att stå på och i förlängningen bättre hälsa. Särskilt barn som växer upp i ekonomisk utsatthet får oftare sämre hälsa som vuxna.

Kommuner och Regioner ansvarar för de flesta frågor som direkt rör barn och ungdomar i Sverige. Därför är det viktigt att beslut och verksamheter inom kommuner och regioner utgår från FN:s konvention om barns rättigheter (barnkonventionen) även vid folkhälsoarbete.

Målbild för Malå

Barnperspektivet ska genomsyra all kommunal verksamhet i Malå kommun i syfte att stärka barnets rättigheter.

2. Kompetenser, kunskap och utbildning

Att utveckla människors kompetenser och kunskaper genom lärande och utbildning är väsentligt för att uppnå jämlik hälsa. Det finns ett starkt samband mellan utbildningsnivå och hälsa. Livsvillkor, levnadsvanor och andra förhållanden som bidrar till god hälsa är bättre och mer hälsofrämjande bland personer med högre utbildningsnivå. Förvärvade kunskaper och kompetenser genom utbildning ger möjlighet till högre status men också till att stärka psykologiska och sociala resurser samt reell möjlighet att påverka den egna situationen, vilket kan minska fysiska och psykosociala risker.

Målbild för Malå

Kommunen ska aktivt arbeta för att eleverna ska känna sig trygga, finna och känna gemenskap och få utvecklas i en god skolmiljö och även arbeta för att utbildning ska vara möjligt hela livet.



3. Arbete, arbetsförhållande och arbetsmiljö

Arbete och god arbetsmiljö är viktiga områden för att uppnå jämlik hälsa. Människor som arbetar har i regel bättre hälsa än de som saknar ett arbete eller sysselsättning. Gynnsamma arbetsförhållanden stärker personlig utveckling, hälsa och välbefinnande, medan ogynnsamma arbetsförhållanden ökar risken för ohälsa. Personer i arbetaryrken har generellt en sämre arbetsmiljö.

Målbild för Malå

Ingen ska drabbas av ohälsa och ej heller av olycksfall på arbetsplatsen. Arbetsgivare ska tillsammans med arbetstagare arbeta för att främja en god psykosocial, fysisk och social arbetsmiljön. Hälsofrämjande insatser på arbetsplatsen ska ses som en investering i arbetstagarnas välbefinnande, frisknärvaro och trivsel. Dessa insatser kan på sikt bidra till ökad produktivitet och minskad sjukfrånvaro.

4. Inkomster och försörjningsmöjligheter

Inkomster och försörjningsmöjligheter är ett centralt område för att uppnå jämlik hälsa och en av de viktigaste faktorerna för sociala skillnader i hälsa. Ju högre inkomsterna är, åtminstone i de lägre inkomstskikten, desto friskare är individen och desto längre är den förväntade livslängden.

Målbild för Malå

Kommunen ska med externa aktörer aktivt bedriva samverkan genom arbetsmarknadspolitiska åtgärder i syfte att få så många invånare som möjligt att finnas tillgängliga på den reguljära arbetsmarknaden.



5. Boende och närmiljö

Boende och närmiljö är en viktig komponent för en god och jämlik hälsa. Bostaden är en viktig plats för återhämtning, vila och rekreation. En sund, trygg och trivsamt boendemiljö är också ett grundläggande mänskligt behov och den som inte har rimligt goda boendeförhållanden har svårt att klara övriga delar av livet, såsom t ex utbildning och arbete, som i sin tur har stor betydelse för hälsan.

Att känna sig trygg i sitt boende har också stor betydelse för viljan och lusten att vistas utomhus i närområdet. Låg socioekonomisk position samvarierar med hög exponering för olika riskfaktorer i boende och närmiljön, och genom detta ökar risken för ohälsa, sjukdom och en ojämlik hälsa.

Målbild för Malå

Kommunen inklusive bolagen ska verka för en sund och god boendemiljö inom sina fastigheter samt verka för en god närmiljö för invånarna i syfte att stärka kommunens attraktivitet.

6. Levnadsvanor

Levnadsvanor är ett centralt område för att uppnå jämlik hälsa. Många av förutsättningarna för en god hälsa påverkas av livsvillkoren och av individens egna val och levnadsvanor. Individens levnadsvanor skiljer sig åt beroende på deras sociala miljö, utbildningsnivå och ekonomiska förutsättningar.

Rökning, alkohol, dåliga matvanor, fysisk inaktivitet och sömnproblem är välkända riskfaktorer för att insjukna i bland annat cancer samt hjärt- och kärlsjukdomar. Socioekonomiska skillnader är tydliga för samtliga av dessa levnadsvanor och återfinns i alla åldersgrupper.

Målbild för Malå

Kommunen ska arbeta för att skapa förutsättningar för fysisk aktivitet och andra hälsosamma levnadsvanor gentemot alla invånare inom hela befolkningen.



7. Kontroll, inflytande och delaktighet

Att människor har kontroll över sitt eget liv, tillit till andra, inflytande och delaktighet i samhället är centrala områden för att uppnå jämlik hälsa. Sannolikheten är större bland personer med lägre socioekonomisk position att uppleva sig ha sämre kontroll och inflytande över sina egna livsvillkor och utvecklingen av samhället i stort, samt mindre gemenskap och delaktighet.

Målbild för Malå

Delaktighet och inflytande i samhället är grundläggande förutsättningar för folkhälsa. Kommunens invånare ska ges möjligheter till delaktighet och inflytande i kommunens utveckling.

8. En jämlik och hälsofrämjande hälso- och sjukvård

Hälso- och sjukvård bör erbjuda vård som ger bästa hälsoresultat med befintliga resurser. Vården bör vara tillgänglig efter behov, patienter erbjudas hälsofrämjande och förebyggande, behandlande och rehabiliterande insatser av god kvalitet samt delaktighet och kontinuitet.

Målbild för Malå

Kommunen ska ge alla invånare och personer med funktionsvariation omsorg efter behov. Elevhälsan ska verka främjande och förebyggande för barn och ungas hälsa och utveckling.

Målet är en trygg och inkluderande lärmiljö, där ingen elev lämnas utanför.



Ansvarsnivåer för folkhälsoarbetet

Kommunfullmäktige

- Kommunfullmäktige antar mål och riktlinjer för folkhälsoarbetet i Malå kommun.
- Kommunfullmäktige fastställer det lokala folkhälsopolitiska programmet.

Kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsens ordförande utses till folkhälsorådets ordförande.
- Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande och gemensamma folkhälsoarbete.

Nämnder, avdelningar, enheter och bolag

- Folkhälsorådets representanter ansvarar för att föra sin avdelnings/varsamhets talan i Folkhälsorådet samt att vara informationsbärare till och från sin respektive avdelning/verksamhet.
- Folkhälsorådets representanter ansvarar för att i verksamhetsplanerna fastställa aktiviteter och mål för folkhälsoarbetet i respektive avdelning/verksamhet.
- Folkhälsorådets representanter ansvarar för att förankra, implementera, utvärdera och följa upp folkhälsoarbetet i respektive avdelning/verksamhet.
- Folkhälsorådets representanter ansvarar för hur folkhälsoarbetet bedrivs i respektive avdelning/verksamhet.
- Folkhälsorådets representanter ansvarar årligen för att återkoppla sitt förebyggande och hälsofrämjande arbete i årsredovisningen.



Folkhälsorådet

- Folkhälsorådet ansvarar för att samverka, driva och initiera folkhälsoarbete i kommunen tillsammans med övriga aktörer utifrån ett befolkningsinriktat, hälsofrämjande och förebyggande folkhälsoarbete.
- Folkhälsorådet ansvarar för att aktivt arbeta med att utveckla de kommunala verksamheterna med att utforma övergripande mål, riktlinjer och ramar kopplat mot de antagna folkhälsomålen.
- Folkhälsorådet ansvarar för att utveckla arbetet med programmens prioriterade områden som stödorgan till nämnder och bolar.
- Bidra med stöd vid implementering av det folkhälsopolitiska programmet.
- Följa upp, analysera och utvärdera folkhälsoarbetet i kommunen.
- Behandla ansökningar för folkhälsoinsatser och utveckla samverkan med andra parter.
- Folkhälsorådet ansvarar för att prioritera målområden i syfte att underlätta för verksamheter, föreningar och organisationer i vilka folkhälsofrågor de ska prioritera.
- Folkhälsorådet ansvarar för att följa upp och revidera det lokala folkhälsopolitiska programmet inför varje mandatperiod.

Folkhälsosamordnaren

- Folkhälsosamordnaren har en drivande, stödjande och samordnande funktion för kommunens folkhälsoarbete.
- Folkhälsosamordnaren ansvarar för att regelbundet följa upp och revidera berörda handlings- och aktivitetsplaner som är kopplade till de tagna folkhälsomålen.
- Folkhälsosamordnaren ska delta i nätverk och samverka i arbetsgrupper som är relevanta för kommunens folkhälsoarbete.
- Folkhälsosamordnaren ska arbeta på uppdrag av Folkhälsorådet utifrån de antagna målbilderna i det folkhälsopolitiska programmet.
- Folkhälsosamordnaren bör vara placerad under kommunstyrelsen.



sen utifrån att folkhälsoarbetet är kopplat mot politisk verksamhet.

Målgrupp

Målgrupp för detta program är kommunens nämnder och bolag med alla dess tillhörande verksamheter. Målgrupper för de konkreta aktiviteterna definieras i respektive verksamhetsplaner utifrån fyra perspektiv:

- förtroendevalda
- anställda
- befolkning
- samverkansparter och samverkansgrupper (ideella föreningar, andra myndigheter m fl).

Implementering

Nämnder, avdelningar, enheter och bolag ansvarar för att årligen i sina verksamhetsplaner fastställa aktiviteter och mål inom respektive verksamhet/enhet. Aktiviteterna och målen ska beröra samtliga respektive verksamhetsområden. Avdelningar, enheter och bolag ansvarar för att förankra programmet och implementera aktiviteterna inom sina verksamheter. Folkhälsorådet bidrar med stöd vid implementeringen av programmet.

Reglementet och bolagsordningar ska kompletteras med en punkt som föreskriver att en redovisning av planerade eller vidtagna åtgärder utifrån folkhälsoprogrammet ska redovisas i respektive årsredovisning under en särskild punkt.

Uppföljning

Uppföljning ska ske årligen i samband med årsredovisningarna och verksamhetsberättelserna.

Avdelningar, enheter och bolag utvärderar och följer upp respektive verksamhetsaktiviteter för folkhälsoområdet. Nämnder och bolag beskriver hur man arbetat med och uppnått aktiviteterna och målen.

Folkhälsorådet bidrar med stöd vid analysen av uppföljningen och analysen. Kommunstyrelsen och kommunfullmäktige beskriver och följer upp kommunens folkhälsoarbete i årsredovisningen. För att folkhälsans utveckling i kommunen ska kunna följas på längre sikt ska resultaten av folkhälsoarbetet beskrivas med relevanta nyckeltal i årsredovisningen.

§ 96

Dnr 2025.74/04

Fastställande av taxor inom äldreomsorgen

"Avgift för matdistribution höjer minimibeloppet" har höjt förbehållsbeloppet som dras av inkomst innan avgiftsutrymmet fastställs. Eftersom det inte finns något stöd i lagen för detta tas det bort.

BESLUTSUNDERLAG

Erik Lindbloms tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

Anna-Stina Bergström (V): Upprättat förslag till taxor för äldreomsorg i Malå kommun fastställs att gälla från 2026-01-01.

BESLUT

- Upprättat förslag till taxor för äldreomsorg i Malå kommun fastställs att gälla från 2026-01-01.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering Erik Lindblom Kommunstyrelsen/kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--	--------------------

ÄLDREOMSORGEN MALÅ



Taxor fr o m
2026-01-01

OMVÅRDNAD, en fast månadsavgift beroende på det antal timmar man beviljas

Nivå 1	mindre än 5 timmar/vecka	25 % av maxtaxa
Nivå 2	från 5 men mindre än 10 timmar/vecka	50 % av maxtaxa
Nivå 3	från 10 men mindre än 20 timmar/vecka	75 % av maxtaxa
Nivå 4	20 timmar eller mer	100 % av maxtaxa

SERVICE (inköp, städ och tvätt)

Serviceinsatser debiteras med 261 kr/timme.

LEDSAGNING

Ledsagning kostar 128 kr per tillfälle.

TRYGGHETSLARM

250 kr/månad.

Avgiften för omvårdnad, service, ledsagning och trygghetslarm ligger inom det kommunala högkostnadsskyddet. Det innebär att den totala summan aldrig överstiger maxtaxan (se bilaga för aktuella belopp).

DAGVÅRD

Dagvård kostar 28 kr/dag samt eventuell måltidskostnad.

AVGIFTER FÖR MÅLTIDSSERVICE

För personer med beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen:

Frukost	30 kronor
Lunch	64 kronor
Middag	59 kronor
Fika	25 kronor
Heldygnskost (alla måltider ovan)	178 kronor
Månadsabonnemang	4 500 kronor

För övriga matgäster är måltidspriset 80 kronor/portion.
Mat beställs 1 dag i förväg.

Månadsabonnemang faktureras i efterskott. Vid frånvaro som meddelats minst ett dygn i förväg görs avdrag för heldag, 178 kr, lunch 64 kr, middag 59 kr.

Distribution av mat

Vid distribution av mat tillkommer en avgift med 12 kronor per utkörningstillfälle. Mat distribueras enbart från kommunens tillagningskök Grytan.

FOTVÅRD

Lokal: Furugatan 3	Tele: 141 44
Ålderspensionärer	400 kr/behandling
För övriga	500 kr/behandling
Med remiss från landstinget (frikort gäller)	200 kr/behandling
Pensionärer från annan kommun	500 kr/behandling

SJUKVÅRDANDE BEHANDLING

Den som bor i särskilt boende betalar ingen avgift för besök av/hos sjuksköterska, men förbehållsbeloppets minimibelopp sänks med samma summa som månadskostnaden för den som är inskriven i hemsjukvård. Se bilaga för aktuellt belopp.

KORTTIDSBOENDE

Korttidsboende är till för rehabilitering, växelvård eller vård vid livets slutskede.

Avgift: 95 kr/dygn

Avgiften omfattar omvårdnad, service och larm och ligger därför under högkostnads-skyddet. Om den inlagde har motsvarande hemvårdsinsatser i ordinarie boende, reduceras dessa med 1/30 per dag.

Hyra: 75 kr/dygn

Mat: 139 kr/dygn

Hushållets sammansättning och beräkningen av avgiftsutrymme

Ensamstående	Den enskildes inkomst utgör avgiftsunderlag vid avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Makar/reg partner som sammanbor	Bådas inkomster läggs samman. Den delas sedan mellan parterna och utgör var och ens avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.
Makar/reg partner som bor åtskilda p g a vårdbehov	Vid en parts boende och omvårdnad i särskilt boende räknas parterna som ensamstående. Båda parter bör söka bostadstillägg hos Pensionsmyndigheten. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Sammanboende	Var och ens inkomst utgör avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.

INKOMSTBEGREPPET

Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten efter skatt av följande inkomstslag.

- Folkpension plus pensionstillskott
- övrig pension
- inkomst av tjänst (utom pension)
- inkomst av näringsverksamhet - aktiv
- inkomst av näringsverksamhet - passiv
- inkomst av kapital*
- övriga inkomster

Undantag: Handikappersättning räknas **ej** som inkomst.

*) Inkomst av kapital – d v s faktisk inkomst av kapital per den 31 dec året innan, enligt deklaraionsunderlag. 1/12 av inkomsten räknas som inkomst varje månad fram till att nästa deklaraionsunderlag lämnats in och registrerats.

För att avgiftsunderlaget ska bli rätt är den enskilde skyldig att lämna in de uppgifter som kommunen begär, till exempel deklaraionsunderlag.

FÖRBEHÅLLSBELOPP

Förbehållsbeloppet ska täcka kostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, telefon, TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Förbehållsbeloppet består av minimibelopp och eventuella tillägg.

Lägsta förbehållsbelopp - minimibelopp

Malå kommun följer Socialstyrelsens anvisningar om minimibelopp, som justeras årligen. Se bilaga för aktuella summor.

Höjning av minimibelopp

Kommunen ska under vissa förutsättningar fastställa minimibeloppet till en **högre nivå**. Detta gäller om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel. Behovet ska vara av varaktig karaktär och avse ett inte oväsentligt belopp, minst 200 kronor.

Kostnader för mat är den vanligaste höjningen av minimibeloppet, dessa beräknas automatiskt.

Exempel 1: En person beviljas bistånd att köpa ett mål färdiglagad mat per dag. Då beräknas kostnaderna för detta och minimibeloppet höjs för att räcka till kostnader även för övriga måltider.

Exempel 2: En person beviljas bistånd att köpa matabonnemang. Förbehållsbeloppet höjs med mellanskillnaden mellan posten livsmedel i förbehållsbeloppet (se bilaga för aktuell summa) och kostnaden för matabonnemanget.

~~Avgift för matdistribution höjer minimibeloppet.~~

Commented [HÖ1]: Tas bort, det finns inget stöd i lagen.

Matkostnad på korttidsboende höjer minimibeloppet.

Reglerna om minimibelopp innebär **inte** att kommunen ska betala ut medel till en omsorgstagare för att han eller hon ska kunna uppnå den i lagen angivna nivån för minimibeloppet. Om avgiftsutrymmet blir negativt bör man i första hand söka bostadstillägg och äldreomsorgsstöd hos Pensionsmyndigheten. Om detta inte räcker finns möjlighet att söka försörjningsstöd hos socialtjänsten.

Övriga merkostnader

Exempel på andra särskilda omständigheter som berättigar till ett högre minimibelopp är underhållskostnad för barn, fördyrande kostnader för resor, t ex arbetsresor eller kostnader för god man.

Vårdtagaren måste ansöka om höjning av minimibelopp för övriga merkostnader.

Sänkning av minimibelopp

Sänkning sker när den enskilde inte har en utgiftspost som ingår i det angivna förbehållsbeloppet.

Sjuksköterska i särskilt boende sänker minimibeloppet med samma summa som månadsavgiften för hemsjukvård (se bilaga för aktuell summa). Möbler i gemensamhetsboende sänker minimibeloppet med 100 kr/månad

BOENDEKOSTNADER

Nettoboendekostnad

Vid avgiftsberäkningen ska den enskildes **nettoboendekostnad** avräknas från nettoinkomsten. Med nettoboendekostnad avses den faktiska boendekostnaden minskad med samtliga former av bostadsbidrag som den enskilde erhåller.

Beräkning av boendekostnaden

Den faktiska boendekostnaden för olika bostadstyper beräknas med vissa undantag enligt de schablonregler som tillämpas av Försäkringskassan och pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadsbidrag.

Vid beräkning av bostadskostnad i egen fastighet, tas endast hänsyn till den yta som nyttjas. Exempel: Stor fastighet med övre plan som ej nyttjas av vårdtagaren, där räknas endast nedre plan.

Hushållsel som ingår i hyran räknas från hyreskostnaden enligt schablon, eftersom hushållsel ska täckas av minimibeloppet.

Vid flytt till särskilt boende från egen fastighet eller hyreslägenhet räknas kostnaden för båda boendena under en övergångsperiod tills fastigheten sålts/hyreskontraktet avslutats, dock längst under 3 månader.

Reducering av avgifter vid frånvaro

Vid bortavaro p g a sjukhusvistelse reduceras avgiften för omvårdnad samt matabonnemang med 1/30. Härvid räknas resdag men ej återkomstdag som bortavaro. Vid sammanhängande frånvaro över 1 vecka reduceras även avgift för service.

Ändrade förhållanden under året

Den enskilde är skyldig att själv informera om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka beräkningen av avgiften.

Kommunal hemsjukvård

- ✓ Avgift för inskrivna i hemsjukvård, 300 kronor per månad.

Avgiften räknas ihop med eventuell avgift för hemtjänst och maxtaxa gäller.

- ✓ Utprovning av anpassning av hjälpmedel. Avgift 200 kronor.

- ✓ Hembesök för de personer som inte är inskrivna i hemsjukvården, 200 kronor.

Avgift tas ut för sjukvårdande behandling som utförs av kommunal distriktssköterska/sjuksköterska eller behandling som delegerats till undersköterska.

Avgift tas ut om den kommunala distriktssköterskan/sjuksköterskan gör besök som läkare ordinerat.

Avgift tas ut om arbetsterapeut eller sjukgymnast utför rehabiliteringsinsats samt för rehabiliteringsinsats som delegerats av arbetsterapeut eller sjukgymnast till undersköterska.

- ✓ Laboratorieprovtagning (utan koppling till läkarbesök). Avgift 200 kronor för personer som inte är inskrivna i hemsjukvården.

- ✓ Bostadsanpassningsintyg, 400 kronor.

- ✓ Uteblivande från ett avtalat besök för sjukvårdande behandling. Avgift 200 kronor.

Hjälpmedel

Not: Ingen avgift för barn och ungdomar t o m 19 års ålder.

Kryckkäppar	150 kr/st
Isdubbar	40 kr/st
Doppsko	8 kr/st
Rollator andra (första utan avgift)	300 kr
Griptång	100 kr
Strumppådragare	100 kr
Badbräda	150 kr
Duschpall	250 kr
Förhöjningsklossar, 4 st	200 kr
Tens-apparat (efter 6 mån utlåning/förskrivning)	700 kr
CPAP/BIPAP-mask	500 kr/mask
Eldriven rullstol för utomhusbruk	500 kr/år

Övriga hjälpmedel som inte förskrivs av arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska enligt hälso- och sjukvårdslagen, anskaffas och bekostas själv.

§ 72

Dnr 2025.160/04

Fastställande av Taxa för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

VA-verksamheten står inför ökade kostnader på flera fronter, vilket påverkar verksamhetens ekonomi negativt. De generella kostnadsökningarna samt ett ökat antal akuta reparationer av ledningsnätet har bidragit till ett underskott. Prognosen för år 2025 och framåt visar på ett minusresultat för VA-verksamheten och det finns inte tillräckligt med fonderade medel för att täcka underskottet.

För att säkerställa en fortsatt fungerande och hållbar VA-verksamhet är det nödvändigt att justera taxan. Kommande investeringar, underhåll och utveckling av ledningsnätet är kostnadsdrivande och kräver finansiering. Den föreslagna höjningen på totalt 12 % är nödvändig för att täcka verksamhetens ökade kostnader samt framtida investeringar.

Fördelning av höjningen

Höjningen på 12 % fördelas olika mellan taxans olika delar enligt följande.

- Fast avgift höjs med 8 %
- Lägenhetsavgift höjs med 8 %
- Förbrukningsavgift höjs med 15 %

Den största höjningen görs på förbrukningsavgiften, vilket är ett strategiskt val för att främja ett minskat och mer resurseffektivt vattenanvändande. Detta bidrar till att minska uttaget av grundvatten och den elförbrukning som krävs för vattenförsörjning och spillvattenhantering.

Ekonomisk påverkan för abonnenter

För en abonnent med typhus A och en årlig vattenförbrukning om 150 kubikmeter blir höjningen 1 079 kronor per år, vilket motsvarar cirka 89,90 kronor per månad. Trots denna höjning ligger årskostnaden för en sådan abonnent fortfarande 523 kronor lägre än genomsnittet i Västerbotten. Endast tre kommuner i länet har en lägre VA-taxa än Malå, vilket visar på en fortsatt konkurrenskraftig och rimlig taxenivå.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Sammanfattning

- Totalt höjs VA-taxan med 12 %.
- Höjningen fördelas med 8 % på fast avgift, 8 % på lägenhetsavgift och 15 % på förbrukningsavgift.
- Den största ökningen sker på förbrukningsavgiften för att uppmuntra sparsam vattenanvändning.
- Höjningen är motiverad av ökade kostnader, akuta reparationer och kommande investeringar.
- Verksamheten prognostiseras göra ett fortsatt minusresultat 2026 utan åtgärder.
- Det finns inte tillräckligt fonderade medel för att täcka underskottet.
- För abonnent med typhus A och 150 m³ vattenförbrukning motsvarar höjningen 1 079 kr per år (89,90 kr/månad).
- Årskostnaden för denna abonnent är 523 kr lägre än genomsnittet i Västerbotten.

BESLUTSUNDERLAG

Per Bertilssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till taxa för Malå kommuns allmänna vatten och avloppsanläggning fastställs att gälla från och med 2026-01-01. Taxa fastställd av kommunfullmäktige 2025-04-28, § 34 upphör att gälla från och med 2026-01-01.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till taxa för Malå kommuns allmänna vatten och avloppsanläggning fastställs att gälla från och med 2026-01-01.
- Taxa fastställd av kommunfullmäktige 2025-04-28, § 34 upphör att gälla från och med 2026-01-01.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Förslag

Taxa för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning



Fastställd av kommunfullmäktige 2025-xx-xx, § xx
Gäller fr o m 2026-01-01

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är kommunen. Avgifter enligt denna taxa ska betalas till huvudmannen.

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning ska ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa.

Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 4§ lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämfställs med fastighetsägare.

§ 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och bruksavgifter.

§ 3

I dessa taxeföreskrifter avses med:

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål. Med bostadsfastighet jämfställs fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	
Hantverk	Småindustri	
Utbildning	Sjukvård	

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämfställs med bostadsfastighet.

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggt.

Lägenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämfställd fastighet, där begreppet lägenhet inte är tillämplig för viss typ av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en lägenhet.

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1987:10) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

§ 4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål.

<i>Ändamål</i>	<i>Anläggningsavgift</i>	<i>Brukningsavgift</i>
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Nej
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Nej	Nej

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S och Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.

För detta förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Anläggningsavgift ska beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter (§§ 5 – 11)

§ 5

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

5.1 För bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet ska anläggningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	En avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	64 000 kronor	80 000 kronor
b)	En avgift per m ² tomtyta	12 kronor	15 kronor
c)	En avgift per lägenhet	4 000 kronor	5000 kronor

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, se § 7.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas den del av avgiften enligt 5.1 a), som räknas till framdragande av servisledningen lika mellan fastigheterna.

5.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrätningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Avgift enligt 5.1 b) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1 a) och c).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6 och 5.7 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 b) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 7.2.

5.4 Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska avgifter betalas enligt 5.1 a).

**5.6 Ökas fastighets tomtyta ska avgift betalas enligt 5.1 b) för tillkommande tomtyta som här-
rör från fastighet för vilken tomtYTEavgift inte ska anses vara betald förut.**

Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i 5.3.

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet ska avgift betalas enligt 5.1 c) för varje tillkommande lägenhet.

§ 6

6.1 För annan fastighet ska anläggningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	En avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	72 000 kronor	90 000 kronor
b)	En avgift per m ² tomtyta	12 kronor	15 kronor

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, se § 7.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas den del av avgiften enligt 6.1 a), som hänför sig till framdragande av servisledningen lika mellan fastigheterna.

6.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

6.4 Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, bevilja anstånd med betalandet av tomtYTEavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtYTEavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

6.5 Upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska avgift betalas enligt 6.1 a).

6.6 Ökas fastighets tomtyta, ska avgift betalas enligt 6.1 b) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara förut betald.

§ 7

7.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, ska reducerade avgifter betalas enligt följande.

<i>Avgifter för framdragen servisledning</i>	
En ledning	35 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	40 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	50 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt:

		<i>V</i>	<i>S</i>	<i>Df</i>
Avgift per uppsättning FP	5.1 a)	15 %	25 %	10 %
Tomtyteavgift	5.1 b)	30 %	50 %	20 %
Lägenhetsavgift	5.1 c)	30 %	50 %	20 %
Avgift per FP	6.1 a)	15 %	25 %	10 %
Tomtyteavgift	6.1 b)	30 %	50 %	20 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

7.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förekommit, ska avgifter betalas enligt 7.1.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för servisledningar vid tillkommande förbindelsepunkter inte till högre belopp än 50 % av avgiften enligt 5.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

7.3 För förbindelsepunkt som på fastighetsägarens begäran upprättas senare än övriga förbindelsepunkter ska, utöver avgift enligt 7.1, betalas en etableringsavgift om 60 % av avgiften enligt 5.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 8

Avgifter enligt §§ 5 – 6 är baserade på indextalet för oktober månad 2008 i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 9

Om kostnaden att förse fastigheterna med vatten och avlopp i avsevärd omfattning avviker från fastigheterna för viss eller vissa fastigheter inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 5 – 7 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 10

10.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, ska avgift betalas innan förfallodagen.

10.2 Sker inte betalning inom föreskriven betalningstid, ska dröjsmålsränta betalas enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

10.3 Enligt 36 § lagen om allmänna vattentjänster ska en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta ska betalas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess att den delen av avgiften betalas eller ränta ska betalas till dess att den delen av avgiften betalas eller ränta ska betalas enligt 10.2.

10.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7 eller 6.6 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov fordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 10.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 11

11.1 Om ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen, ska fastighetsägaren som begärt arbetets utförande ersätta huvudmannen överenskomna kostnader.

11.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning ska utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan om detta, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

11.3 Begär huvudmannen att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som är skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

Brukningsavgifter (§§ 12 – 18)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 1275

12.1 För bebyggd fastighet ska brukningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	Fast avgift per år	1752 1622 kronor	2190 2028 kronor
b)	Avgift per m ³ levererat vatten	30 26 kronor	37,50 32,50 kronor
c)	Avgift per år och lägenhet	1803 1670 kronor	2254 2087 kronor

12.2 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål ska reducerade avgifterna betalas enligt följande.

		<i>V</i>	<i>S</i>
Fast avgift	12.1 a)	70 %	70 %
Avgift per m ³	12.1 b)	50 %	50 %
Avgift per lägenhet	12.1 c)	70 %	70 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

12.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tills vidare inte ska fastställas genom mätning, tas avgift enligt 12.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/lägenhet och år i permanentbostad och med 75 m³/lägenhet och år för fritidsbostad.

12.4 För s k byggvatten ska erläggas brukningsavgift enligt 12.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per lägenhet.

12.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) ska en årlig avgift betalas med ett belopp motsvarande 100 % av den fasta avgiften enligt 12.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kron-tal.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

12.6 Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2.

Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare, som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Statens va-nämnd.

12.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren då godkänns, ska fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna enligt vad som framgår av § 14.

12.8 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o d), ska avgift med 50 % av avgiften betalas enligt 12.1 b).

§ 13

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än vad som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet ska avgift för spillvattenavlopp betalas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden ska bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten ska debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 14

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter.

Justerad avgift för nedanstående: tidigare 1120kr utan moms, 1400kr med moms.

Förgäves besök oförändrat.

	<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
Nedtagning av vattenmätare	1280 kr	1600 kr
Uppsättning av vattenmätare	1280 kr	1600 kr
Avstängning av vattentillförsel	1280 kr	1600 kr
Påsläpp av vattentillförsel	1280 kr	1600 kr
Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare	1280 kr	1600 kr
Undersökning av vattenmätare	1280 kr	1600 kr
Förgäves besök	880 kr	1100 kr

§ 15

Om kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i ansenlig omfattning, för viss eller vissa fastigheter, avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 12 – 13 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 16

Avgift enligt 12.1 a) och c) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertiäl eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 12.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 12 och 13.

Betalas debiterat belopp inte innan förfallodag, ska dröjsmålsränta betalas på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett. En avgift på 60 kr tas ut vid skriftlig betalningspåminnelse. Vid upprättat inkassokrav debiteras en avgift på 180 kr enligt 5 § inkassolagen.

Sker mätaravläsning inte för varje debitering, enligt huvudmannens beslut, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör också ske på fastighetsägarens begäran med anledning av ägarbyte.

§ 17

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen ska företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 18

Avgifter enligt § 12 är baserade på indextalet för oktober månad 2008 i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras får huvudmannen reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

VA-hanteringen ska ha full kostnadstäckning via taxan. Särskilda avtal kan upprättas, alternativt ett självkostnadspris tas fram om det i taxan saknas tillämplig bestämmelse om avgift.

TAXANS INFÖRANDE**§ 19**

De bruksavgifter enligt 12.1, 12.4 och 12.8 samt § 13, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, ska då tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter dagen för taxans ikraftträdande.

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Statens va-nämnd jämlikt 53 § lagen om allmänna vattentjänster.

UTKAST



Anmälan av delegationsbeslut

ÄRENDE

DELEGAT

Fastställande av anställningsvillkor, lön m m vid nyanställning av kommunchef	Cecilia F Stenlund
Anställning och lönesättning av personal	Emelie Renling
Beslut om uppsägning och annat entledigande	Emelie Renling
6.2 Bevilja/avslå fritidsbidrag inom fastställd budgetram	André Önnertlov
6.1 Bevilja/avslå kulturbidrag inom fastställd budgetram	Maria I Larsson
Beslut om Registreringslotteri	Maria I Larsson
Bevilja/avslå ansökningar om färdtjänst enl lagen om färdtjänst § 6 - 10	Charlotte Hultdin
Bevilja/avslå ansökningar om riksfärdtjänst enl Lagen om riksfärdtjänst § 4, 5, 7, 8	Charlotte Hultdin
4.14 Omsättning av kommunens lån, d v s låna upp belopp motsvarande belopp på de lån som förfaller, samt lån inom ramen för internbanken	Anna Jonsson
Korttidsupplåtelse av allmän plats/mark	Per Bertilsson
Fastställande av delegationsförteckningen på verksamhetsnivå	Erik Lindblom
Brådskande ärenden där kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas, enligt 6 kap 39 § kommunallagen	Cecilia F Stenlund



Redovisning av meddelanden

Kommunstyrelsens presidium

Svar. Malå kommun avstår från att delta i arbetet med frivillig återvandring - Statens offentliga utredningar/regeringskansliet

Länsstyrelsen i Västerbottens län

Dnr 851-2067-2025. Beslut om kommunal år 2026 till kommuner i Västerbottens län

Malåbostaden AB

Beslut 251015, § 35 - Budget 2026

Protokoll 251015

Malå Energi- och Industri AB

Tertialbokslut januari - augusti 2025

Protokoll 251021, 251118

Norsjö kommun/Trepartens renhållningsnämnd

Protokoll 251104

Skellefteå kommun/Gemensam nämnd för drift av personalsystem

Beslut 251016, § 15 - Budget 2026

Beslut 251016, § 16 - Uppföljning av 2025 års internkontroll

Beslut 251016, § 17 - Internkontrollplan 2026

Protokoll 251016

Skellefteå kommun/Gemensam överförmyndarnämnd

Protokoll 251014, 251105