



2023-11-17

1

Organ: Kommunfullmäktige

Plats och tid för sammanträde: Hotell Tjamstan, måndag den 27 november 2023, kl 13.00

Gruppmöten
kl. 10.00:

S-gruppen:	Sammanträdesrum Venus
V-gruppen:	Sammanträdesrum Mars
L-/ML-/M- gruppen:	Sammanträdesrum Jupiter
SD-gruppen:	Kontor på administrativa avdelningen
Politiskt obundna:	Sammanträdesrum MABO

Tid för justering: Kommunhuset 2023-12-04, kl 08.00

I samband med sammanträdet kommer kommunstyrelsens ordförande att tacka den personal som varit anställd under 25 år i kommunens tjänst.

Information om Samordningsförbundet Södra Lappland.

Information om utbildning för politiker och chefer.

Föredragande	Ärenden	Sida
	1 Upprop	
	2 Val av protokolljusterare	
	3 Godkännande av dagordning	
	4 Anmälan av jäv	
	5 Behov av ytterligare förvaltare vid förvaltarfunktionen - Gemensam överförmyndarnämnd	4 - 10
	6 Budget 2024 - Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027	11 - 20
	7 Budget 2024 - Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudget-plan 2025 - 2027	21 - 24



8	Fastställande av Kollektivtrafikplan för Malå kommun 2024 - 2027	25 - 39
9	Samordnad fastighetsförvaltning	40 - 45
10	Fastställande av Styrdokument för arbetet med krisberedskap 2023 - 2026	46 - 54
11	Antagande av taxor för äldreomsorg i Malå kommun	55 - 72
12	Fastställande av föreskrifter om avfallshantering för Malå kommun	73 - 99
13	Fastställande av avfallstaxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet	100 - 113
14	Godkännande av nytt avtal för de samverkande kommunerna i gemensam nämnd för drift av personalsystem	114 - 126
15	Fastställande av nytt reglemente för gemensam nämnd för drift av personalsystem	127 - 132
16	Antagande av Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka	133 - 147
17	Antagande av Riktlinjer för serveringstillstånd	148 - 165
18	Antagande av Taxa för provning och tillsyn enligt alkohollagen	166 - 172
19	Beviljande av ansvarsfrihet år 2022 för Samordningsförbundet Södra Lappland	173
20	Fastställande av Bolagsordning för Malåbostaden AB	174 - 178
21	Fastställande av Ägardirektiv för Malåbostaden AB	179 - 186



2023-11-17

3

- | | | |
|----|--|-----------|
| 22 | Fastställande av Bolagsordning för Malå Energi- och Industri AB | 187 - 192 |
| 23 | Fastställande av Ägardirektiv för Malå Energi- och Industri AB | 193 - 200 |
| 24 | Motion om arbetsskor till personalen inom vård och omsorg | 201 - 230 |
| 25 | Motion om utredning av möjligheten att inrätta en sjukstuga på Furugatan 1 | 231 - 233 |
| 26 | Avsägelse av politiskt uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige | 234 - 235 |
| 27 | Avsägelse av samtliga politiska uppdrag | 236 - 237 |
| 28 | Redovisning av meddelanden | 238 |
| 29 | Övriga ärenden som utan laga hinder kan behandlas | |

MALÅ KOMMUN

Joacim Eliasson
Ordf

§ 117

Dnr 2023.162/10

Behov av ytterligare förvaltare vid förvaltarfunktionen - Gemensam överförmyndarnämnd

Det finns ett antal svåra ställföreträdaruppdrag som inte är lämpliga att lägga på lekmän. Det rör sig om personer med psykisk ohälsa, missbruksproblematik, olika diagnoser och "jobbiga" anhöriga med mera som gör att de har svårt att klara av sin vardag och samhället. Skellefteå kommun har sedan flera år en förvaltarfunktion. Deras uppdrag är att ta på sig de ställföreträdarskap som inte är lämpliga att lägga på lekmän. Förvaltarfunktionen består av fyra personer som tar uppdrag i Skellefteå kommun. Förvaltarfunktionen är finansierad av socialtjänsten i Skellefteå samt genom de arvoden som de genererar. Förvaltarfunktionen tar inte på sig uppdrag utanför Skellefteå kommun.

Förvaltningen föreslår att gemensam överförmyndarnämnd ska föreslå Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplogs och Arvidsjaurs kommuner att det ska inrättas ytterligare en tjänst inom förvaltarfunktionen. Denna tjänst ska vara till för uppdrag från Malå, Norsjö, Arjeplogs och Arvidsjaurs kommuner.

Tjänsten bör finansieras av Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplogs och Arvidsjaurs kommuner men ligga under samma organisation som förvaltarfunktionen vid Skellefteå kommun för att personen i fråga ska dra nytta av den kunskap och erfarenhet som förvaltarfunktionen vid Skellefteå kommun upparbetat.

Ärendet föredras av den gemensamma överförmyndarnämndens jurist.

Bedömning

Enligt den bakgrund som beskrivs och enligt det beslut som fattats i den gemensam överförmyndarnämnden ses inga omedelbara hinder för införande av en ytterligare funktion, förutom frågan om de ekonomiska förutsättningarna.

Den ekonomiska påverkan för Malå kommun beräknas till en femtedel av totalen, alltså ca 152 000 kronor för Malås andel initialt. Förslaget behandlas i budgetprocessen 2024.

Framtida beräknad kostnadsökning i % är inte känd. Beräknad löneökning med 2 - 4 % tillkommer.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

BESLUTSUNDERLAG

Gemensam överförmyndarnämnds protokoll, § 103/23.
Inger Johanssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Charlotte Hultdin (S): Tjänsterna vid Skellefteå kommuns förvaltarfunktion utökas till fem tjänster. Den nya tjänsten ska avse en ställföreträdare som tar på sig uppdrag i första hand från Malå, Norsjö, Arjeplogs och Arvidsjaurs kommuner. Den nya tjänsten ska finansieras tillsammans av Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplogs och Arvidsjaurs kommuner. En femtedel av total kostnad beräknas som Malås andel, initialt ca 152 000 kronor. Förslaget om utökning behandlas i budgetprocessen 2024. Kostnad påförs verksamhet *Överförmyndarnämnd*. Finansiering sker under förutsättning att övriga kommuner deltar i finansieringen.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Tjänsterna vid Skellefteå kommuns förvaltarfunktion utökas till fem tjänster.
- Den nya tjänsten ska avse en ställföreträdare som tar på sig uppdrag i första hand från Malå, Norsjö, Arjeplogs och Arvidsjaurs kommuner.
- Den nya tjänsten ska finansieras tillsammans av Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplogs och Arvidsjaurs kommuner.
- En femtedel av total kostnad beräknas som Malås andel, initialt ca 152 000 kronor.
- Förslaget om utökning behandlas i budgetprocessen 2024.
- Kostnad påförs verksamhet *Överförmyndarnämnd*.
- Finansiering sker under förutsättning att övriga kommuner deltar i finansieringen.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

From: Carina Westerlund
Sent: Mon, 18 Sep 2023 05:50:24 +0000
To: Arjeplog kommun; Arvidsjaur kommun; Kommunstyrelsen; Ingela Lidström
Norsjö
Cc: Jörgen Lindkvist; Katarina Lundström
Subject: Protokollsutdrag gemensam överförmyndarnämnd 2023-09-12 § 103 Behov av
ytterligare förvaltare vid förvaltarfunktionen
Attachments: Tjänsteskrivelse behov av ytterligare förvaltare vid förvaltarfunktionen.pdf,
Beslut-2023000208-OFN-§ 103.pdf

6

Vänliga hälsningar

Carina Westerlund
Nämndsekreterare
Skellefteå kommun
Kundtjänst 0910-73 50 00
www.skelleftea.se



[Så här behandlar Skellefteå kommun dina personuppgifter](#)

Behov av ytterligare förvaltare vid förvaltarfunktionen

Förslag till beslut

1. Gemensam överförmyndarnämnd föreslår Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommun att utöka tjänsterna vid Skellefteå kommuns förvaltarfunktion till fem tjänster.
2. Gemensam överförmyndarnämnd föreslår att den nya tjänsten ska avse en förvaltare som tar på sig uppdrag från Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommun.
3. Den nya tjänsten ska finansieras av Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommun.

Sammanfattning

Det finns ett antal svåra ställföreträdaruppdrag som inte är lämpliga att lägga på lekmän. Det rör sig om personer med psykisk ohälsa, missbruksproblematik, olika diagnoser och "jobbiga" anhöriga med mera som gör att de har svårt att klara av sin vardag och samhället.

Skellefteå kommun har sedan flera år en förvaltarfunktion. Deras uppdrag är att ta på sig de ställföreträdarskap som inte är lämpliga att lägga på lekmän. Förvaltarfunktionen består av fyra personer som tar uppdrag i Skellefteå kommun. Förvaltarfunktionen är finansierad av socialtjänsten i Skellefteå samt genom de arvoden som de genererar. Förvaltarfunktionen tar inte på sig uppdrag utanför Skellefteå kommun.

Förvaltningen i Skellefteå har sedan de övertog handläggningen av ärenden för Malå, Norsjö och Arjeplog uppmärksammat att det finns behov av professionell ställföreträdare även i dessa kommuner. Det finns ett antal ställföreträdarskap där förvaltningen gjort bedömningen att dessa ärenden inte är lämpliga för lekmän varför huvudmännen blir utan hjälp på grund av att det inte finns någon professionell ställföreträdare att föreslå.

Förvaltningen föreslår därför att gemensam överförmyndarnämnd ska föreslå Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommuner att det inrättas ytterligare en tjänst inom förvaltarfunktionen. Denna tjänst ska vara till för uppdrag från Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommuner. Tjänsten bör finansieras av Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommuner men ligga under samma organisation som förvaltarfunktionen vid Skellefteå kommun för att personen i fråga ska dra nytta av den kunskap och erfarenhet som förvaltarfunktionen vid Skellefteå kommun upparbetat.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Skellefteå kommun 2023-08-29

Beslutet sänds till:

Skellefteå kommun
Malå kommun
Norsjö kommun
Arjeplog kommun
Arvidsjaur kommun

Jörgen Lindkvist
Verksamhetschef
Skellefteå kommun

Katarina Lundström
Handläggare
Skellefteå kommun

§ 103 Dnr OFN 2023-000208

190

9

Behov av ytterligare förvaltare vid förvaltarfunktionen

Gemensam överförmyndarnämnds beslut

1. Gemensam överförmyndarnämnd föreslår Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommun att utöka tjänsterna vid Skellefteå kommuns förvaltarfunktion till fem tjänster.
2. Gemensam överförmyndarnämnd föreslår att den nya tjänsten ska avse en ställföreträdare som tar på sig uppdrag i första hand från Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommun.
3. Den nya tjänsten ska finansieras tillsammans av Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommun.
4. Ärendet ska föredras i alla kommuner av gemensamma överförmyndarnämndens jurist.
5. Förslaget om utökning behöver hanteras i budgetprocessen för 2024 på grund av det akuta behovet.

Sammanfattning

Det finns ett antal svåra ställföreträdaruppdrag som inte är lämpliga att lägga på lekmän. Det rör sig om personer med psykisk ohälsa, missbruksproblematik, olika diagnoser och "jobbiga" anhöriga med mera som gör att de har svårt att klara av sin vardag och samhället.

Skellefteå kommun har sedan flera år en förvaltarfunktion. Deras uppdrag är att ta på sig de ställföreträdarskap som inte är lämpliga att lägga på lekmän. Förvaltarfunktionen består av fyra personer som tar uppdrag i Skellefteå kommun. Förvaltarfunktionen är finansierad av socialtjänsten i Skellefteå samt genom de arvoden som de genererar. Förvaltarfunktionen tar inte på sig uppdrag utanför Skellefteå kommun.

Förvaltningen i Skellefteå har sedan de övertog handläggningen av ärenden för Malå, Norsjö och Arjeplog uppmärksammat att det finns behov av professionell ställföreträdare även i dessa kommuner. Det finns ett antal ställföreträdarskap där förvaltningen gjort bedömningen att dessa ärenden inte är lämpliga för lekmän varför huvudmännen blir utan hjälp på grund av att det inte finns någon professionell ställföreträdare att föreslå.

Förvaltningen föreslår därför att gemensam överförmyndarnämnd ska föreslå Skellefteå, Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommuner att det inrättas ytterligare en tjänst inom förvaltarfunktionen. Denna tjänst ska vara till för uppdrag från Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommuner. Tjänsten bör finansieras av Malå, Norsjö, Arjeplog och Arvidsjaur kommuner men ligga under samma organisation som förvaltarfunktionen vid Skellefteå kommun för att personen i fråga ska dra nytta av den kunskap och erfarenhet som förvaltarfunktionen vid Skellefteå kommun upparbetat.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Skellefteå kommun 2023-08-29

Beslutet sänds till:

10

Skellefteå kommun
Malå kommun
Norsjö kommun
Arjeplog kommun
Arvidsjaur kommun

§ 118

Dnr 2023.148/04

Budget 2024 - Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027

Administrativa enheten har i samarbete med budgetberedningen, utifrån prislappsmodellen, utarbetat förslag till budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027.

För att täcka upp eventuella underskott på resultatet är avsikten att nyttja RUR (resultatutjämningsreserv) tillfälligt 2024 p g a lågkonjunktur. Därmed frångår man resultatmålet om 2 % tillfälligt under 2024.

Central samverkansgrupps (CSG) synpunkter 231106:

Budgetramarna redovisas olika. Det blir jättesvårt att jämföra. När ett parti går in på detaljnivå, och andra partier redovisar rent den totala siffran. Om budgetramarna redovisas på samma sätt skulle det underlätta. Viktigt att frågan belyses.

BESLUTSUNDERLAG

Kommunstyrelsens budgetberednings protokoll, § 13/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 1. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

Mikael Abrahamsson (S): Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 2. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

Börje Stenlund (ML): Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 3. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

FÖRSLAGSORDNING

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen bifaller Lennart Gustavssons förslag.

Omröstning begärs.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Ordföranden meddelar att Lennart Gustavssons förslag är huvudförslag.

FÖRSLAGSORDNING I OMRÖSTNING OM MOTFÖRSLAG

Mikael Abrahamssons och Börje Stenlunds förslag ställs mot varandra för att utse motförslag till huvudförslaget.

Lennart Gustavssons förslag ställs sedan mot det förslag som kommunstyrelsen utser till motförslag.

Ordföranden ställer således Mikael Abrahamssons och Börje Stenlunds förslag mot varandra och finner att kommunstyrelsen utser Mikael Abrahamssons förslag till motförslag.

Omröstning begärs.

Den som bifaller Mikael Abrahamssons förslag som motförslag röstar ja.

Den som bifaller Börje Stenlunds förslag som motförslag röstar nej.

OMRÖSTNINGRESULTAT I OMRÖSTNING OM MOTFÖRSLAG

Ja-röster: Mikael Abrahamsson (S), Britt-Marie Sellman (S) och Charlotte Hultdin (S).

Nej-röster: Börje Stenlund (ML), Ruth Hellsten (ML) och Cecilia F Stenlund (L).

Avstår: Lennart Gustavsson (V), Ingela Westerlund Svahn (V) och Anna-Stina Bergström (V).

Med 3 ja-röster, 3 nej-röster och 3 som avstår ska lottning ske om vems förslag som är motförslag.

Lotten utfaller till att Mikael Abrahamssons förslag är motförslag.

RESERVATION

Börje Stenlund (ML), Ruth Hellsten (ML) och Cecilia F Stenlund (L) reserverar sig mot beslutet till förmån för Börje Stenlunds förslag.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

FÖRSLAGSORDNING I HUVUDOMRÖSTNINGEN

Ordföranden ställer Lennart Gustavssons och Mikael Abrahamssons förslag mot varandra och finner att kommunstyrelsen bifaller Lennart Gustavssons förslag.

Omröstning begärs.

FÖRSLAGSORDNING I OMRÖSTNING OM HUVUDFÖRSLAG

Den som bifaller Lennart Gustavssons förslag röstar ja.

Den som bifaller Mikael Abrahamssons förslag röstar nej.

OMRÖSTNINGSRISULTAT I OMRÖSTNING OM HUVUDFÖRSLAG

Ja-röster: Lennart Gustavsson (V), Ingela Westerlund Svahn (V) och Anna-Stina Bergström (V).

Nej-röster: Mikael Abrahamsson (S), Britt-Marie Sellman (S) och Charlotte Hultdin (S).

Avstår: Börje Stenlund (ML), Ruth Hellsten (ML) och Cecilia F Stenlund (L).

Med 3 ja-röster, 3 nej-röster och 3 som avstår bifaller kommunstyrelsen, med ordförandens utslagsröst, Lennart Gustavssons förslag.

RESERVATION

Mikael Abrahamsson (S), Britt-Marie Sellman (S) och Charlotte Hultdin (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för Mikael Abrahamssons förslag.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 1.

- Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

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

§ 13

Dnr 2023.148/04

Budget 2024 - Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027

Administrativa enheten har i samarbete med budgetberedningen, utifrån prislappsmodellen, utarbetat förslag till budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027.

För att täcka upp eventuella underskott på resultatet är avsikten att nyttja RUR (resultatutjämningsreserv) tillfälligt 2024 p g a lågkonjunktur. Därmed frångår man resultatmålet om 2 % tillfälligt under 2024.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 1. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

Mikael Abrahamsson (S): Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 2. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

Börje Stenlund (ML): Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 3. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

FÖRSLAGSORDNING

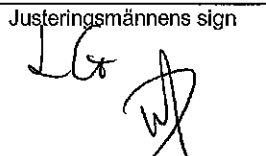
Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att budgetberedningen bifaller Börje Stenlunds förslag.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag 3.
- Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

RESERVATION

Lennart Gustavssons (V) och Mikael Abrahamsson (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för egna förslag.

Justeringsmännens sign		Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
			

RESULTATBUDGET (TKR)

	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	PLAN 2025	PLAN 2026	PLAN 2027
Verksamhetens intäkter						
Verksamhetens kostnader						
Avskrivningar	0	6 525	10 199	11 399	10 753	10 295
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER	-230 306	-237 455	-254 805	-213 263	-218 898	-217 828
Skatteintäkter	162 120	161 697	174 047	179 783	185 272	190 802
Generella statsbidrag och utjämning	80 489	76 141	85 187	84 710	85 984	5 194
VERKSAMHETENS RESULTAT	12 304	383	4 429	51 230	52 358	-21 832
Finansiella intäkter	1 900	1 600	1 600	1 600	1 600	1 600
Finansiella kostnader	-1 800	-1 960	-2 960	-2 960	-2 960	-2 960
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	12 404	23	3 069	49 870	50 998	-23 192
Extraordinära poster	0	0	0	0	0	0
ÅRETS RESULTAT	12 404	23	3 069	49 870	50 998	-23 192
AVGÅR RESULTATMÅL			2 592	5 290	5 425	3 920
ÅTERSTÅENDE PRIORITERINGSUTR			477	44 580	45 573	-27 112
SJÄLVFINANSIERINGSUTRYMME INVESTERINGAR			13 269	61 268	61 752	-12 897

DRIFTBUDGET (TKR)

	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	PLAN 2025	PLAN 2026	PLAN 2027
Kommunfullmäktige	435	329	314	315	323	333
Revision	505	538	558	560	572	586
Överförmyndare	406	360	527	528	536	546
Kommunstyrelsen	36 708	39 083	40 950	41 080	41 791	38 410
Utbildningsnämnd	80 807	89 138	88 280	89 161	91 109	92 665
Socialnämnd	76 199	85 975	92 233	77 333	80 036	82 964
Miljö- och byggnämnd	15 039	16 854	18 000	17 091	17 399	15 310
Valnämnd	0	0	106	107	109	112
Nämnd 9	0	0	0	0	0	0
Nämnd 10	0	0	0	0	0	0
Nämnd 11	0	0	0	0	0	0
Nämnd 12	0	0	0	0	0	0
TOTALT NÄMNDER	210 099	232 277	240 969	226 174	231 874	230 926
FINANSFÖRVALTNING	-222 503	-232 300	-244 038	-276 044	-282 872	-207 733
ÅRETS RESULTAT	12 404	23	3 069	49 870	50 998	-23 192

Lennarts förslag nr 1

-16-

RESULTATBUDGET (TKR)

	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	PLAN 2025	PLAN 2026	PLAN 2027
Verksamhetens intäkter						
Verksamhetens kostnader						
Avskrivningar	0	6 525	10 199	11 399	10 753	10 295
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER	-230 306	-237 455	-254 554	-216 053	-226 733	-227 911
Skatteintäkter	162 120	161 697	174 047	179 783	185 272	190 802
Generella statsbidrag och utjämning	80 489	76 141	85 187	84 710	85 984	5 194
VERKSAMHETENS RESULTAT	12 304	383	4 680	48 440	44 523	-31 915
Finansiella intäkter	1 900	1 600	1 600	1 600	1 600	1 600
Finansiella kostnader	-1 800	-1 960	-2 960	-2 960	-2 960	-2 960
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	12 404	23	3 320	47 080	43 163	-33 275
Extraordinära poster	0	0	0	0	0	0
ÅRETS RESULTAT	12 404	23	3 320	47 080	43 163	-33 275
AVGÅR RESULTATMÅL			2 592	5 290	5 425	3 920
ÅTERSTÅENDE PRIORITERINGSUTR			728	41 790	37 738	-37 195
SJÄLVFINANSIERINGSUTRYMME INVESTERINGAR			13 520	58 478	53 917	-22 980

DRIFTBUDGET (TKR)

	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	PLAN 2025	PLAN 2026	PLAN 2027
Kommunfullmäktige	435	329	314	315	323	333
Revision	505	538	558	560	572	586
Överförmyndare	406	360	527	528	536	546
Kommunstyrelsen	36 708	39 083	41 407	46 348	47 562	46 610
Utbildningsnämnd	80 807	89 138	88 680	89 161	91 109	92 665
Socialnämnd	76 199	85 975	89 853	72 333	80 036	82 964
Miljö- och byggnämnd	15 039	16 854	19 272	19 613	19 463	17 193
Valnämnd	0	0	106	107	109	112
Nämnd 9	0	0	0	0	0	0
Nämnd 10	0	0	0	0	0	0
Nämnd 11	0	0	0	0	0	0
Nämnd 12	0	0	0	0	0	0
TOTALT NÄMNDER	210 099	232 277	240 718	228 964	239 709	241 009
FINANSFÖRVALTNING	-222 503	-232 300	-244 038	-276 044	-282 872	-207 733
ÅRETS RESULTAT	12 404	23	3 320	47 080	43 163	-33 275

Budget 2024-Budgetramar 2024 samt budgetplan 2025-2027									
Mikaels förslag nr 2									
BESKRIVNING*	NÄMND*	BESLUTSÅR*	OMFATTNING*	2023	2024	2025	2026	2027	SUMMA PERIODEN
Utbyggnad bredband	Kommunstyrelsen	2023	1-ÅRIG		-500				-500
Kvalificerad utredare kommunstab	Kommunstyrelsen	2023	PERMANENT HÖJNING		0				0
Administratör Central administration	Kommunstyrelsen	2023	1-4 ÅRIG		0				0
Feriearbeten	Kommunstyrelsen	2023	1-ÅRIG		350				350
Gemensam förvaltning E-arkiv	Kommunstyrelsen	2023	1-4 ÅRIG		65	68	71		204
1,76 medlen	Kommunstyrelsen	2023	1-ÅRIG		-600				-600
Här finns jobben	Kommunstyrelsen	2023	1-ÅRIG		-100				-100
Inflyttarservice	Kommunstyrelsen	2023	1-ÅRIG		-200				-200
Individer i arbeten och utbildning	Kommunstyrelsen	2023	1-4 ÅRIG		1 200	1 200	1 200	1 200	4 800
Ökad inflyttning malåbygden	Kommunstyrelsen	2023	1-4 ÅRIG		300	300	300	300	1 200
Minska uh-skuld fastighet	Kommunstyrelsen	2023	1-4 ÅRIG		1 050	2 500	3 000	3 000	9 550
Underhåll gator vägar	Kommunstyrelsen	2023	1-4 ÅRIG					2 500	2 500
Drift simhall	Kommunstyrelsen	2023	1-4 ÅRIG		1 200	1 200	1 200	1 200	4 800
RTJ beredslap insatsledare (Mitt Norrland)	Miljö- och byggnämnd	2023	PERMANENT HÖJNING		430	447	464	483	1 824
RTJ reparationer och underhåll	Miljö- och byggnämnd	2023	1-4 ÅRIG		500	500	400	350	1 750
RTJ skyddskläder och skyddsutrustning	Miljö- och byggnämnd	2023	1-4 ÅRIG		500	500	400	350	1 750
RTJ Utbildning Malå	Miljö- och byggnämnd	2023	1-4 ÅRIG		529	500	400	350	1 779
RTJ utbildning Norsjö	Miljö- och byggnämnd	2023	1-4 ÅRIG		518	500	400	350	1 768
RTJ rekryteringsinsats	Miljö- och byggnämnd	2023	1-4 ÅRIG		75	75			150
RTJ Höjd hyra brandstation Malå	Miljö- och byggnämnd	2023	1-4 ÅRIG		80				80
Stäng Tjamstangården	Socialnämnd	2023	1-4 ÅRIG		-4 100	-5 000			-9 100
Personal Tjamstangården	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		500				500
Placeringar SOL LVM	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		2 000				2 000
Kostnader för heltider i äldreomsorg	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		3 300				3 300
Ekonomiskt bistånd	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		1 000				1 000
Aktivitetsansvarig/rehabassistent	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		0				0
Hemtjänst	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		4 000				4 000
Öppenvården	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		3 000				3 000
LSS	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		1 500				1 500
Höga lokalkostnader	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		2 000				2 000
Kostnader personal särskilt boende	Socialnämnd	2023	1-ÅRIG		2 000				2 000
Utförsäkning Tjamstan	Utbildningsnämnd	2023	1-ÅRIG		0				0
Barnomsorg på ob-tid	Utbildningsnämnd	2023	1-ÅRIG		500				500
Underhåll gator vägar*	Kommunstyrelsen	2022	1-4 ÅRIG	2000	1500	2000	2000		*Redan beslutad prioritering
Summa tidigare prioriterat					7 413	7 413	7 413	-74	
Totalsumma nya prioriteringar					21 097	2 790	7 835	10 083	41 805

RESULTATBUDGET (TKR)

	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	PLAN 2025	PLAN 2026	PLAN 2027
Verksamhetens intäkter						
Verksamhetens kostnader						
Avskrivningar	0	6 525	10 199	11 399	10 753	10 295
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNADER	-230 306	-237 455	-254 805	-213 263	-218 898	-217 828
Skatteintäkter	162 120	161 697	174 047	179 783	185 272	190 802
Generella statsbidrag och utjämning	80 489	76 141	85 187	84 710	85 984	5 194
VERKSAMHETENS RESULTAT	12 304	383	4 429	51 230	52 358	-21 832
Finansiella intäkter	1 900	1 600	1 600	1 600	1 600	1 600
Finansiella kostnader	-1 800	-1 960	-2 960	-2 960	-2 960	-2 960
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	12 404	23	3 069	49 870	50 998	-23 192
Extraordinära poster	0	0	0	0	0	0
ÅRETS RESULTAT	12 404	23	3 069	49 870	50 998	-23 192
AVGÅR RESULTATMÅL			2 592	5 290	5 425	3 920
ÅTERSTÅENDE PRIORITERINGSUTR			477	44 580	45 573	-27 112
SJÄLVFINANSIERINGSUTRYMME INVESTERINGAR			13 269	61 268	61 752	-12 897

DRIFTBUDGET (TKR)

	BUDGET 2022	BUDGET 2023	BUDGET 2024	PLAN 2025	PLAN 2026	PLAN 2027
Kommunfullmäktige	435	329	314	315	323	333
Revision	505	538	558	560	572	586
Överförmyndare	406	360	527	528	536	546
Kommunstyrelsen	36 708	39 083	40 530	41 080	41 791	38 410
Utbildningsnämnd	80 807	89 138	88 700	89 161	91 109	92 665
Socialnämnd	76 199	85 975	92 233	77 333	80 036	82 964
Miljö- och byggnämnd	15 039	16 854	18 000	17 091	17 399	15 310
Valnämnd	0	0	106	107	109	112
Nämnd 9	0	0	0	0	0	0
Nämnd 10	0	0	0	0	0	0
Nämnd 11	0	0	0	0	0	0
Nämnd 12	0	0	0	0	0	0
TOTALT NÄMNDER	210 099	232 277	240 969	226 174	231 874	230 926
FINANSFÖRVALTNING	-222 503	-232 300	-244 038	-276 044	-282 872	-207 733
ÅRETS RESULTAT	12 404	23	3 069	49 870	50 998	-23 192

Budget 2024- Budgettramar 2024 samt budgetplan 2025-2027							
<i>Börjes förslag nr 3</i>							20
NÄMND*	BESLUTSÅR*	2023	2024	2025	2026	2027	SUMMA PERIODEN
Kommunfullmäktige	2023		314				314
Revision	2023		558				558
Överförmyndare	2023		527				527
Kommunstyrelsen	2023		40 530				40 530
Utbildningsnämnd	2023		88 700				88 700
Socialnämnd	2023		92 233				92 233
Miljö- och byggnämnd	2023		18 000				18 000
Valnämnd	2023		106				106
Total ramtilldelning							240 968

§ 119

Dnr 2023.149/04

Budget 2024 - Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027

Administrativa enheten har i samarbete med budgetberedningen, utifrån prislappsmodellen, utarbetat förslag till investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027.

BESLUTSUNDERLAG

Kommunstyrelsens budgetberednings protokoll, § 14/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till budgetberedningens förslag, lydande: Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag.
- Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

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

§ 14

Dnr 2023.149/04

Budget 2024 - Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027

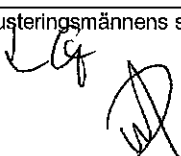
Administrativa enheten har i samarbete med budgetberedningen, utifrån prislappsmodellen, utarbetat förslag till investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag. Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025 - 2027 fastställs enligt upprättat förslag.
- Till kommunstyrelsen och respektive nämnd ges delegation att under verksamhetsåret omfördela inom budgetramen.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
				

Investeringsbudgetram 2024 samt investeringsbudgetplan 2025-2027

Summa av VÄRDE (TKR)*	Kolumnetiketter				
Radetiketter	2024	2025	2026	2027	Totalsumma
Kommunstyrelsen	28575	375	375	375	29700
SKATT	4075	375	375	375	5200
TAXA	24500				24500
Miljö- och byggnämnd	5500				5500
SKATT	5500				5500
Totalsumma	34075	375	375	375	35200

INVESTERINGSPLAN

BUDGET- /PLANÅR*	NÄMND*	BESKRIVNING	VÄRDE (TKR)*	AKTIVERING S- ÅR*	GENOM- SNITTLIG AVSKRIV- NINGSTID*	KATEGORI	FINANSIERIN GS-TYP*	BESLUTAD JA/NEJ*
2024	Miljö- och byggnämnd	Basbil (överflyttning från 2023)	5500	2025	20	INFRASTRUKTUR, SKYDD	SKATT	JA
2024	Kommunstyrelsen	Högtalare och piano till musikskola	60	2025	5	FRITID OCH KULTUR	SKATT	JA
2024	Kommunstyrelsen	Färdigställande ny ÅVC	16000	2025	30	AFFÄRSVERKSAMHET	TAXA	JA
2024	Kommunstyrelsen	Gator och vägar	2500	2025	30	INFRASTRUKTUR, SKYDD	SKATT	JA
2024	Kommunstyrelsen	Åtgärder igångsättning simhall	980	2025	5	FRITID OCH KULTUR	SKATT	JA
2024	Kommunstyrelsen	Underhåll VA	2500	2025	30	AFFÄRSVERKSAMHET	TAXA	JA
2024	Kommunstyrelsen	Renhållning - kostnadskrävande insatser pga myndighetsbeslut	2000	2025	30	AFFÄRSVERKSAMHET	TAXA	JA
2024	Kommunstyrelsen	Byggnation lagring konsumentavfall	4000	2025	30	AFFÄRSVERKSAMHET	TAXA	JA
2024	Kommunstyrelsen	Utbyte bryggor	60	2025	20	FRITID OCH KULTUR	SKATT	JA
2024	Kommunstyrelsen	Utbyte av integrationssystem (Teis mot Friends)	100	2025	5	ÖVRIG VERKSAMHET	SKATT	JA
2024	Kommunstyrelsen	MSB åtgärder krisberedskap	375	2025	30	INFRASTRUKTUR, SKYDD	SKATT	JA
2025	Kommunstyrelsen	MSB åtgärder krisberedskap	375	2026	30	INFRASTRUKTUR, SKYDD	SKATT	JA
2026	Kommunstyrelsen	MSB åtgärder krisberedskap	375	2027	30	INFRASTRUKTUR, SKYDD	SKATT	JA
2027	Kommunstyrelsen	MSB åtgärder krisberedskap	375	2028	30	INFRASTRUKTUR, SKYDD	SKATT	JA

§ 120

Dnr 2023.132/51

Fastställande av Kollektivtrafikplan för Malå kommun 2024 - 2027

Alla kommuner ska årligen ta fram en kollektivtrafikplan som behandlar det innevarande året samt åren som följer. Den framtagna kollektivtrafikplanen är uppdelad i fem avsnitt: inledning, nuläge, mål och transportpolitiska ambitioner samt utvecklingsområden.

I kollektivtrafikplanen 2024 - 2027 är inte all statistik och fakta uppdaterad, då dessa data inte kommit handläggare tillhanda ännu.

BESLUTSUNDERLAG

Fredrik Iderströms tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 68/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

*Ingela Westerlund Svahn (V): Upprättat förslag till Kollektivtrafikplan 2024 - 2027 fastställs med följande ändring. På sida 13, under punkt **5.3 Linje 29 Malå - Skellefteå** ska följande meningar strykas. *I detta scenario faller dock kopplingen till Luleå. Idag är bussen framme i Skellefteå kl 09.50 och passagerarna hinner med bussen till Luleå som går 09.55 och är framme 12.15.**

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till Kollektivtrafikplan 2024 - 2027 fastställs med följande ändring. På sida 13, under punkt **5.3 Linje 29 Malå - Skellefteå** ska följande meningar strykas. *I detta scenario faller dock kopplingen till Luleå. Idag är bussen framme i Skellefteå kl 09.50 och passagerarna hinner med bussen till Luleå som går 09.55 och är framme 12.15.*

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

KOLLEKTIVTRAFIKPLAN

FÖR MALÅ KOMMUN

2024 – 2027



Fastställd av kommunfullmäktige 2023-xx-xx



Administrativa enheten

Innehåll

1	INLEDNING	3
1.1	Allmänt om kollektivtrafikplaner	3
2	NULÄGE	3
2.1	Resandeunderlag	3
2.2	Kollektivtrafikens roll i kommunens trafikförsörjning.....	3
2.2.1	Rabatterade hemresor	4
2.2.2	Gymnasieelev	4
2.3	Befintlig trafik.....	4
2.4	Infrastruktur	7
2.5	Samordning inom kommunen.....	7
2.5.1	Samordning med Region Västerbotten och andra kommuner	7
2.6	Avtal	8
2.7	Kostnader för trafik	8
3	MALÅ KOMMUNS MÅL OCH TRAFIKPOLITISKA AMBITIONER.....	9
4	ÅTGÄRDER.....	11
4.1	Förändringar linjetrafik trafikår 2022.....	12
5	UTVECKLINGSOMRÅDEN FÖR KOMMUNENS KOLLEKTIVTRAFIK	13
5.1	Skötsel av busskurer	13
5.2	Utökning av ringbil	13
5.3	Linje 29 Malå – Skellefteå	13
5.4	Linje 28 Malå - Lycksele	13
5.5	Uppföljning med utvecklingsavdelningen	14
5.6	Att privatpersoner kan få åka med skolskjutsarna i mån av plats	14

Administrativa enheten

1 INLEDNING

1.1 Allmänt om kollektivtrafikplaner

Sedan 1 januari 2019 finns kollektivtrafikmyndigheten inom Region Västerbotten. De har det ekonomiska och juridiska ansvaret för den samhällsbetalda regionala kollektivtrafiken. Myndigheten fattar beslut om så kallad allmän trafikplikt, som sedan verkställs genom trafikupphandling. Länstrafiken som bolag är helägt av Region Västerbotten och har sitt säte i Lycksele. Länstrafiken har ett tydligare uppdrag än tidigare som genomförare av trafiken. Bolaget upphandlar kollektivtrafik på uppdrag av kollektivtrafikmyndigheten, utifrån de beslut om trafikplikt som fattats. Bolaget svarar för att kollektivtrafiken bedrivs enligt avtal, informerar om och marknadsför trafiken.

Planen ska behandla den del av all trafik i kommunen som är allmän kollektivtrafik som beställs via kollektivtrafikmyndigheten. Den är inte bara en beställning för ett visst trafikår utan kan liknas vid en strategisk plan för en viss period och som kan behandla både kort och långsiktiga mål och åtgärder. Planen ska omfatta minst tre år, men kan också innehålla beställning för skolstart och tidtabellskifte. Planen ska lämnas in i mars varje år för att initiera upphandlingsprocesser och för att ge input till skolstart och tidtabellskifte, budgetering, regionalt trafikförsörjningsprogram och till pågående upphandlingsprocesser.

2 NULÄGE

2.1 Resandeunderlag

Malå kommun är en liten kommun sett till befolkning men befolkningen har en stor spridning vilket medför att det finns kommunikationer ut till flera olika områden. Befolkningssammansättningen i kommunen består av en stor andel äldre människor vilka till viss del är beroende av kollektiva kommunikationer. Malå tätort är det stora centrum i kommunen men även Adak, Rentjärn, Rökå, Lainejaumrådet (Lainejaur, Springliden och Mörttjärn) och Släppträsk har en relativt koncentrerad befolkning. Med bakgrund av att de är de mer befolkningstäta orterna är det även till och från dessa områden som kollektivtrafiken har prioriteras. Skolverksamheten är förlagd i Malå tätort dit många barn reser dagligen.

2.2 Kollektivtrafikens roll i kommunens trafikförsörjning

Kollektivtrafikens främsta roll i Malås trafikförsörjning är att transportera kommunens alla elever till skolan i Malå samhälle. Turerna är anpassade till när det är skolverksamhet och under lov och helger går turtätheten ner. Äldre personer använder kollektivtrafik i större utsträckning men det är mer vanligt att använda färdtjänst. De flesta resorna i kommunen sker dock med personbil. Detta till följd av en relativt liten utbyggd kollektivtrafik och även den kultur som råder i kommunen. Det finns arbets- och gymnasiependling till främst Lycksele och Skellefteå.

Administrativa enheten

2.2.1 Rabatterade hemresor

Elev som är skriven i Malå men studerar vid eftergymnasial utbildning i Västerbottens län, Norrbottens län, Mittuniversitetet och inom Akademi Norr har möjlighet till rabatterade resor mellan hemort och studieort. Den som kan söka bidraget ska vara mantalsskriven i Malå, studera på heltid och åka med länstrafiken där biljetten löses som enkelresa eller via 10-kort. Rabatt från CSN eller SFS ska, om möjligt, nyttjas. Efter att resan genomförts ska den redovisas till Malå kommun som retroaktivt betalar 50 % av biljettpriset.

2.2.2 Gymnasieelev

Som gymnasieelev får man busskort kostnadsfritt då man studerar på en gymnasieort men bor kvar hemma. Det är barn- och utbildningsavdelningen som står för kostnaden.

2.3 Befintlig trafik

Vägar

Malå har ett glest allmänt vägnät. Stommen utgörs av länsväg 370 som går i öst-västlig riktning genom kommunen. Vägar som har större betydelse för transporter samt persontrafik är väg 1014 mot Arvidsjaur, 1018 mot Slagnäs samt väg 1008 i riktning mot Kristineberg.

Kollektivtrafik

Busstrafiken består av stomnätet i länet. På sträckor som inte täcks av stomlinjenätet finns inomkommunala linjer och efterfrågestyrd trafik. Den inomkommunala trafiken styrs i första hand efter skoltiderna och turtätheten går ner under skolans lov. Kollektivtrafiken är koncentrerad till de större byarna. Kollektivtrafiken har stor betydelse för skolskjutsar, godstrafik, sjukresor, turism och allmänt resande.

För närvarande finns fyra inomkommunala linjer samt fyra stomlinjer som går igenom Malå kommun.

Inomkommunala linjer

Linje 245 Norsjö - Malå

Turer: Måndag – fredag, skoltid

Uppgift: Skolskjuts, övrigt resande

Linje 249 Kristineberg – Rökå – Malå

Turer: Måndag – fredag, skoltid

Uppgift: Skolskjuts, övrigt resande, gods



Administrativa enheten

Linje 251 Björkland – Adak – Malå

Turer: Måndag - fredag

Uppgift: Skolskjuts, övrigt resande, gods

Linje 252 Björksele – Kristineberg – Malå

Turer: Måndag – fredag, skoltid

Uppgift: Skolskjuts, övrigt resande, gods

Stomlinjer

Linje 23	Malå – Norsjö – Skellefteå
Linje 27	Malå – Skellefteå
Linje 28	Malå – Lycksele
Linje 29	Sorsele – Malå – Skellefteå

Ringbilar

Ringbilstrafiken är anropsstyrd och ska vara ett komplement till linjetrafiken i kommunen. En ringbil går som en buss enligt tidtabell men måste förbeställas. Målsättningen med ringbilstrafiken är att människor på landsbygden ska ha möjlighet till samma samhällsservice som övriga invånare. Resorna beställs via Reseservice senast dagen före avresan. Att resa med ringbilen har samma pris som en bussbiljett för samma sträcka.

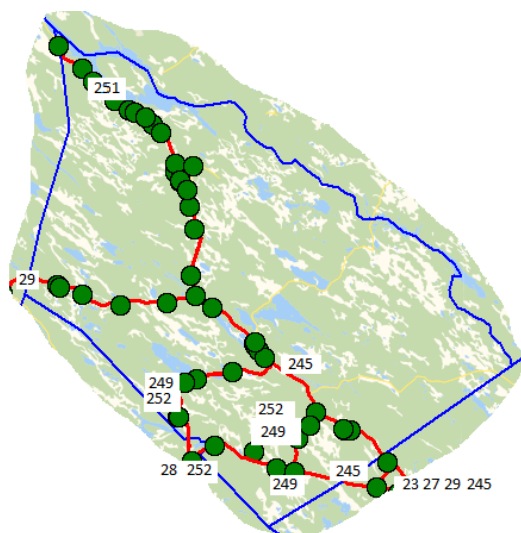
Följande 11 ringbilslinjer finns inom kommunen:

519	Malå - Norsjö - Bastuträsk - (tåg Stockholm, Göteborg, Luleå, Umeå)
522	Kokträsk – Malå
523	Granberget - Malåvännäs - Malå
524	Malå – Grundträsk
525	Aspliden – Malå
526	Malå – Lövberg
527	Malå – Adak
528	Malå – Mörttjärn
569	Jakobslund – Malå
663	Sandfors – Malå
779	Malå - Björksele



Administrativa enheten

Linjenät Malå kommun



Skolskjutsar

Inom kommunen finns det idag skolskjutsar ut mot fem olika områden i kommunen och de trafikeras endast de dagar som eleverna reser. Avtalen är upphandlade och löper till och med 2024-12-31.

Flyg

Kommunens närmaste reguljära flygplatser ligger i Lycksele och Arvidsjaur. Även Skellefteå flygplats nyttjas vid resandet. Näringslivet nyttjar i första hand flygplatserna i Arvidsjaur, Skellefteå samt Lycksele.

Tåg

Närmaste tågförbindelse finns i Bastuträsk. Idag finns anropsstyrd trafik mellan Malå och Bastuträsk för att möta nattågen med koppling till Stockholm och Göteborg. Sommartid finns Inlandsbanan där närmaste på- och avstigningsplatser är Sorsele och Arvidsjaur men i dagsläget finns ingen ringbil kopplad mot Inlandsbanan.

Färdtjänst

Färdtjänsten i Malå kommun sker främst i taxibilar följt av specialfordon. Färdtjänstresor får göras i obegränsad omfattning inom kommunen om tillståndet inte har begränsningar. Arbetsresor medges med högst 44 enkelresor per månad mellan specifika adresser (bostad och arbetsplats). Riksfärdtjänst provas varje resa. Ingen uttalad begränsning finns. Färdtjänsten ligger under samma nämnd som den övriga kollektivtrafiken för att öka samordningen mellan de olika trafikslagen.



Administrativa enheten

2.4 Infrastruktur

Busstationen i Malå är belägen bredvid skolan och därmed centralt i samhället och är den mest använda busshållplatsen. Det finns även flertalet busshållplatser spridda i kommunen, några med busskur. En inventering av busskurerna har gjorts under våren och sommaren 2019. Byar som har en busskur listas nedan:

Adak	Lövberg	Springliden
Aspliden	Mörtjärn	Svedjan
Brännäs	Malåvännäs	Tjärnbergsbränna
Fårträskbränna	Norra Fårträsk	Udden, Lainejaur
Kolgården	Nåda	Ullusdal
Krongård	Rentjärn	Östra Fårträsk
Kullerbacken	Rökå	Lainejaur östra
Lainejaur	Rökåberg	Släpträskbränna

Busskurer som inte används kommer att tas bort då de är i stort behov av underhåll. Kontakt tas med byaföreningar för en dialog innan kurerna tas bort.

2.5 Samordning inom kommunen

Inom kommunen är det god samordning mellan de olika kollektivtrafikslagen. Bussturerna ska tjäna som skolskjuts, linjetrafik, färdtjänst liksom godstrafik. Detta för att samordna trafiken vilket skapar ett hållbart samhälle, såväl socialt som miljömässigt och ekonomiskt. Samordningen mellan kollektivtrafik och den fysiska planeringen fungerar väl.

2.5.1 Samordning med Region Västerbotten och andra kommuner

Malå kommun har mellankommunala linjer i samarbete med Lycksele och Norsjö kommun. Malå har även flera stomlinjer som går till närliggande kommuncentra. Samordningen mellan de olika linjerna har fungerat bra då omstigning är möjlig mellan olika linjer.



Administrativa enheten

2.6 Avtal

Avtal 358 avseende linje 245 mellan Malå och Norsjö har slutdatum 2024-12-04. Den fungerar som en pendlarlinje med ankomst till Norsjö kl. 08.00 och avgång från Norsjö kl. 14.50. Malå har ett antal vuxna elever som läser till undersköterska i Norsjö och pendlar ca två dagar/vecka till Norsjö vilket gör att det fortfarande finns ett behov av linje 245. Det här är en linje som Malå kommun har tillsammans med Norsjö kommun och Region Västerbotten.

Avtal 399 (*tidigare avtal 305*) avseende linjerna 249 mellan Malå och Kristineberg samt 252 mellan Malå och Björksele löper till 2029-12-31. Förutom Malå kommun ingår även Norsjö, Lycksele och Sorsele kommuner samt Region Västerbotten som avtalspart. Linje 249 samt 252 trafikerar områden som även fortsättningsvis bör trafikeras av linjetrafik till följd av det resandeunderlag som finns.

Avtal 382 (*tidigare 335*) avseende linje 251 mellan Adak och Malå löper till 2028-12-31.

2.7 Kostnader för trafik

Kostnader för linjetrafik

Kommunstyrelsen (KS) ansvarar för kollektivtrafiken men kostnader delas mellan KS samt barn- och utbildningsavdelningen. KS står för 45 % av kostnaderna och barn- och utbildningsavdelningen för 55 %.

År 2019 var utfallet 3 936 tkr varav en kostnad för KS med 1 804 tkr och för barn- och utbildningsavdelningen kostnad 2 131 tkr.

År 2020 var utfallet 3 645 tkr varav en kostnad för KS med 1 593 tkr och för barn- och utbildningsavdelningen kostnad 2 051 tkr.

År 2021 var utfallet 4 004 tkr varav en kostnad för KS med 2 069 tkr och för utbildningsavdelningen kostnad med 1 935 tkr

Kostnader för ringbil

	2019	2020	2021
Antal transporter	438 st.	306 st.	277 st.
Antal passagerare	706 st.	480 st.	393 st.
Antal km:	31 226 km	17 870 km	17609 km
Kostnad:	452 410 kr	316 536 kr	297 570 kr



Administrativa enheten

Kostnad färdtjänst och riksfärdtjänst

2019	2020	2021
1 599 126 kr	882 491 kr	1 417 564 kr

Kostnader för färdtjänst är svåra att förutspå då det inte går att säga hur många som kommer att ansöka om färdtjänst.

Kostnad upphandlad skolskjuts

Kostnad för 2020 var 5 755 805 kr. Kostnaden för den upphandlade skolskjutsen 2021 var 5 336 748 kr.

3 MALÅ KOMMUNS MÅL OCH TRAFIKPOLITISKA AMBITIONER

- Malå kommun bör arbeta för att öka det kollektiva resandet. Ur ett hållbarhetsperspektiv.
- Trafiken i Malå ska vara tydligt samordnad för att tjäna flera syften. Kommunmedborgare ska kunna använda kollektivtrafik, i form av den ordinarie trafiken, den anropsstyrda eller färdtjänst.
- Kollektivtrafiken i Malå ska vara trafiksäker innan, under och efter resan.
- Kollektivtrafiken ska tjäna som godstransporter vilket är av stor vikt för Malå då företagare och privatpersoner har behov av en fungerande varudistribution.
- Malå kommun ska verka för att vara en del av det övriga kollektivtrafiknätet i Sverige.
- Malå kommuns kollektivtrafik ska vara kostnadseffektiv.
- Malå kommun ska ha ett hållbart resande.
- Det ska finnas en busskur vid de hållplatser där det är ett kontinuerligt resande.
- Goda förhållanden ska råda vid busshållplatser liksom längs vägen dit så att passagerarna känner sig trygga och säkra.
- Busshållplatser och busskurer i Malå kommun bör vara i ett gott skick.
- Turer prioriteras till de större orterna Adak, Rentjärn, Rökå, Lainejaur- och Släppträskområdet.

Administrativa enheten

- Godtagbar service ska tillhandahållas till de människor som bor i glesbygd, både i form av persontrafik men även bussgoods.
- Till följd av att den inomkommunala trafiken styrs av skolelever är det av vikt att trafiken är flexibel.
- Med den mellankommunala trafiken ska befolkningen i stort erbjudas god tillgänglighet för pendling, sjukresor, rekreationsresor, näringslivsutveckling samt godstransporter genom dubbelturer till alla angränsande kommuner och med dagliga turer även till Skellefteå, och Umeå. Det är även viktigt att kunna resa till och från Malå under helgerna. Möjligheterna till dagspendling mellan Malå-Umeå bör förbättras.
- Kollektivtrafiken ska öka närheten till arbetsmarknad och utbildning. I Malås fall blir detta speciellt viktigt med hänsyn till avsaknaden av ett eget gymnasium. Det är därför av största vikt att det ska finnas möjligheter att dagligen pendla mellan gymnasieskola och Malå. De huvudsakliga gymnasieorterna är Arvidsjaur, Lycksele och Skellefteå.
- Det ska gå att resa till och från tågstationen i Bastuträsk för att ha förbindelser till nattågen med koppling till Stockholm och Göteborg. Det är av vikt att förbindelser finns och att det fungerar även de gånger som tåget anländer försent. Turen ska finnas tillgänglig att boka via etablerade reseplanerare.
- Det ska vara möjligt att resa med flyg.
- De större byarna bör försörjas med kollektivtrafik. De områden som inte kan försörjas av lokala eller regionala linjer ska trafikeras av kompletteringstrafik som är efterfrågestyrd, den så kallade ringbilan.
- Personer med funktionsnedsättningar ska kunna resa med den av Malå kommun beställda trafiken.

Administrativa enheten

4 ÅTGÄRDER

- Till grund för antalet bussturer per dag och antalet trafikeringsdagar per vecka är en bedömning av trafikbehovet och de ekonomiska konsekvenserna för trafiken.
- Vid förändringar av infrastrukturen inom kommunen ska den ansvarige för kollektivtrafik vara med i planeringen för att på så sätt ta tillvara på kollektivtrafikens intressen redan från start.
- I ett led att uppfylla målet med trafik till Adak, Rentjärn, Rökå, Lainejaur- och Släppräskområdet ska det till dessa orter gå turer under veckodagarna under skoltid för att möjliggöra pendling samt tillgodose behovet av gods. Grundnivån för antalet bussturer till dessa orter utgör en dubbeltur per dag fem dagar per vecka under skoltid.
- Godstrafiken kommer alltid att finnas med i beräkningen då Malå kommun planerar sin kollektivtrafik. Detta är därför något som värderas högt och prioriteras i planeringen av kollektivtrafiken, såväl den inomkommunala som den mellankommunala trafiken.
- Den trafik, där Malå kommun är beställare, ska det i samtliga fordon finnas alkolås och säkerhetsbälten. Dessutom ska fordonen vara utrustade med vinterdäck när vinterväglag råder.
- Malå kommun ställer inga krav på viss utrustning eftersom teknik förändras och fordon är olika utrustade med olika funktioner. Det Malå kommun ställer som krav är att en person med funktionsnedsättningar ska kunna resa med kollektivtrafiken. Trafikhuvudmannen kan föreslå lämpliga hjälpmedel, exempelvis förarassistans, för att tillgodose funktionsnedsattas behov.
- Eftersom Malå kommun har som ambition att vara en del av det övriga kollektivtrafiknätet i Sverige är det av vikt att turerna anpassas till det övriga trafiknätet så att resor över kommungränsen liksom länsgränsen underlättas. En viktig del av att bli en del av kollektivtrafiknätet är resor inom Malå kommun finns sökbara på olika reseplanerare.
- För att hålla nere kostnaderna för kollektivtrafiken är det av vikt att samordna trafiken i största möjliga utsträckning. En av åtgärderna i det arbetet har varit att flytta över färdtjänst och riksfärdtjänst från omsorgsnämnden till kommunstyrelsen där den övriga kollektivtrafiken finns.
- För att uppfylla målet med kopplingar till tåget är det av vikt att det går att boka hela resan via olika reseplanerare. Trafiken måste samordnas så att det blir kundanpassat och upplevs som en resa och inte flera etapper. Turen är viktig ur hållbarhets perspektiv då tåget är ett miljövänligt sätt att resa. Försämringar i tågtrafiken motsäger därför ambitioner om ett hållbart resande.

Administrativa enheten

- För att nå målsättningen om trygga passagerare innan och efter bussresan bör hållplatser ha ett utrymme på sidan av vägen liksom att det ska vara god sikt – även under vintertid. Den vanligaste lösningen är väntkurer vilka är bra ur så väl säkerhetssynpunkt som komfort. Eftersom att busshållplatsen ska ligga i närheten av var befolkningen bor finns det dock risk att kraven för väntkur inte uppnås.
- Väntkurer ställs ut efter att det identifierats att det finns ett behov och det kommit in en ansökan. När ansökan har kommit in till allmänna enheten ska tekniska avdelningen - vad gäller enskilda eller kommunala vägar - eller Trafikverket - vad gäller allmänna vägar i det statliga trafiknätet - lämna utlåtande om möjligheten att placera en väntkur på önskad plats. Om väntkuren ska placeras vid allmänna statliga vägar ska ett samråd ske mellan Trafikverket, kommunen och sökanden gällande iordningställandet av plats. Om väntkuren i stället ska placeras vid enskild väg ska tekniska avdelningen *iordningställa* plats och ombesörja utplacering. Den sökande ska i båda fallen svara för tillsyn, skötsel, snöröjning och eventuella reparationer av väntkuren samt att en kontaktperson och tillika ansvarig person för väntkuren ska utses. I och med utplaceringen ansvarar kommunen inte längre för väntkuren.
- Resurser bör avläggas till att i ett första skede restaurera de väntkurer som ligger efter mellan kommunala linjer därför att de kurarna i regel har ett större resandeunderlag samt att de exponeras tydligare utåt till medborgarna.

4.1 Förändringar linjetrafik trafikår 2022

Den senare bussturen Umeå-Lycksele-Malå med avgång 17.15 har tagits bort, vilket påverkar pendlingsmöjligheter mellan orterna Umeå- Lycksele-Kristineberg-Malå.

En mindre justering av avgångstid på linje 252, från Malå, med - 5 minuter, från 06:25 till 06:20 har skett. Detta för bättre bytesmarginal

Administrativa enheten

5 UTVECKLINGSSOMRÅDEN FÖR KOMMUNENS KOLLEKTIVTRAFIK

5.1 Skötsel av busskurer

Idag har Malå kommun ingen specifik budget för busshållplatser. Malå kommuns inventering av Malå kommuns hållplatser våren och sommaren 2019 visar att det finns busskurer med fel och brister och även att trafiksäkerheten i vissa fall inte är godkänd utan satt till "gränsfall". Detta gör att kommunens mål "Goda förhållanden ska råda vid busshållplatser liksom längs vägen dit så att passagerarna känner sig trygga och säkra" samt målet "Hållplatser och väntkurer i Malå kommun bör vara i gott skick" inte uppfylls i dagsläget. Arbetet med att ta bort kurer som inte används eller har ett väldigt lågt reseunderlag pågår. Kontakt tas med berörda byaföreningar innan borttagandet.

5.2 Utökning av ringbil

Det skulle vara en fördel om ringbilen kunde utökas så att förbindelsen till byarna förbättrades. Historien visar att ringbilen används sällan samt att det även finns risk för att färdtjänst-/riksfärdtjänstresor skulle krocka med dessa resor. En utökning av ringbilen förutsätter att det finns pengar till detta. En undersökning om behovet och önskemål hos medborgarna kommer att genomföras under året och kommer att ligga till grund för eventuella utökningar av ringbilar.

5.3 Linje 29 Malå - Skellefteå

Linje 29 som går Sorsele-Skellefteå via Malå, med en avgångstid 08.10 från Malå gör att passagerarna från byarna som kommer in till Malå 08.15 inte hinner med bussen till Skellefteå. Region Västerbotten meddelade 2020-08-27 att man inte kommer att justera avgångstiden på linje 29 (Sorsele-Malå-Skellefteå) utan avgångstiden kvarstår som tidigare, 08.10.

Målet är dock att kunna senarelägga avgångstiden till 08.20. I detta scenario faller dock kopplingen till Luleå. Idag är bussen framme i Skellefteå kl. 09.50 och passagerarna hinner med bussen till Luleå som går 09.55 och är framme 12.15.

5.4 Linje 28 Malå - Lycksele

Linje 28 går på morgonen via Ruskese vidare till Lycksele. Det är en omväg för Malå-eleverna och ett ämne som varit uppe till diskussion flera gånger då det tar mer tid för Malå-eleverna att ta sig till gymnasiet i Lycksele än om bussen hade gått direkt. Lycksele kommun har även lagt till en linje (linje 305) som trafikerar Vormsele - Lycksele vid samma tid, 07.30. Det kan komma att bli fördelningar mellan bussarna så att linje 28 slutar trafikera Ruskese, men där är man inte riktigt än.

Administrativa enheten

5.5 Uppföljning med utvecklingsavdelningen

Kollektivtrafikplanen ska årligen följas upp och utvärderas med utvecklingsavdelningen utifrån ett befolknings- och näringslivsutvecklingsperspektiv. Då ska man också koppla ihop den lokala utvecklingsstrategin, integrationsstrategin samt den gemensamma strategin för turistisk samverkan längs Skellefteå älvdal. Denna utvärdering sker senast i augusti-september. Har inte skett 2022, utan remissen gick ut sent och inga svar inkom från Utvecklings- och arbetsmarknadsenheten. Däremot har muntlig fråga inkommit under året 2022, där möjligheten till pendlarbuss från Norsjö bör utredas för de som jobbar skiftgång inom industrin i Malå.

Näringslivet har många idéer om hur man kan bli mer kostnadseffektiv, bli mer klimatsmart och var samordningsvinster kan finnas. Några goda exempel på detta listas här:

- Motorvärmastolpar i direkt anslutning till busstationen så att man kan ställa bilen där, åka kollektivtrafik och sedan komma hem till en varm bil. Då skapar man förutsättningar för att resa kollektivt.
- Använda de mindre bussarna till färdtjänst när de inte används till kollektivtrafik eller skolskjutsar.
- Att avtal aldrig skrivs kortare tid än 5 år.

Ur ett turistiskt perspektiv har näringslivet önskemål om fler turer på söndagar från Malå och på fredagar till Malå, i ett fordon som har möjlighet att transportera tex skidutrustning.

Att kunna åka kollektivt till statliga myndigheter, såsom Skatteverket, Försäkringskassa, Migrationsverket m.fl. på andra orter, tex Umeå eller Skellefteå, är viktigt då servicekontor ej finns i Malå.

5.6 Att privatpersoner kan få åka med skolskjutsarna i mån av plats

Idag finns inte möjligheten för privatpersoner att åka med skolskjutsar (Förordning 1970:340 om skolskjutsning) men ur ett glesbygdsperspektiv så vore det önskvärt att en sådan lösning är möjlig. Det måste bli lättare att åka kollektivt även på landsbygden.

§ 121

Dnr 2023.77/28

Samordnad fastighetsförvaltning

Malå kommun genomförde 2012 en utredning om samordnad fastighetsförvaltning. Emellertid gjordes inte några förändringar i kommunens organisation. År 2016 fördes diskussioner om att Malåbostaden AB skulle överta driften av fastigheter inom Malå kommun, men dessa diskussioner resulterade i att kommunen kom fram till beslut i kommunfullmäktige 2018 att fortsätta som tidigare, det vill säga att bolagen köper tjänster från Malå kommun genom upprättade tjänsteköpsavtal.

Malå kommun har återigen aktualiserat frågan om omorganisation och vill tillsammans med PricewaterhouseCoopers (PwC) utreda möjliga former för ägande och drift av verksamhetsfastigheter som skulle kunna leda till en effektivisering av fastighetsförvaltningen inom Malå kommun.

På kommunens uppdrag har PricewaterhouseCoopers (PwC), i februari 2023, genomfört en utredning om samordnad fastighetsförvaltning. Uppdraget är att utifrån områdena juridik, skatt och moms utreda förutsättningarna för att förändra nuvarande organisation för ägande och drift av kommunens fastighetsförvaltning. Utgångspunkten för uppdraget är att beskriva nuläget för ägande och drift av verksamhetslokaler samt att utifrån detta översiktligt belysa effekter av alternativa driftsformer enligt nedan.

Alternativ 1: Samlat ägande och drift av verksamhetslokaler i Malåbostaden AB samt Malå Energi- och Industri AB. Alternativ 1 förutsätter att kommunen överför berörda fastigheter samtidigt som de överför tjänsterna drift och underhåll av kommunens verksamhetslokaler till Malåbostaden AB alternativt Malå Energi- och Industri AB.

Alternativ 2: Oförändrat ägande men samlad drift och förvaltning i Malåbostaden AB.

Vidare ingår i uppdraget att översiktligt utreda effekterna av att placera Tjamstanbackarna, Laven, husvagnscampingen och Malå hotell i ett separat aktiebolag enligt socialdemokraternas motion 2021-08-19.

Enligt Malåbostaden AB:s protokoll 2023-03-22, § 72 förordar Malåbostaden alternativ 1 från PwC:s utredning, samt föreslår övertagande av fastigheter som inrymmer förskola och skola samt kommunhuset.

Ärendet har av allmänna utskottet remitterats till Malå Energi- och Industri AB samt tekniska avdelningen för yttrande. Yttranden har inkommit från båda instanser.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Bedömning

Baserat på inkomna yttranden uppfattas förutsättningarna för en samordning av fastigheter i dagsläget inte som optimalt i sin helhet eller som specificerat med vissa fastigheter enligt Malåbostaden AB:s förslag.

Förslag till beslut föreslås således, enligt yttranden från kultur och tekniska enheten samt Malå Energi- och Industri AB, att nuvarande struktur och organisation av fastigheter kvarstår.

BESLUTSUNDERLAG

Malåbostaden AB:s protokoll, § 72/23.
Allmänna utskottets protokoll, § 33/23.
Teknisk chefs yttrande 230802.
Malå Energi- och Industri AB:s protokoll, § 50/23
Inger Johanssons tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 64/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande: Nuvarande organisation för fastighetsförvaltning kvarstår. Ingen förändring sker utifrån genomförd utredning.

Mikael Abrahamsson (S): Kommunens organisation förändras enligt alternativ 1 i PwC:s utredning.

FÖRSLAGSORDNING

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen bifaller Mikael Abrahamssons förslag.

Omröstning begärs.

FÖRSLAGSORDNING I OMRÖSTNING

Den som bifaller Mikael Abrahamssons förslag röstar ja.

Den som bifaller Lennart Gustavssons förslag röstar nej.

OMRÖSTNINGRESULTAT

Ja-röster: Mikael Abrahamsson (S), Britt-Marie Sellman (S), Charlotte Hultdin (S) och Börje Stenlund (ML).

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Nej-röster: Lennart Gustavsson (V), Ingela Westerlund Svahn (V), Anna-Stina Bergström (V), Ruth Hellsten (ML) och Cecilia F Stenlund (L).

Med 4 ja-röster och 5 nej-röster bifaller kommunstyrelsen Lennart Gustavssons förslag.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Nuvarande organisation för fastighetsförvaltning kvarstår.
- Ingen förändring sker utifrån genomförd utredning.

RESERVATION

Mikael Abrahamsson (S), Britt-Marie Sellman (S), Charlotte Hultdin (S) och Börje Stenlund (ML) reserverar sig mot beslutet till förmån för Mikael Abrahamssons förslag.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

MALÅ KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2023 -03- 28

Sammanträdesdatum
2023-03-22

43

DNR.

DNR.PL.BET.

§ 72 Fastighetsutredning

På kommunens uppdrag har PWC genomfört en utredning avseende samordnad fastighetsförvaltning.

Utredningen visar på olika alternativ och Malåbostaden AB ser alternativ 1 som det alternativ att gå vidare med.

På sidan 13 i utredningen påtalas det att det ligger ett förslag till lagändring som om det skulle bli verklighet har inte bolaget möjlighet att ämka tillbaka investeringsmomsen om överlåtelsen sker efter 31:a december 2023. Förslagsvis bör (om Fullmäktige anser att fastighetsförvaltningen ska ske enligt alternativ 1 i utredningen) fastigheterna där det finns eller uppkommer investeringsmoms överlåtas till bolaget från kommunen innan den 31:a december 2023.

BESLUT

- Malåbostaden förordar alternativ 1 i PWC:s utredning.
- Malåbostaden föreslår övertagande av fastigheter som inrymmer förskola och skola samt kommunhuset.

Justeringsmännens sign

Beslutsexpediering
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige

Utdragsbestyrkande



Per Bertilsson, Teknisk chef

Gällande utredning samordnad fastighetsförvaltning

Bakgrund

Malå kommun har anlitat PWC att utreda möjliga former för ägande och drift av verksamhetsfastigheter. Allmänna utskottet har återremitterat ärendet till tekniska avdelningen och Meni för återkoppling.

Bedömning

Tekniska avdelningen bedömer att ett samlat ägande och drift av verksamheter (alternativ 1) kommer ge ökade kostnader för Malå kommun. En försäljning av kommunens, i rapporten utvalda fastigheter till bolag där kommunen hyr lokalytor genererar högre kostnad då aktiebolag ska generera vinst och kommunen dessutom själv inte kan reglera nivån på exempelvis underhållsbudget. En höjd standard av fastighetsbeståndet krävs dock, och för att åstadkomma det behövs ökad budget för underhåll. Detta kan Malå kommun åstadkomma i nuvarande organisation, men då måste beslut att tillsätta medel för det fattas.

Alternativ 2. Oförändrat ägande med samlad drift kan ge positiva effekter vad gäller effektivitet och administration, men då köp av tjänster ska tillämpas enligt LOU finns risk med en fördyring jämfört med nuvarande organisation.

FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN.

- Nuvarande organisation bibehålls.

Per Bertilsson

Beslutsexpediering

Per Bertilsson, Olle Ögren

Sammanträdesdatum
2023-09-19

4513

§ 50 Yttrande Fastec-utredning

På kommunens uppdrag har PWC genomfört en utredning avseende samordnad fastighetsförvaltning. Utredningen visar på olika alternativ.

BESLUT:

- Bolaget vill inte se någon förändring i dagsläget av fastighetsförvaltningen i kommunen.
- Beslutet expedieras till Allmänna utskottet

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering Allmänna utskottet	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--	--------------------

§ 122

Dnr 2023.155/16

Fastställande av Styrdokument för arbetet med krisberedskap 2023 - 2026

Enligt Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, ska kommunen under år 1 vid ny mandatperiod ta fram ett styrdokument för sitt arbete med krisberedskap.

Styrdokumentet syftar till att skapa en strategisk inriktning för arbetet med krisberedskap. Det syftar även till att utveckla den kommunala styrningen av arbetet med krisberedskap, detta för att i högre grad kunna involvera förvaltningar och bolag i arbetet.

BESLUTSUNDERLAG

Fredrik Iderströms tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till Styrdokument 2023 - 2026 fastställs.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till Styrdokument 2023 - 2026 fastställs.

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



Malå kommuns

Styrdokument

- För arbetet med krisberedskap 2023-2026

Upprättad av Fredrik Iderström, Beredskapssamordnare
Beslutad av Kommunfullmäktige 2023-xx-xx § xxx



Innehåll

Bakgrund, syfte och mål.....	2
Styrning	3
Malå kommuns beredskapsorganisation	3
Övergripande inriktning	4
Planering.....	5
Uppgifter enligt lag.....	5
Uppgifter enligt överenskommelse om krisberedskap	5
Det geografiska områdesansvaret	6
Uppgifter enligt lag.....	6
Uppgifter enligt överenskommelse om krisberedskap.....	6
Rapportering	7
Uppgifter enligt lag.....	7
Uppgifter enligt överenskommelse om krisberedskap.....	7
Samverkan	7
Relaterade dokument	7

Förklaring till förkortningar som förekommer i dokumentet

LEH	Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
RSA	Risk- och sårbarhetsanalys
MSB	Myndigheten för samhällsskydd och beredskap



Bakgrund, syfte och mål

Enligt överenskommelse om kommunernas krisberedskap mellan Myn-digheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och regioner (SKR), 2019 - 2022 med förlängning till och med 31/12 2023, ska kommunen ta fram ett styrdokument som ska innehålla:

- Övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap- under mandatperioden
- Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund
- Kommunens övergripande process för risk- och sårbarhetsanalys, RSA.
- Kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar
- Vilken planering avseende krisberedskap inom olika områden som kommunen sak ta fram eller uppdatera under mandatperioden

Enligt Lag (2006:544 - kommuner och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap), LEH, syftar bestämmelserna till att kommuner och regioner ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting ska därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Med extraordinär händelse avses i denna lag sådan händelse som avviker från det normala - en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller regioner.

Detta dokument beskriver kommunens övergripande viljeinriktningar och prioriteringar för kommunens arbete inom krisberedskap för perioden 2023-2026.

Syftet är att beskriva hur kommunen avser att fullfölja de lagstadgade åtaganden som beskrivs i överenskommelsen om kommuners krisberedskap. Uppföljning ska ske och rapporteras senast 31/10 år 1 under ny mandatperiod.

Styrdokumentet beslutas av kommunfullmäktige och rapporteras till Länsstyrelsen senast 31/12 2023.



Styrning

Mål och inriktning för arbetet med krisberedskap fastställs genom detta dokument av kommunfullmäktige för att sedan bedrivs av ansvarig nämnd/styrelse inom respektive verksamhet. Kommunen har ansvar för att säkerställa funktionen i egen samhällsviktig verksamhet, ansvaret följer linjeorganisationen och det är således varje enskild förvaltning och bolags skyldighet att se till att frågorna hanteras och att tillräckliga resurser avsätts för det arbete som ska genomföras.

Kommunen ansvarar för att genomföra uppgifterna enligt LEH och för att den statliga ersättningen som utgår för dessa uppgifter används i enlighet med de villkor som gäller för användningen av ersättningen. Kommunen ska följa upp den egna verksamheten samt rapportera till länsstyrelsen om de åtgärder som vidtagits och hur åtgärderna påverkat krisberedskapen. Efter en extraordinär händelse ska kommunen se till att händelsen undersöks och att hanteringen utvärderas för att dra lärdom och ta tillvara på erfarenheter. Kommunen bör göra detta även vid störningar som inte når upp till nivån extraordinär händelse.

Malå kommuns beredskapsorganisation

Beredskapssamordnaren är organisatoriskt placerad under administrativ chef. Dennas uppgift är att samordna och driva arbetet med beredskap framåt. Detta arbete är strategiskt och fokuseras på kommunens organisation i sin helhet, där alla förvaltningar och bolag ska ingå i samverkansgruppen som utför arbetet.

Malå kommuns krisledningsgrupp består av kommunchef, förvaltningschefer, enhetschefer miljö och bygg och teknisk chef. Även beredskapssamordnare och kriskommunikatör ingår i denna grupp samt verkställande direktörer i de två kommunala bolagen.

Även en krisledningsstab finns, där kommunchef är sammankallande.

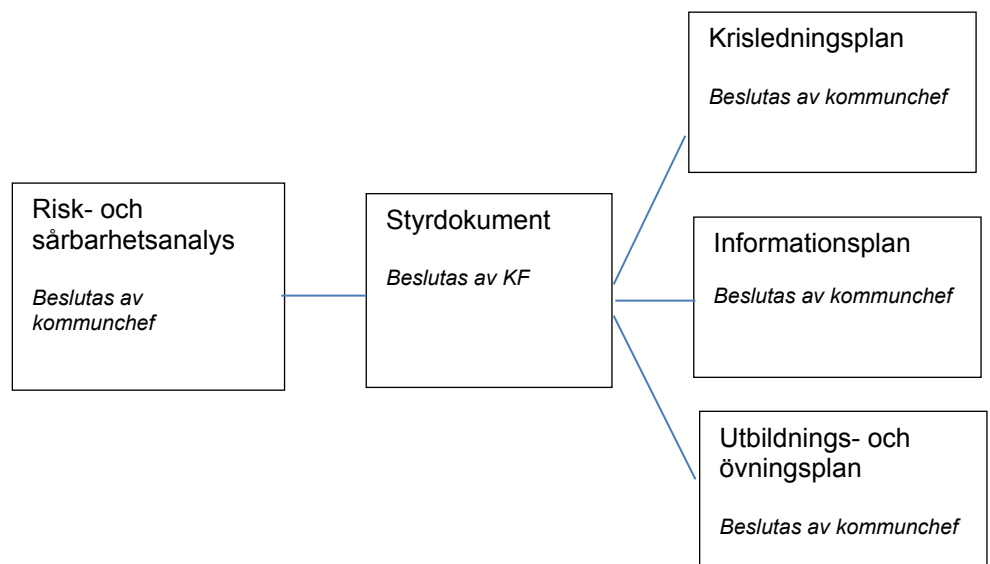


Övergripande inriktning

Överenskommelse om kommunernas krisberedskap utgår från fem områden: risk- och sårbarhetsanalys, planering, geografiskt områdesansvar, utbildning och övning, (presenteras i ett eget dokument), samt rapportering. Under denna rubrik presenteras varje område med relevant lagtext, vad överenskommelsen pekar på att kommunen bör fokusera på under mandatperioden och hur Malå kommun ämnar arbeta med dessa fokuspunkter.

Uppgifter enligt lag gällande Risk- och sårbarhetsanalys (RSA)
Kommunen ska, enligt 2 kap 1 § LEH, analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Dessa uppgifter ska tas fram i det kommande kontinuitetsarbetet. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.

Här under följer en skiss på det arbete som ska utföras gällande beredskap under år 1 i ny mandatperiod:





Planering

Uppgifter enligt lag

Kommunen ska, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod, fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser enligt 2 kap 1 § LEH. Enligt 6 kap 44 § i Kommunallagen (2017:725) ska fullmäktige anta reglementen om nämndernas verksamhet och enligt 7 kap 2 § kommunallagen ska kommundirektörens uppgifter fastställas i en instruktion.

Uppgifter enligt överenskommelse om krisberedskap

- Kommunen ska ha ett reglemente för krisledningsnämnden.
- Kommunstyrelsen bör i instruktionen för kommundirektören ange vilka uppgifter som kommundirektören ska ha avseende krisberedskap.
- Kommunen ska ha en utbildnings- och övningsplan. (Separat dokument).
- Kommunen ska ha en plan för hantering av extraordinära händelser.



Det geografiska områdesansvaret

Uppgifter enligt lag

Kommuner ska, enligt 2 kap 7 § LEH, inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser verka för att: 1. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet, 2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas, och 3. information till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.

Uppgifter enligt överenskommelse om krisberedskap

- Kommunen ska ge aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område möjligheter att samverka i syfte att uppnå samordning av förberedelser inför extraordinära händelser.
- Kommunen ska under en extraordinär händelse kunna stå värd för en inriktnings och samordningsfunktion (ISF) på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörers åtgärder.
- Kommunen ska ta initiativ till att en samlad lägesbild tas fram i samband med en extraordinär händelse.
- Kommunen ska verka för att information till allmänheten vid en extraordinär händelse samordnas.
- Kommunens förberedelser inför extraordinära händelser ska ske i samverkan med närliggande kommuner och relevanta aktörer utanför det egna geografiska området. En förutsättning för att samverkan ska ske är att de externa aktörerna vill och kan samverka med kommunen.

Under mandatperioden ska Malå kommun verka för och etablera samverkansformer med de olika kommunala verksamheterna i syfte att finna samsyn och samordning i planeringsarbetet. Detta kommer ske genom kontinuitetshanteringsarbetet.



Rapportering

Uppgifter enligt lag

Kommunen ska enligt 2 kap 9 § LEH hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om vilka åtgärder som vidtagits enligt detta kapitel och hur åtgärderna påverkat krisberedskapsläget. Kommunen ska utifrån 2 kap 9 § LEH vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

Uppgifter enligt överenskommelse om krisberedskap

- Kommunen ska ha förmåga att ta emot och dela information med berörda krisberedskapsaktörer med stöd av den teknik och metodik som tillämpas nationellt och regionalt för samverkan och ledning vid samhällsstörningar, t.ex. WIS och Rakel.
- Kommunen ska ha förmåga att ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen vid en extraordinär händelse.

Samverkan

Utifrån krisberedskapen ska kommunen delta i följande nätverk:

- Länsstyrelsen Västerbottens beredskapssamordnarnätverk
- Länsstyrelsen Västerbottens kriskommunikationsnätverk

Relaterade dokument

Nedan listas de dokument som är aktuella inom beredskapsarbetet i Malå kommun:

- Risk- och sårbarhetsanalys 2023-2026
- Krisledningsplan 2023-2026
- Övnings- och utbildningsplan

§ 123

Dnr 2023.156/04

Antagande av taxor för äldreomsorg i Malå kommun

Sociala avdelningens kostnader för mat och tjänster har ökat och taxorna för äldreomsorgen behöver därför uppdateras för 2024.

Fasta priser för mat och övriga tjänster räknas upp med ca 7 %. Distribution av mat räknas upp med 10 %. Detta innebär att de nya priserna blir:

Service	251	kr/timme
Ledsagning	123	kr/timme
Trygghetslarm	241	kr/månad
Korttidsboende (omvårdnad, service och larm)	91	per dygn
Hyra korttidsboende	72	per dygn
Mat korttidsboende	134	per dygn
Dagvård	27	kr per gång
Frukost	29	kr
Lunch	62	kr
Middag	57	kr
Fika	24	kr
Heldygnskost (samtliga måltider ovan)	134	kr
Månadsabonnemang	4 012	kr
Övriga matgäster	77	kr
Distribution av mat	12	kr

Taxa för inskrivna i hemsjukvård höjs från 92 kr per månad till 108 kr. Detta följer regionens frikortsbelopp.

BESLUTSUNDERLAG

Socialnämndens protokoll, § 66/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till taxor för äldreomsorg i Malå kommun fastställs att gälla från 2024-01-01. Tidigare fastställda taxor för äldreomsorg i Malå kommun upphör att gälla från 2024-01-01. Avgift för inskrivna i kommunal hemsjukvård, 108 kronor per månad, fastställs att gälla fr o m 2024-01-01.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till taxor för äldreomsorg i Malå kommun fastställs att gälla från 2024-01-01.
- Tidigare fastställda taxor för äldreomsorg i Malå kommun upphör att gälla från 2024-01-01.
- Avgift för inskrivna i kommunal hemsjukvård, 108 kronor per månad, fastställs att gälla fr o m 2024-01-01.

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



Taxor fr o m 2024-01-01

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 251 kr/timme.

LEDSAGNING

Ledsagning kostar 123 kr per tillfälle.

TRYGGHETSLARM

241 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 27 kr/dag samt eventuell måltidskostnad.

AVGIFTER FÖR MÅLTIDSSERVICE

För personer med beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen:

Frukost	29 kronor
Lunch	62 kronor
Middag	57 kronor
Fika	24 kronor
Heldygnskost (alla måltider ovan)	134 kronor
Månadsabonnemang	4012 kronor

För övriga matgäster är måltidspriset 77 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, 134 kr, lunch 62 kr, middag 57 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 månads-kostnaden 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: 91 kr/dygn

Avgiften omfattar omvårdnad, service och larm och ligger därför under högkostnads-skyddet. Om den inlagde har motsvarande hemvårdsinsatser i ordinarie boende, re-duceras dessa med 1/30 per dag.

Hyra: 72 kr/dygn

Mat: 134 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.

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 äldreomsorgsbidrag 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 förhållsbeloppet.

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, 108 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.



Taxor fr o m 2023-01-01

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 235 kr/timme.

LEDSAGNING

Ledsagning kostar 115 kr per tillfälle.

TRYGGHETSLARM

225 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 25 kr/dag samt eventuell måltidskostnad.

AVGIFTER FÖR MÅLTIDSSERVICE

För personer med beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen:

Frukost	27 kronor
Lunch	58 kronor
Middag	53 kronor
Fika	22 kronor
Heldygnskost (alla måltider ovan)	125 kronor
Månadsabonnemang	3 750 kronor

För övriga matgäster är måltidspriset 72 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, 125 kr, lunch 58 kr och/eller middag 53 kr.

Distribution av mat

Vid distribution av mat tillkommer en avgift med 11 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 månads-kostnaden 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: 85 per dygn

Avgiften omfattar omvårdnad, service och larm och ligger därför under högkostnads-skyddet. Om den inlagde har motsvarande hemvårdsinsatser i ordinarie boende, re-duceras dessa med 1/30 per dag.

Hyra: 67 kr/dygn

Mat: 125 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.

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 äldreomsorgsbidrag 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 förhållsbeloppet.

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.

§ 124

Dnr 2023.152/45

Fastställande av föreskrifter om avfallshantering för Malå kommun

I samband med införande av insamlingssystem för förpackningsavfall och omställning till fastighetsnära insamling har avfallsföreskrifterna reviderats. Föreskrifterna har samordnats mellan kommunerna där de inom renhållningen innehåller samma riktlinjer för samtliga kommuner inom trepartens renhållningsnämnd.

Föreskrifterna ställs ut i kommunen enligt miljöbalken under tiden 20 oktober till 13 november. Förslaget bearbetas utifrån inkomna synpunkter.

Bedömning

Införandet av ett nytt insamlingssystem för hushållsavfall förutsätter att avfallsföreskrifterna revideras.

BESLUTSUNDERLAG

Per Bertilssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till föreskrifter om avfallshantering fastställs att gälla fr o m 2024-01-01. Föreskrifter om avfallshantering fastställda av kommunfullmäktige 2022-11-28, § 28 upphör att gälla 2024-01-01.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till föreskrifter om avfallshantering fastställs att gälla fr o m 2024-01-01.
- Föreskrifter om avfallshantering fastställda av kommunfullmäktige 2022-11-28, § 28 upphör att gälla 2024-01-01.

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



Fastställande av föreskrifter om avfallshantering för Malå kommun

Avfallsföreskrifterna är en del av kommunens renhållningsordning tillsammans med den kommunala avfallsplanen. Avfallsföreskrifterna beskriver bland annat ansvarsfördelning, hur avfall ska sorteras och hanteras samt vilka dispenser som går söka från gällande föreskrifter.

Föreskrifterna har varit utställda i kommunen enligt miljöbalken under tiden 20 oktober till 13 november. Under utställningstiden har kommuninvånare, företag, föreningar, övriga organisationer samt kommunala nämnder och bolag kunnat lämna synpunkter. Ett yttrande har inkommit från miljö- och byggnämnden. Yttrandet handlar om att förtydliga kommunens ansvar för insamling av förpackningsavfall, insamlingsplatser, val av eget kärl för fritidshus, samt transport av mat och restavfall till gemensamma insamlingsplatser.

Förslag till avfallsföreskrifter har nu justerats efter inkomna synpunkter:

- I 2 § punkt 8 har tillägg gjorts att kommunen har insamlingsansvaret för insamling till omlastningsstation.
- Tillägg har gjorts under punkt 9 med förklaring av återvinningsstation/insamlingsplats.
- Texten har förtydligats i 62 § att fritidshusägare kan välja att nyttja gemensam behållare vid kommunens anvisade insamlingsplatser.
- Vad gäller 18 § har åsikt om liknande paragraf för fritidshus angetts.
- I 18 § anges fastighetsägare, inom ramen för fastighetsägare ingår även fritidshus.
- Mat och restavfall har lagts till i 18 § enligt yttrande.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- *Nytt upprättat förslag till föreskrifter om avfallshantering fastställs att gälla fr o m 2024-01-01.*

- *Föreskrifter om avfallshantering fastställda av kommunfullmäktige 2022-11-28, § 28 upphör att gälla 2024-01-01.*

Per Bertilsson



Bilaga

- Nytt förslag till avfallsföreskrifter
- Miljö- och byggnämndens yttrande

Beslutsexpediering

- Malå/Norsjö miljö- och byggavd
- Per Bertilsson
- Jörgen Enberg



MALÅ KOMMUN
Málágen kommuvdna

UTKAST

Revidering

Föreskrifter om avfallshantering för Malå kommun



Fastställda av kommunfullmäktige 2023-11-27, §xx
Gäller fr o m 2024-01-01

UTKAST

Innehåll

78

1	Inledning	1
1.1	Bakgrund	1
1.2	Föreskrifter om avfallshantering	1
1.3	Avfallsplan	1
1.4	Fastställande och revideringar	1
1.5	Gällande version	1
1.6	Ikraftträdande	1
2	Föreskrifter om avfallshantering	2
2.1	Inledande bestämmelser	2
2.1.1	Bemyndigande	2
2.1.2	Definitioner	2
2.2	Kommuns ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	4
2.3	Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter	4
2.4	Betalning	4
3	Sortering och överlämning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall	5
3.1	Sortering av avfall	5
3.2	Skyldighet att överlämna kommunalt avfall	6
3.3	Emballering av kommunalt avfall	6
4	Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	7
4.1	Anskaffande och ägande	7
4.2	Behållare och annan utrustning	8
4.3	Nyanläggande	8
4.4	Rengöring och tillsyn	8
5	Förutsättningar för hämtning	9
5.1	Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck med mera	9
5.2	Åtgärder inför hämtning av övrigt kommunalt avfall	10
5.3	Hämnings- och transportvägar	11
5.4	Hämningsområde	12
5.5	Hämningsintervall	12
5.5.1	Grovavfall	12
5.5.2	Bygg- och rivningsavfall	13
5.6	Åtgärder om föreskrift inte följs	13
5.7	Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter	13
6	Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter	14
6.1	Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet	14
6.2	Uppgiftsskyldighet – förpackningsavfall	14

7	Undantag	794
7.1	Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	14
7.2	Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall.....	14
8	Förlängt hämtningsintervall	15
9	Uppehåll och dispens i hämtning	16
9.1	Uppehåll i hämtning	16
9.2	Gemensam behållare	16
9.3	Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till Renhållaren.....	17
9.4	Eget omhändertagande av slam.....	17
9.5	Olägenhet för människors hälsa och miljön.....	18
9.6	Återkallande av medgivet undantag.....	18
10	Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter.	18
11	Övriga bestämmelser	18
11.1	Övergångsbestämmelser.....	18
11.2	Särskilda bestämmelser för försöksområden.....	18

Bilagor

Bilaga 1 – Sortering och överlämnande av avfall

Bilaga 2 – Ordlista

Bilaga 3 – Transportväg för fordon och hämtningspersonal

1 Inledning

80

1.1 Bakgrund

Enligt miljöbalken (1998:808), 15 kap. 41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning. Renhållningsordningen ska innehålla föreskrifter om hantering av avfall som gäller för kommunen. Till renhållningsordningen ska det vidare höra en avfallsplan med uppgifter om avfall inom kommunen och vilka åtgärder som ska vidtas för att minska avfallens mängd och farlighet.

1.2 Föreskrifter om avfallshantering

Föreskrifter om avfallshantering innehåller de kommunala bestämmelserna om avfallshantering. Här kan exempelvis fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar olika aktörer har. Föreskrifterna är ett verktyg för att styra hanteringen av kommunalt avfall, en rättslig grund för att ta ut avfallstaxa och en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister.

1.3 Avfallsplan

Avfallsplanen innehåller uppgifter om avfall inom kommunen samt mål och åtgärder för att minska avfallens mängd och farlighet.

Kommunfullmäktige har enligt 15 kap. i miljöbalken skyldighet att anta en renhållningsordning för kommunen.

1.4 Fastställande och revideringar

Föreskrifterna ska revideras vid behov. Ändringar i föreskrifterna ska ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut, exempelvis om de berör ett mindre antal fastighetsinnehavare eller annars är av begränsad omfattning, enligt 15 kap., 44 § miljöbalken. Kommunstyrelsen har rätt att göra tillägg och ändringar i föreskrifterna utan särskilt godkännande av kommunfullmäktige om ändringarna är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut. Dit hör till exempel rätt för Kommunstyrelsen att utfärda kompletterande anvisningar gällande anvisningar för utsortering, hantering samt lämnande av avfallsslag.

1.5 Gällande version

Gällande version av föreskrifterna finns på kommunens hemsida, Mala.se. Föreskrifterna kan även beställas hos kommunen.

1.6 Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2024-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Malå kommun antagna 2022-11-28 upphör att gälla.

2 Föreskrifter om avfallshantering

81

2.1 Inledande bestämmelser

2.1.1 Bemyndigande

1§ Med stöd av 15 kap. 39 och 41 §§ miljöbalken och 9 kap. 1 och 2 §§, avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering inom Malå kommun.

2.1.2 Definitioner

2§ Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
 - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
 - b. Med kärl- och säckavfall avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
 - c. Med grovavfall avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
 - e. Med farligt avfall avses ett avfall som i avfallsförordningen (2020:614) bilaga 3 beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
 - f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för el-utrustning. Till konsumentelavfall räknas uttjänta produkter som normalt har använts i hushållet.
 - g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - h. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör kommunalt avfall. I begreppet matavfall som utgör kommunalt avfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk, eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben etc. som visserligen inte är mat men ändå är förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

- i. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper (tidningar eller tidningspapper), elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
 - j. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
 3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
 4. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
 5. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till kommunalt avfall. Olje- och fettavskiljare ingår inte i detta begrepp.
 6. Med latrin avses latrin från toaletter och andra jämförbara lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
 7. Med fettavskiljare avses behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Spillfett och fett från fettavskiljare är inte kommunalt avfall om det uppstår vid tillverkning av livsmedel.
 8. Med producentansvar menas att producenterna enligt 15 kap. 12–16 §§ miljöbalken har insamlingsansvar för produkter som de sätter på marknaden. Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar, konsumentprodukter, batterier, däck och läkemedel. Insamlingsansvaret till omlastningsstation åligger kommunen.
 9. Med återvinningscentral (ÅVC) menas anvisad mottagningscentral för grovavfall från hushåll och mindre verksamheter. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallavfall, farligt avfall, elavfall och trasiga möbler. Med återvinningsstation (ÅVS) menas insamlingsplats för förpackningsavfall och på vissa platser även insamling av mat och restavfall.
 10. Med allmän uppställningsplats menas gemensam anvisad uppställningsplats av behållare.
 11. Med avfallsansvarig nämnd avses Kommunfullmäktige.
 12. Med tillsynsansvarig nämnd avses Miljö- och byggnämnden.
 13. Med renhållare avses i dessa föreskrifter Trepårtens renhållningsnämnd, kommunens avfallsansvarige och entreprenörer anlitad av kommunen för hantering av avfall.
 14. Med Trepårtens renhållningsnämnd menas ett samarbete mellan kommunerna Malå, Norsjö och Sorsele där insamling av kommunalt avfall sker för kommunernas räkning.

Definitioner av vissa avfallsslag anges i bilaga 1.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

2.2 Kommuns ansvar för avfallshantering, tillsyn och information 83

3§ Kommunfullmäktige har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Renhållaren ansvarar för insamling/hantering av kommunalt avfall.

Renhållaren verkställer kommunens ansvar på uppdrag av Kommunfullmäktige.

4§ För avfall som omfattas av producentansvar ansvarar respektive producent i enlighet med bestämmelserna i respektive förordning.

5§ Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av tillsynsansvarig nämnd.

6§ Renhållaren informerar tillsammans med den avfallsansvarige hushållen om krav, hantering och insamlingssystem som finns avseende förpackningar och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar **samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.**

2.3 Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter

7§ Alla enskilda personer, fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, verksamhetsutövare m.fl. har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppkommer. Återvinning och miljösäker behandling ska eftersträvas vid all hantering av avfall. I avfallsbehållare och avfallsutrymmen får endast läggas sådant avfall för vilket avfallsbehållaren och avfallsutrymmet är avsett för. Samtliga bebyggda fastigheter är skyldiga att ha ett abonnemang som överensstämmer med behovet av avfallshämtning.

8§ Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att hålla sig väl underrättad om gällande avfallsföreskrifter och avfallstaxa samt att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Ändring av ägarförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska snarast meddelas till renhållaren.

2.4 Betalning

9§ Avgift ska betalas för den **information om hantering och förebyggande åtgärder**, insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom renhållarens försorg och i enlighet med föreskrifter som den avfallsansvarige har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:880).

Avgiftsskyldighet enligt fastställd taxa åligger fastighetsinnehavaren eller den som vid debiteringstillfället omfattas av inkomstskattelagen och 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen.

10§ Avgiftsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättshavare.

På den avgiftsskyldiges begäran och efter nyttjanderättsinnehavarens medgivande kan dock kommunen sända räkningar på avgift till nyttjanderättsinnehavare om detta inte medför påtagligt extraarbete för kommunen.

Om nyttjanderättsinnehavaren flyttar eller inte följer de föreskrifter som gäller, sänds räkningarna till fastighetsinnehavaren som är betalningsansvarig enligt vad som sagts i styckena ovan.

Ansvarig för avfallet är den som orsakar att en produkt blir avfall. Ytterst ansvarig gentemot kommunen är innehavare av den fastighet där avfallet uppkommer.

3 Sortering och överlämning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall

3.1 Sortering av avfall

11§ Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

12§ Förpackningar i form av

- a) Papper och kartong
- b) Plast
- c) Metall
- d) Färgat glas
- e) Ofärgat glas
- f) Trä
- g) Material som inte avses i a-f (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt a-g till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna a-g och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

13§ Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

14§ Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna till avfallsföreskrifterna.

15§ Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

16§ Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

17§ Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättsinnehavaren, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller av denne anlitad part för borttransport.

18§ Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall, mat och restavfall, samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

3.2 Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

19§ Kommunalt avfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilagorna till dessa föreskrifter.

De utsorterade avfallsslagen hämtas vid fastigheten, närmast belägna enskilda, allmänna eller kommunala väg, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 39§ eller vad som framgår i bilaga 1.

Behållare ska, om inget annat meddelats av renhållaren, ställas på anvisad eller överenskommen plats på hämtningsdag senast kl. 05.00.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet för borttransport av kommunalt avfall från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa renhållaren om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

3.3 Emballering av kommunalt avfall

20§ I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymme är avsedd. Avfallet ska emballeras på sådant sätt att det inte kan spridas, orsaka skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet.

Farligt avfall skall vid avlämnandet till kommunens återvinningscentraler vara tydligt märkt med uppgift om dess innehåll och väl emballerat för att minimera risk för sammanblandning och läckage.

Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren, efter beställning, skall i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet skall förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

Avfall som lämnas i plastsäckar på återvinningscentralen ska lämnas i transparenta säckar, görs ej detta måste säcken tömmas och innehållet sorteras på plats.

Glödande avfall, varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i behållaren eller säck.

Närmare krav på emballering framgår av bilaga 1.

4 Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

4.1 Anskaffande och ägande

21§ Kärn för kommunalt avfall ägs och tillhandahålls av renhållaren. Ett startkit innehållande en biokorg och matavfallspåsar anpassade till hållaren tillhandahålls av renhållaren vid start av abonnemang. Matavfallspåsar för biokorgen under abonnemangets fortlöpande tillhandahålls av renhållaren.

Container kan ägas av renhållaren, entreprenör, fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare.

Små avloppsanläggningar, slamtankar, latrinbehållare, fettavskiljare, anskaffas, installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll av sina behållare ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering till exempel sophus.

Storlek, typ av behållare och dess placering fastställs i samråd mellan fastighetsinnehavaren och kommunen.

22§ För latrin som avlämnas till kommunalt omhändertagande får endast av kommunen godkända behållare av engångstyp användas. Behållarna ska avlämnas rengjorda på utsidan och väl tillslutna till kommunens ÅVC mot avgift. Observera att latrinbehållare inte får placeras i kärnen avsedda för kommunalt avfall som skall gå till förbränning och rötningsanläggning.

23§ Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN-858-1 och SS-EN-858-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler framgår av ABVA, Allmänna bestämmelser för brukande av kommunens vatten- och avloppsanläggningar.

24§ Anslutning av avfallskvarn till renhållarens avloppsanläggning eller till en enskild avloppsanläggning är inte tillåten.

4.2 Behållare och annan utrustning

25§ Endast de behållare som föreskrivs i kommunens gällande avfallstaxa och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem får användas.

26§ Avfall i säck kan lämnas på kommunens återvinningscentral enligt gällande avfallstaxa.

4.3 Nyanläggande

Det åligger fastighetsägaren att informera renhållaren om ändrade förutsättningar på fastigheten, exempelvis tillkommande bostäder och anläggningar som inte fastighetsregleras. Det är tillsynsansvarig nämnds ansvar att tillståndspröva nya anläggningar. Den kommunala tillståndsprövningen hanteras av ansvarig tillsynsmyndighet.

27§

- a. Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.
- b. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska slamsugas ska inte överstiga fem (5) meter. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten ska vara mindre än fyra (4) meter, om inte särskilda skäl föreligger.
- c. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Slutna tankar skall ha fungerande snabbkoppling typ perrot alternativt tillgänglig manlucka.
- d. Anläggningen ska gå att försluta på ett barn- och djursäkert sätt och vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.
- e. Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.
- f. Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon med kran om det krävs. Anläggningar som ska tömmas med fordon utrustat med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fyra (4) meter vid en maximal vikt på 1200 kg. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonet och mellan kranfordonets angöringsplats och fosforfiltret.
- g. På minireningsverk ska det tydligt framgå var slamtömning ska ske. Det ska även finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

4.4 Rengöring och tillsyn

28§ Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i

anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Rengöring ska ske 88 regelbundet, minst 1 gång per år. Ytterligare rengöring kan påkallas efter behov.

En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, dvs. inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar. Tillsyn av anläggningen åligger ansvarig tillsynsmyndighet.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Vid byte av behållarstorlek skall den gamla behållaren återlämnas väl rengjord till kommunen.

5 Förutsättningar för hämtning

29§ Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen eller områden där arbetet ska utföras. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

I de fall nycklar används tar renhållaren inget ansvar eller kostnad för dessa.

5.1 Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck med mera

30§ Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara tyngre än de vikter som är bestämda för respektive kärl, så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte tillgodoses. Behållare ska vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil.

Behållaren skall, om inget annat meddelats av kommunen, på hämtningsdagen, senast 05.00 vara placerad på markplan, vid hämtningsväg, om inte särskilda skäl föranleder annat.

Vid tömningstillfället ska behållaren vara placerad så nära uppställningsplats för avfallhämtningsfordon som möjligt (maximalt 1 meter från vägkant).

Kärlden placeras med en (1) meters avstånd från andra närliggande kärl eller andra hinder.

Ytterligare anvisningar kring detta tillhandahålls av renhållaren.

31§ Vid samlad fritidsbebyggelse/fritidsområden bör gemensamma uppsamlingsplatser för fritidshuskärl eller annan typ av gemensam behållare finnas eller anordnas.

32§ Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan avlämning på ÅVC.

5.2 Åtgärder inför hämtning av övrigt kommunalt avfall

33§

- a. Inför hämtningstillfället ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används. 89
- b. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel, underhåll och funktion.
- c. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 27§.
- d. Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt, fastfruset eller låst när tömning ska ske. Lock eller manlucka ska följa Arbetsmiljöverkets riktlinjer.
- e. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska tömmas ska inte överstiga fem (5) meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Vid avstånd längre än fem (5) meter utgår förhöjd avgift.
- f. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fyra (4) meter, om det inte föreligger särskilda skäl.
- g. Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.
- h. Filtermaterialet i fosforfällor ska vara förpackat och det ska vara möjligt att tömma fosforfällan med kranbil.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning från de anläggningar som på något sätt avviker från standard. Dessa ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Oavsett om anläggningen ligger på eller utanför den egna fastigheten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, skall tömningsplatsen vara tydligt markerad med fastighetsbeteckning och/eller fastighetsadress på exempelvis en rödmålad stolpe vid anläggningen.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren kan beställa heltömning på grund av tillverkarens anvisningar eller om andra skäl föreligger. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras.

Kostnader för heltömning och andra beställningstjänster utöver ordinarie tjänster faktureras enligt gällande taxa.

34§ Renhållaren har rätt att göra stickprovskontroll av kommunalt avfall för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallets sortering, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

Behållare som innehåller felsorterat avfall avgiftsbeläggs enligt gällande taxa.

35§ Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller byte till annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren som därefter ansvarar för destruktion eller bortforsling av anläggningen utifrån rekommendationer från tillsynsansvarig nämnd.

36§ Grovavfall kan lämnas vid kommunens Återvinningscentral (ÅVC) eller annan av kommunen anvisad plats.

37§ Trädgårdsavfall lämna på av kommunen anvisad plats.

38§ Invasiva växter förpackas i påsar och läggs i ditt avfallskärl i fack avsett för restavfall eller lämnas förpackat som brännbart på närmaste Återvinningscentralen (ÅVC).

5.3 Hämtnings- och transportvägar

39§ Hämtning av kommunalt avfall sker normalt

- vid allmän, enskild eller kommunal väg
- vid en överenskommen eller anvisad plats

40§ Fastighetsinnehavaren ska se till att väg som nyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Med farbar väg menas att den ska hålla för en lastbil, vara fri från sly och högt gräs samt vara minst 3,5 meter bred hela lastbilshöjden (4,7 meter).

I slutet av väg ska godkänd vändmöjlighet enligt bilaga 3 finnas.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Renhållaren eller på annan av kommun anvisad plats.

Hämtnings- och transportvägar samt hämtningsplatser ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Vägens farbarhet avgörs alltid av Renhållaren enligt bilaga 3.

41§ Vid samlad fritidshusbebyggelse bör gemensamma uppställningsplatser för avfallsbehållare finnas. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Renhållaren eller på annan av kommun anvisad plats.

42§ Anvisning av plats görs av Renhållaren, genom bemyndigande från den av kommunen utsedde som ansvarig för avfallsfrågor. Om fastighetsägare underlåter att följa Renhållarens anvisning, kan tvingande beslut fattas av kommunfullmäktige.

43§ Tömning av fettavskiljare vid affär, restaurang och liknande verksamhet ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet ut i spillvattennätet.

5.4 Hämtningsområde

91

44§ Kommunen utgör ett (1) hämtningsområde. Aktuella hämtningsrutter presenteras på kommunens hemsida.

5.5 Hämtningsintervall

45§ Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med de intervall som framgår nedan om inte Renhållaren beslutar annat. Vid dåliga väderförhållanden, fordons- eller tekniskt haveri eller sjukdom hos personal kan hämtningen avbrytas för att återupptas vid ett senare tillfälle.

1. Från en- eller tvåfamiljshus sker hämtning av kommunalt avfall en (1) gång varannan vecka. Detta gäller alla byggnader som har en egen postadress och/eller där kommunalt avfall kan genereras.
2. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av kommunalt avfall minst en (1) gång varannan vecka oavsett kärldyp och högst en (1) gång i veckan.
3. Från fritidshus med eget kärl sker hämtning av kommunalt avfall en (1) gång varannan vecka. Närmare anvisningar om hämtningsdagar och perioder, se kommunens hemsida.
4. Tömning av enskilda slamavskiljare och minireningsverk:
 - a. Från permanentbostäder med ansluten WC, obligatorisk tömning minst en (1) gång per år.
 - b. Från fritidsbostäder med ansluten WC, tömning minst en (1) gång **vartannat år**.
 - c. Tömning av brunnar för BDT-vatten (Bad-, Disk- och Tvätt) tömning minst en (1) gång vart tredje år.
5. Tömning av slutna tankar sker minst en (1) gång per år.
6. För enskilda avloppsanläggningar med fosforfilter/fosforfälla, ska förbrukad filtermassa hämtas av renhållaren utsedd part.
7. Obligatorisk tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök och liknande sker minst en (1) gång per år beroende på verksamhet och omfattning av densamma.

Ytterligare tömning sker efter fastighetsinnehavarens avrop till kommunen eller utsedd entreprenör.

Särskild hämtning kan beställas mot separat avtal med renhållaren, avgift utgår.

Förlängt intervall behandlas av tillsynsansvarig nämnd. Vid beviljat förlängt intervall kommer anläggningen att heltömmas. För tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök eller liknande kan endast ett förlängt intervall medges vid förändrad verksamhet.

5.5.1 Grovavfall

46§ Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren har möjlighet att själv transportera bort grovavfall till kommunens återvinningscentraler under ordinarie öppettider. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 1.

Grov- och trädgårdsavfall kan även hämtas av Renhållaren efter beställning. Beställning görs till Renhållaren. Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage och förses med märkning och placeras enligt Renhållarens anvisningar. Avfallet ska vara väl sorterat och

kunna lyftas av en person, max vikt 15 kg per kolli. Större eller tyngre kollin lämnas till kommunens återvinningscentral (ÅVC). 92

5.5.2 Bygg- och rivningsavfall

47§ Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren har möjlighet att själv transportera bort bygg- och rivningsavfall till kommunens återvinningscentraler under ordinarie öppettider. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 1.

Bygg- och rivningsavfall kan även hämtas av Renhållaren efter beställning. Beställning görs till Renhållaren. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 1.

5.6 Åtgärder om föreskrift inte följs.

48§ Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i **12§-16§ samt 33§1–3 stycket., 6 stycket. och 10 stycket. samt 40§ inte följs.**

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift. Tillkommande avfall kan mot avgift lämnas på kommunens återvinningscentral (ÅVC).

49§ Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling eller vid överenskommen eller anvisad plats i system som avser den enskilda fastigheten eller mer än en fastighet såsom en gemensamhetsanläggning eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

5.7 Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter

50§ Kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall. För kommunalt avfall från verksamheter gäller 11§–48§ om inte annat anges i dessa föreskrifter.

Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter så kallat konsumentelavfall, farligt avfall, grovavfall samt bygg- och rivningsavfall lämnas vid Renhållarens återvinningscentral eller anvisad plats som anges i bilaga 1.

51§ Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enligt 8 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

6 Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter³

6.1 Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet

52§ Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunens geografiska område som ger upphov till annat avfall än kommunalt avfall ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning. Rapportering ska ske löpande till Naturvårdsverket samt till tillsynsansvarig nämnd efter anmodan.

6.2 Uppgiftsskyldighet – förpackningsavfall

53§ Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, skall på anmodan av tillsynsansvarig nämnd lämna de uppgifter i fråga som förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs för underlag för kommunens renhållningsordning.

7 Undantag

Det är möjligt att ansöka om undantag för 45§ (p1-7), förutsättningar för undantag kan variera. Undantagen är personliga och tidsbegränsade, de kan återtas om förutsättningarna förändras. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

7.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

54§ Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av tillsynsansvarig nämnd.

Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas, beräknade mängder, vilken tidsperiod det avser samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

För prövning, samt för tillsyn som föreskrivs med anledning därav, har tillsynsansvarig nämnd rätt att ta ut avgift från fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavare med stöd av 27 kap. 1 §, miljöbalken (SFS 1998:808).

7.2 Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall

55§ Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 56§ - 58§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. **Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).**

56§ Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan, under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av 40 § 4 förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

57§ Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare, oavsett var behållaren är placerad.

Om kompostering ska ske utomhus ska komposten vara isolerad och ha en volym på minst 50 liter per person och år.

Kompostering ska ske på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

58§ Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, tillåtas i särskild avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan till tillsynsansvarig nämnd om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen, uppgifter om det beräknade avfallsmängderna samt hur de kommer att användas.

Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

8 Förlängt hämtningsintervall

59§ För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavaren som äger anläggningen få förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. För gemensamma små avloppsanläggningar, alltså där fler än ett hushåll/en fastighet är anslutet gäller att samtliga anslutna hushåll/fastigheter ska samtycka till förlängningen av intervall. Förlängt intervall kan tillåtas under förutsättning att anläggningen är tillståndsgiven enligt miljöbalken, samt att tillsynsansvarig nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Dispensen gäller i högst fem (5) år, eller kortare om förhållandena förändras, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

För permanentbostäder medges som längst vartannat år.

För fritidshus medges som längst **vart tredje år**, men då ska anläggningen heltömmas.

För fritidshus med endast BDT-vatten medges ej förlängt intervall.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan om förlängt hämtningsintervall ska lämnas in skriftligen senast 1 mars för det år det avser att börja gälla.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att 95 förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

60§ Ansökan eller anmälan enligt bestämmelserna i 57§, 61§ och 65§-69§ ska vara skriftlig och skickas in i god tid.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

9 Uppehåll och dispens i hämtning

9.1 Uppehåll i hämtning

61§ Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall (kärl- och säckavfall samt slam) kan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex (6) månader. Med detta menas att

- Fastigheten inte kommer nyttjas som permanentbostad, fritidsbostad eller för verksamhet, inte heller för övernattning eller vistelse dagtid.
- Fastigheten inte kommer nyttjas för uthyrningsändamål.
- Slamtömning kommer inte att utföras på fastigheten.

Ansökan ska göras skriftligen minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med tre (3) år. Grundavgift ska dock alltid betalas.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela om förhållandena ändras.

9.2 Gemensam behållare

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare kan i vissa fall komma överens med renhållaren om att använda en gemensam avfallsbehållare för avlämning av det kommunala avfallet.

62§ Fritidshus kan välja att nyttja gemensam behållare vid kommunens anvisade insamlingsplatser under förutsättning att detta kan ske utan risk för olägenhet på människa eller miljö.

63§ Efter ansökan hos renhållaren kan i vissa fall permanentbostad och verksamhet beviljas att avlämna kommunalt avfall i gemensam behållare vid kommunens anvisande insamlingsplatser. För ett beviljande krävs något av följande:

- Ej farbar väg
- Enda fastighet längs med väg

64§ Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos Renhållaren medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare för avlämning av kommunalt avfall, från permanentboende en- eller tvåfamiljshus samt fritidshus. Maximalt kan tre (3) hushåll beviljas dela på en gemensam behållare. För ett beviljande krävs följande:

- Bestämmelserna i dessa föreskrifter ska följas.
- Fastighetsägarna är gränsgrannar eller grannar med mellanliggande väg.

- Olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår.
- Samtliga anslutna hushåll samtycker.
- Hämtning av avfall från det gemensamma kärlet kan ske på en, för de berörda hushållen, gemensam hämtningsplats.
- Renhållaren ska godkänna kärlets placering.
- En av fastighetsinnehavarna utses vara fakturamottagare samt huvudansvarig för tillsyn, skötsel och underhåll enligt dessa föreskrifter.

96

Ordinarie behållare är indelade i två fack, ett fack för restavfall samt ett fack för matavfall. I de fall gemensam behållare beviljas innebär detta att de berörda hushållens avfallsmängd är så pass liten att de klarar sig med att dela ett tvåfackskärl om 240 l. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att vid ansökan om gemensamt kärl kunna påvisa att det är tänkbart att dela på ett gemensamt kärl.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om förutsättningar för medgivande inte uppfylls.

9.3 Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till Renhållaren

65§ Tillsynsansvarig nämnd får efter mottagen ansökan, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken (1999:808) om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Förutsättningar för dispens är:

1. Sökande kan redovisa hur, allt avfall som uppstår på fastigheten kan tas om hand, utan att risk för olägenhet för människors hälsa och miljön (särskilda skäl).
2. Sökanden kan visa hur allt avfall som uppkommer på fastigheten, kan tas om hand, så att krav i dessa föreskrifter samt annan författning uppfylls.

Grundavgift ska dock alltid betalas.

Beslut om beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år eller till att förhållandena ändras. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela tillsynsansvarig nämnd om förhållanden ändras.

9.4 Eget omhändertagande av slam

66§ Lantbrukare med aktivt jordbruk som årligen sprider gödsel på brukad mark får efter godkänd ansökan, omhänderta slam från egen slamavskiljare eller sluten tank. Detta avser även lantbruk som arrenderas ut till aktiva lantbrukare, där arrendatorn har möjlighet att omhänderta slam från slambrunn på det arrenderade lantbruket. Tömning ska ske årligen, tillgång till pump och transportfordon ska finnas och nedmyllning av slammet ska ske i omedelbar anslutning till spridningen, se Naturvårdsverket föreskrifter (SNFS 1994:2) om skydd av miljön, särskilt marken, när avloppsslam används i jordbruk, Förordningen (SFS 1998:944) om förbud m.m. i vissa fall i samband med hantering, införsel och utförsel av kemiska produkter samt Jordbruksverkets föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring.

67§ Eget omhändertagande av avloppsslam och urin kan medges efter prövning av tillsynsansvarig nämnd under vissa förutsättningar, till exempel att tömningen sker med utrustning som garanterar att brunnen blir helt tom, slammet används för odling på den egna fastigheten samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. 97

9.5 Olägenhet för människors hälsa och miljön.

68§ Om hantering av avfallet, inom fastighetsgränsen medför olägenhet för människors hälsa och miljö, kan tillsynsansvarig nämnd meddela nödvändiga förelägganden och förbud för att olägenheter eller risken för olägenheter ska undanröjas. Sådant föreläggande eller förbud kan meddelas även om anmälan om alternativ hantering av avfallet gjorts eller om undantag från renhållningsordningens föreskrifter beviljats.

9.6 Återkallande av medgivet undantag

69§ Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter medgivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljön.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökande och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att anmäla förändrade förhållanden till beslutande nämnd.

10 Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

70§ En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling senast 3 månader innan insamlingen ska påbörjas.

11 Övriga bestämmelser

11.1 Övergångsbestämmelser

71§ Undantag som meddelats enligt tidigare föreskrifter i renhållningsförordningen gäller även fortsättningsvis eller tills förändrade förhållanden anges.

11.2 Särskilda bestämmelser för försöksområden

72§ Begränsade områden kan utses som försöksområden av renhållaren, genom bemyndigande från den av kommunen utsedde som ansvarig för avfallsfrågor. Inom försöksområdet kan ändrade tömningsrutiner eller annan försöksverksamhet komma att gälla under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.

From: Karolina Hugosson
Sent: 27 okt 2023 12:34:58 +02:00
To: Kommunstyrelsen
Cc:
Subject: Yttrande gällande kommunens lokala avfallsföreskrifter

98

Med vänliga hälsningar/Vårradahkh (Umeåsamiska)
Karolina Hugosson
Adm/Handläggare
Miljö- och byggavdelning

Direkt: 0953-140 51
Mobil: 070-611 64 72
Fax: 0953-140 67
Besöksadress: Storgatan 13
Postadress: Box 2 939 21 Malå
Webb: www.mala.se

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: sharp@mala.se <sharp@mala.se>
Skickat: den 27 oktober 2023 12:29
Till: Karolina Hugosson <Karolina.Hugosson@mala.se>
Ämne: Scannad bild från TKN-COPYPRINTER

Svara till: Karolina Hugosson <karolina.hugosson@mala.se>
Enhetsnamn: TKN-COPYPRINTER
Maskinmodell: MX-4070V
Plats: Tekniska enheten, Kommunhuset

Filformat: PDF MMR(G4)
Upplösning: 200dpi x 200dpi

Bifogad fil är en scannad bild i PDF-format.

Använd Acrobat ® Reader ® eller Adobe ® Reader ® från Adobe Systems Incorporated för att visa dokumentet.

Adobe ® Reader ® kan laddas ned från följande URL:

Adobe, logon för Adobe, Acrobat, PDF-logon för Adobe, och Reader är registrerade varumärken eller varumärken tillhörande Adobe Systems Incorporated i USA och andra länder.

<http://www.adobe.com/>



kommunstyrelsen@mala.se

Yttrande gällande Malå kommuns förslag till lokala avfallsföreskrifter

Malå kommun reviderar avfallsföreskrifterna på grund av ändrad lagstiftning, förändrat ansvar för förpackningar och några andra justeringar som beror på egna erfarenheter samt kundernas synpunkter. Inga förändringar föreslås i föreskrifternas bilagor vid denna revidering. Föreskrifterna ställs ut fram till 13 november 2023. De reviderade föreskrifterna förväntas kunna träda ikraft den 1 januari 2024.

Miljö- och byggnämnden har tagit del av de reviderade föreskrifterna och lämnar följande yttrande:

Av § 2 punkt 8 framgår att med producentansvar menas att producenterna enligt 15 kap. 12–16 §§ miljöbalken har insamlingsansvar för produkter som de sätter på marknaden. Denna punkt bör ändras så att det framgår att kommunerna har insamlingsansvaret för förpackningar från 2024.

Under § 2 saknas förklaring av begreppen "återvinningsstation (ÅVS)" och eventuellt också "insamlingsplats".

Av kommunens hemsida framgår att fritidshus även fortsättningsvis behåller eget kärl för hämtning av avfall. Under rubriken Gemensam behållare, § 62, framgår det att "fritidshus **kan** använda gemensam behållare vid kommunens anvisade insamlingsplatser under förutsättning att detta kan ske utan risk för olägenhet på människa eller miljö." Föreskrifterna behöver förtydligas med om fritidshusägaren själv kan välja att nyttja insamlingsplats eller eget kärl.

18§ tillåter fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll mfl. att transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Det behövs även en liknande paragraf som medger att fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare etc till fritidshus får transportera rest- och matavfall till den eller de platser i kommunen som kommunen anvisat för detta ändamål (insamlingsplatserna).

I övrigt har miljö- och byggnämnden inga synpunkter på föreslagna ändringar.

Miljö- och byggnämnden, enligt delegation 2023-10-24 § 95

Jörgen Norén

Ordförande Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd

§ 125

Dnr 2023.153/04

Fastställande av avfallstaxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet

Kultur och tekniska enheten har sett över tidigare skriven taxa och ser behovet av att ändra i en del rubriker och texter för att anpassa den till strukturen och nytt faktureringsprogram (Edp). Några avgifter har också justerats.

Bedömning

För att förtydliga och göra taxan mer förståelig i ordabetydelser och upplägg krävs små justeringar för att undvika feltolkningar.

BESLUTSUNDERLAG

Per Bertilssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till Taxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet fastställs att gälla fr o m 2024-01-01. Avfallstaxa fastställd av kommunfullmäktige 2023-06-26, § 117 upphör att gälla 2024-01-01.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till Taxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet fastställs att gälla fr o m 2024-01-01.
- Avfallstaxa fastställd av kommunfullmäktige 2023-06-26, § 117 upphör att gälla 2024-01-01.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Avfallstaxa

Malå Kommun



Fastställd av kommunfullmäktige 2023-11-27, § XX

Gäller fr o m 2024-01-01

§ 1

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR AVFALLSVERKSAMHETEN

Avgifter i taxan är angivna inklusive moms och gäller från och med 1 augusti 2023.

Enligt miljöbalken (1998:808) 27 kap. 6 § ska avgift erläggas enligt den taxa som kommunfullmäktige antagit.

Avfallstaxan gäller fram till dess annan taxa beslutats om.

Avgifter ska följa konsumentprisindex, KPI för oktober månad. När index ändras har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen enligt index. Renhållningshanteringen skall ha full kostnadstäckning via taxan.

Avgift debiteras i efterskott per månad, kvartal, eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Betalas inte debiterat belopp innan förfallodagen ska dröjsmålsränta betalas enligt 6 § räntelagen från den dag betalning skulle ha skett. En avgift på 60 kr debiteras vid skriftlig betalningspåminnelse. Vid upprättat inkassokrav debiteras en avgift enligt 5 § inkassolagen

Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att erlägga grundavgift till Malå kommun. Grundavgift ska betalas av hushåll i permanentbostad i en – och tvåfamiljshus, lägenheter i flerbostadshus, fritidshus, föreningar eller liknande, samt verksamhetsfastigheter (enbart hushållsavfall).

ALLMÄNT

Dessa föreskrifter om avgifter har kommunen beslutat med stöd av (1998:808) 27 kap § 6 skall avgift erläggas enligt den taxa som kommunfullmäktige antar.

Avgifterna avser den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom Malå kommuns försorg.

ANSVAR FÖR DEN KOMMUNALA AVFALLSHANTERINGEN OCH GÄLLANDE REGLER

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelser i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt Föreskrifter om avfallshantering för Malå kommun. I föreskrifterna anges bland annat hur avfall ska sorteras.

DEFINITIONER**Abonnemang**

Innebär regelbundenhet med bestämt intervall.

Budning

Beställning görs inför varje enskild hämtning och avgift betalas per hämtning.

Delat abonnemang

Innebär att max tre närliggande fastighetsinnehavare använder gemensamt kärl efter skriftlig ansökan till renhållaren. Gäller enbart fritidshus.

En- och tvåbostadshus

Är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus, utom fastigheter för fritidshus. Begreppet omfattar

exempelvis villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende. 103

Fastighetsinnehavare	Är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.
Flerbostadshus	Är ett bostadshus med minst tre bostadslägenheter.
Fritidshus	Är fastighet där ingen är folkbokförd och som ej nyttjas som permanentbostad.
Hushåll	Är lägenhet för boende, i en- och tvåbostadshus, i flerbostadshus eller i fritidshus.
m³	Är en förkortning av kubikmeter. Anger volym på exempelvis container och underjordsbehållare.
Kommunalt avfall	Avfall som kommer från hushåll och avfall från annan verksamhet som till sin typ eller sammansättning liknar det avfall som kommer från hushåll. Se (1998:808) Miljöbalken 15 kap 3 §. Se även Naturvårdsverkets definition av jämförligt avfall.
Nyttjanderättshavare	Är den som utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis via arrende.
Permanentbostad	På fastigheten folkbokförd person.
Samfällighetsförening	Är en juridisk person. Medlemmarna är ägarna till de deltagande fastigheterna.
Toalettagn	Är en tillfällig mobil toalett som normalt töms med slamsugningsfordon. Toalettbod och bajamaja ingår i detta begrepp.
Verksamhet	Är en fastighet där det uppstår kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall, exempelvis skolor, restauranger, vårdinrättningar, äldreboenden, fritidsanläggningar, affärer, hotell, föreningar, bilverkstäder, elektronikföretag, tillverkningsindustri, måleriföretag, byggföretag, större åkerier o dyl.
Återvinningscentral (ÅVC)	Är en bemannad återvinningscentral där hushåll och verksamheter kan lämna sitt sorterade grovavfall.
Återvinningsstation (ÅVS)	Är en återvinningsstation där hushållen kan lämna tidningar och förpackningar.

insamlingsplats (LIP)

Är en återvinningsstation där hushållen kan lämna tidningar, förpackningar, mat och restavfall på avsedda platser.

DEFINITIONER AV AVFALLSTERMER OCH BEGREPP

Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
 - a. Med kärl- och säckavfall avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
 - b. Med grovavfall avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - c. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
 - d. Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med (*) i bilaga 4 till avfallsförordningen (2011:927).
 - e. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Till konsumentelavfall räknas uttjänta produkter som normalt har använts i hushållet.
 - f. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - g. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör kommunalt avfall. I begreppet matavfall som utgör kommunalt avfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk, eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i sluten tank. Förutom detta ingår också skal, ben etcetera som visserligen inte är mat men ändå är förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (f) ovan.
 - h. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall

I övrigt gäller samma definitioner som föreskrifter för avfallshantering i Malå kommun.

§ 1.1 **Betalningsskyldig och betalningsmottagare**

105

Fastighetsinnehavare är betalningsskyldig och ska teckna abonnemang för aktuell avfallshantering, samt beställa tilläggstjänster enligt denna avfallstaxa utifrån behov som uppstår på fastigheten. Avgiften ska betalas till Malå kommun.

Betalningsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfall inte har kunnat hämtas, på grund av att avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid tömningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet.

Fakturor kan, om det finns särskilda skäl och efter medgivande från Malå kommun och fastighetsinnehavare ställas till nyttjanderättsinnehavare. Malå kommun kan häva denna överenskommelse om nyttjanderättsinnehavaren inte uppfyller sina åtaganden. Avgiftsskyldigheten kvarstår hos fastighetsinnehavaren och om fakturamottagaren inte betalar inom föreskriven tid skickas fakturorna till fastighetsinnehavaren.

§ 1.2 **Ändring av abonnemang och ägarbyte**

Anmälan eller ändring av abonnemang ska vara Malå kommun tillhanda senast 15 dagar innan förändring kan träda i kraft.

Anmälan om ägarbyte är säljarens ansvar och ska ske på särskild blankett eller på Malå kommuns hemsida via e-tjänst och innehålla korrekta uppgifter om fastighetsbeteckning och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare samt övriga obligatoriska uppgifter för att kunna handläggas. Blanketten finns på kommunens hemsida.

Ingen förändring av abonnemang eller ägare medges retroaktivt.

Abonnent kan beviljas avbrott i hämtning av hushållsavfall. Minsta tid för avbrott är 6 månader.

§ 1.3 **Hämtningsområden**

Malå kommun

Utgör ett hämtningsområde enligt 38 § renhållningsordningen

Övriga områden

Fastigheter från vilken hämtning inte sker. Avfall som uppkommer på fastigheter där hämtning inte sker och som inte kan tas hand om på fastigheten på ett rätt och riktigt sätt, ska lämnas till plats Malå kommun anvisar.

Öar och övriga områden som inte kan nås av farbar väg omfattas inte av kommunal slamtömning. Kärl- och säckavfall hänvisas till av Malå kommun anvisad plats.

En årlig avgift för hämtning och behandling av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall.

Taxeupplägg: Grundavgift plus hämningsavgift plus viktavgift per kilo.

Betalsäck

Får användas när tex kärl inte blivit tömt eller när fastigheten har haft en tillfällig högre avfallsbelastning. Tillfällig gäst/turist kan köpa betalsäck.

Märklapp för betalsäck hämtas och betalas hos Malå järn och färg. Betalsäck lämnas vid ÅVC-anläggningen på anvisad plats.

Grundavgift

Finansierar bland annat drift av återvinningscentraler och miljöstation samt information och omhändertagande av hushållens farliga avfall, elektronikavfall, kyl och frysmöbler, vitvaror, grovavfall, kontrollprogram och tillsyn samt administration.

Avgift – Verksamhet ej kommunalt avfall

Finansierar bland annat drift av återvinningscentraler och miljöstation samt information, omhändertagande av verksamhetsavfall, kontrollprogram och tillsyn samt administration.

Hämningsavgift

Hämningsavgift är en avgift som finansierar i huvudsak hämningskostnader såsom kostnader för bland annat behållare, fordon, bränsle och löner.

Viktavgift

Den ska täcka behandlingskostnader såsom kostnader för förbränning med energiutvinning, rötning, sortering samt omlastnings- och transportkostnader.

Felsorteringsavgift

Om felsortering sker påförs avgiften.

Miljöfarligt avfall

Avfall med en sammansättning eller egenskaper som gör det farligt för människor och för hela ekosystem, exempelvis kemikalier, starka rengöringsmedel, oljor, fetter mm.

Reservavgift

Om vågutrustningen är ur funktion vid en tömning träder reservavgift in. Då räknas ett viktmedelvärde utifrån de senaste fem tömningarna hos hushållet. Därefter debiteras hushållet kostnaden för detta viktmedelvärde.

Avgifter vid undantag enligt kommunens avfallsföreskrifter

Förutsättningar och ansökan av undantag regleras i Föreskrifter om avfallshantering för Malå kommun.

I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Malå kommun besluta om avgifter i enlighet med grunderna för denna avfallstaxa och de grunder som anges i 27 kap 5 § Miljöbalken. Ansvarig myndighet har möjlighet att ta ut en avgift för att behandla ansökningar gällande avfallshantering.

§ 3 AVGIFTER OCH TJÄNSTER – EN- OCH TVÅBOSTADSHUS, LÄGENHET, FRITIDSHUS OCH ANLÄGGNINGAR (PRISER INKLUSIVE MOMS)

§ 3.1 Grundavgift

1 600 kronor per permanentbostad

730 kronor per lägenhet

1 200 kronor per fritidshus

1 600 kronor per verksamhet (gäller kommunalt avfall, se § 6)

För tvåbostadshus debiteras två grundavgifter, eftersom grundavgifter debiteras per lägenhet.

§ 3.2 Hämtningsavgift per år samt rörlig viktavgift för mat- och restavfall

Kärlstorlek	Volym liter	Hämtning var 14:e dag
Delat kärl	240L	600,00 kronor/kärl och år
Kärl	140L matavfall	600,00 kronor/kärl och år
Kärl	370 restavfall	1000,00 kronor/kärl och år
Kärl	660L restavfall	1600,00 kronor/kärl och år
Extrakärl		600,00 kr/kärl och år
Kärl fritidshus	(halvår)	350,00 kr/kärl och år
Gemensamt kärl fritidshus	(halvår)	350,00 kr/kärl och år
Gemensamt kärl fritidshus	(helår)	600,00 kr/kärl och år
Viktavgift	matavfall	2,30 kr/kilo
Viktavgift	restavfall	4,60 kr/kilo

Avgift för hämtning varje vecka debiteras med dubbel 14-dagars avgift.

§ 3.2.1 Gemensam uppsamlingsplats – Lättillgänglig insamlingsplats Gemensam insamlingsplats för mat och restavfall fritidshus

Avgift mat- och restavfall 700 kr/år och fastighet

§ 3.3 Betalsäck 200 kr/säck

§ 3.3.1 Felsorteringsavgift 500 kr/tillfälle och kärl

§ 3.3.2 Överviktsavgift

Vikter som överstiger de i avfallsföreskrifterna fastställda maxvikterna för respektive kärl, debiteras dubbel viktavgift.

Kärl 240L mat-restavfall	Vikt över 60 kg	9,20 kr/kg
Kärl 140L matavfall	Vikt över 60 kg	4,60 kr/kg
Kärl 140-370L restavfall	Vikt över 60 kg	9,20 kr/kg
Kärl 660L restavfall	Vikt över 100 kg	9,20 kr/kg

§ 3.4 Budning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall

Framkörningsavgift, per tillfälle 400,00 kr/tillfälle

§ 3.4.1 Budning av grovavfall, och farligt avfall samt avfall som ej klassas som Kommunalt avfall.

Framkörningsavgift 1400,00 kr/tillfälle

§ 3.4.2 Avgifter för omhändertagande av avfall vid budning.

Bygg och rivningsavfall sorterat 80x20x20cm	2 500,00 kr/ton
Brännbart avfall 80x20x20cm	2 650,00 kr/ton
Brännbart avfall överstort	3 120,00 kr/ton
Träavfall – rent utan tapet, plastmatta, tjärpapp	1 180,00 kr/ton
Träavfall – behandlat utan tapet, plastmatta, tjärpapp	2 100,00 kr/ton
Gips- rent utan träreglar	1 800,00 kr/ton
Inert avfall. Tex klinker, porslin, toalettstolar	2 250,00 kr/ton
Material till sortering. (får ej innehålla farligt avfall och elavfall.)	5 000,00 kr/ton
Trädgårdsavfall	350,00 kr/m ³
Metallskrot rent	0,00 kr
Miljöfarligt avfall hos hushåll (max 25 kg)	500,00 kr/tillfälle

§ 3.4.3 Övriga avgifter

Avgift ej rengjort kärl vid kärlbyte	250,00 kr/st
Byte/återtag av behållare en (1) ggr/år 140–370 liter	300,00 kr/st
Byte/återtag av behållare en (1) ggr/år 660 liter	500,00 kr/st
Latrinbehållare (Lämnas på ÅVC av abonnent)	400,00 kr/styck

Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall***För permanentbostad***

Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall (kärl- och säckavfall samt slam) vid permanentbostad kan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex (6) månader.

Med detta menas att:

1. Fastigheten inte kommer att nyttjas som permanent- eller fritidsbostad inte heller för övernattnings eller vistelse under dagtid.
2. Fastigheten inte kommer nyttjas för uthyrningsändamål.
3. Slamtömning kommer inte att utföras på fastigheten.

Ansökan ska göras skriftligen till miljö och byggavdelningen minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med tre (3) år. Grundavgift ska dock alltid betalas. Blanketter finns även på mala.se/blanketter

För fritidshus

Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall (kärl- och säckavfall och slam) vid fritidsbostad och annat bostadshus som inte är permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas.

Med detta menas att:

1. Fastigheten inte kommer att nyttjas som permanent- eller fritidsbostad inte heller för övernattnings eller vistelse under dagtid.
2. Fastigheten inte kommer nyttjas för uthyrningsändamål.
3. Slamtömning kommer inte att utföras på fastigheten.

För att dispens ska kunna gälla från och med innevarande år ska ansökan göras skriftligen senast 6 veckor innan avsedd hämtningsperiod startar. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. Grundavgift ska dock alltid betalas. Miljö och byggavdelningen skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga och renhållaren.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela om förhållandena ändras.

Blanketter finns även på mala.se/blanketter

§ 4.1**Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till renhållaren**

Miljö och byggavdelning får efter mottagen ansökan, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken (1999:808) om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Förutsättningar för dispens är:

1. Sökande kan redovisa hur, allt avfall som uppstår på fastigheten kan tas om hand, 110 utan att risk för olägenhet för människors hälsa och miljön (särskilda skäl).

2. Sökanden kan visa hur allt avfall som uppkommer på fastigheten, kan tas om hand, så att krav i dessa föreskrifter samt annan författning uppfylls.

Grundavgift ska dock alltid betalas. Beslut om beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år eller till att förhållandena ändras. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela tillsynsansvarig nämnd om förhållanden ändras.

Blanketter finns även på mala.se/blankett

§ 5 INFORMATION

Kärl ska vara placerade vid anvisad plats senast 05.00 ordinarie hämtningsdag.

§ 5.1 Samverkan

Verksamheten strävar efter utökad samverkan med angränsande kommuner samt fördjupad samverkan inom trepartens renhållningsnämnd. Av det skälet finns behov av att särskilda avgifter och förutsättningar kan behövas förhandlas fram som möjliggör detta. I denna renhållningstaxa föreslås att särskilda avgifter och överenskommelser kan tecknas mellan Malå kommun och samverkande kommuner som är till gagn för samtliga parter utifrån miljömässiga, verksamhetsmässiga och ekonomiska skäl.

§ 6 AVGIFTER OCH TILLÄGGSTJÄNSTER - TILLTRÄDE TILL ÅTERVINNINGSCENTRAL FÖR VERKSAMHETER OCH FLERBOSTADSHUS

§ 6.1 Avgift för verksamheter

Företag erbjuds anslutning till kommunens renhållningssystem vad gäller tillgång till avsättningsmöjligheter av sorterat avfall.

Avgift Nivå 1	2 600 kr/år exkl. moms
---------------	------------------------

Avgift Nivå 2	4 300 kr/år exkl. moms
---------------	------------------------

Nivå 1 anger små till medelstora företag med måttlig mängd sorterat avfall t.ex. mindre maskinföretag, bensinstationer, mindre maskinentreprenörer, mindre butiker eller liknande verksamheter.

Nivå 2 anger större företag t.ex. bensinstationer, bilverkstäder, elektronikföretag, tillverkningsindustri, måleriföretag, byggföretag, större åkerier o dyl.

Avgiften avser att finansiera omhändertagande och avsättning av sorterat avfall. Avgiften ger företaget tillträde till återvinningscentralen för avfall annat än det som ingår i det kommunala avfallsansvaret.

Kommunen äger rätt att ensam avgöra om företag kan erhålla omhändertagande av det sorterade avfallet samt nivå.

§ 6.2 Hanteringsavgift avfall för verksamheter och flerbostadshus.

Brännbart avfall max 80x20x20	2 250,00 kr/ton
Brännbart avfall överstort	3 250,00 kr/ton
Träavfall – rent utan tapet, plastmatta, tjärpapp	1 375,00 kr/ton
Träavfall – behandlat utan tapet, plastmatta, tjärpapp	2 250,00 kr/ton
Inert avfall. Tex klinker, porslin, toalettstolar	1 500,00 kr/ton
Asbest (inplastat, tätslutande)	1 750,00 kr/ton
Miljöfarligt avfall	Enligt prislista *
Material till sortering. (får ej innehålla farligt avfall och elavfall.)	7 500,00 kr/ton
Fönster inklusive glas	250,00 kr/st
Metallskrot rent	0 kr

*Prislista för miljöfarligt avfall finns på återvinningscentralen och går även beställa via Malå kommuns kundtjänst.

§ 6.3 Tillfällig hyra av kärl inkl. tvätt och behandling vid evenemang

Framkörningsavgift	450,00 kr
140 liter matavfall	180,00 kr/st
190 liter kärl restavfall	200,00 kr/st
370 liter kärl restavfall	200,00 kr/st
660 liter kärl restavfall	350,00 kr/st.

§ 6.4 Underjordsbehållare/sopbilstömmande container för kommunalt avfall i flerbostadshus och verksamheter

Tömningsavgift	380,00 kr/tillfälle.
Viktavgift/ton restavfall	4 600,00 kr/ton.
Tömning underjordsbehållare/container	
Matavfall	550,00 kr/tillfälle
Viktavgift/ton matavfall	2 300,00 kr/ton
Felsortering	500,00 kr/behållare.

Grundavgift per lägenhet och/eller verksamhet tillkommer, se § 3.1.

Frågor om inrättande av underjordsbehållare, kontakta Malå Kommun.

§ 7 INFORMATION

Kärl ska vara utdragna ur avfallsutrymme och placerade vid anvisad plats senast 05.00 ordinarie hämtningsdag.

§ 8 SLAMTÖMNING AVGIFTER INKLUSIVE MOMS

Slamtömning av enskilda slamavskiljare, tankar, fettavskiljare, oljeavskiljare, mm utföras av avtalad entreprenör. Arbetet utförs till största del under tömningssäsongen från 1 maj till och med 30 september. Övrig tid budas tömningar enligt taxa, akut tömning.

Permanentbostad

Från permanentbostäder med ansluten WC, ska obligatorisk tömning ske minst en (1) gång per år.

Fritidsbostad

Från fritidsbostäder med ansluten WC, ska tömning ske minst vartannat (2) år.

Utökad tömningsintervall

Ansökan om utökad tömningsintervall görs hos miljö och byggavdelning på Malå kommun, senast 1 februari aktuellt år.

Extra tömning (budning)

Begäran om extra/akut slamtömning (budning) avropas hos Malå kommun.

§ 8.1 Abonnemang och tjänster slam

Ordinarie tömning.

Vid regelbunden hämtning efter av kommunen fastställd körturlista med max erforderlig slanglängd om 5 meter räknat från bilens uppställningsplats till brunnslock, debiteras nedanstående avgifter.

Tömning av brunn och tank, heltömning per tillfälle

Heltömning	upp till 3 m ³	1 565,00 kr
Heltömning	3,1 till 6 m ³	2 195,00 kr
Heltömning	Över 6,1 m ³	4 068,00 kr

BDT-vatten, s.k. gråvatten

Bad-, disk- och tvättbrunn upp till 2 m ³	1 563,00 kr
Tillägg över 2 m ³	600,00 kr/kbm

§ 8.2 Tilläggstjänster

Extra slangdragning

10 meter	300,00 kr
20 meter	400,00 kr
30 meter	469,00 kr
Tillägg för var 10 meter över 30 meter	519,00 kr

Tömningar

Tillägg för varje m ³ över 9m ³	600,00 kr/m ³
Specificerad inställelsetid för tömning, tillägg	1 350,00 kr/tillfälle

Akut budning

Framkörningsavgift slamtömning inom 48 tim 3 271,00 kr/tillfälle
Pris tillkommer för tömning enligt § 8.1

Budning/extratömning vid ej ordinarie turlista samt
Tömning inom 7 dagar.

Heltömning	upp till 3 m ³	2 988,00 kr/tillfälle
Heltömning	3,1 till 6 m ³	3 788,00 kr/tillfälle
Heltömning	Över 6,1 m ³	5 038,00 kr/tillfälle

Budning fettavskiljare

Hämtning av fett volym upp till 2 m³ (vardagar) 4 600,00 kr/tillfälle

Budning oljeavskiljare

Hämtning av olja från avskiljare 4 600,00 kr/tillfälle

§ 8.3**Övriga avgifter och tillägg**

Framkörningsavgift vid ej genomförd
tömning pga kund 1 174,00 kr/tillfälle

Lyft av tungt brunnstock > 15 kg 695,00 kr/tillfälle*

* Enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter

§ 126

Dnr 2023.157/10

Godkännande av nytt avtal för de samverkande kommunerna i gemensam nämnd för drift av personalsystem

Då Arvidsjaurs kommun har aviserat att samarbetet i den gemensamma nämnden kommer, för Arvidsjaurs del, att avslutas i och med att nuvarande avtal löper ut vid årsskiftet 2023/2024 har ett förslag till nytt avtal upprättats. Tjänstebeskrivningen har modifierats, och då det pågår förhandlingar om dennas innehåll kan även ytterligare modifieringar bli aktuella. Avtalet löper från och med årsskiftet 2023/2024 till och med 2026-12-31, d v s fram till att nuvarande mandatperiod avslutas.

För att det nya avtalet ska vara giltigt måste det godkännas av kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna.

Ett nytt förslag till avtal har upprättats och bearbetats i den gemensamma nämnden. Ärendet skickas således för beslut till kommunfullmäktige i respektive medverkande kommun.

BESLUTSUNDERLAG

Gemensam nämnd för drift av personalsystems protokoll, § 10/23.
Inger Johanssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till avtal för gemensam nämnd för drift av personalsystem godkänns. Avtalet gäller 2024-01-01--2026-12-31.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till avtal för gemensam nämnd för drift av personalsystem godkänns.

- Avtalet gäller 2024-01-01--2026-12-31.

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

From: Johan Forssell /SLK 115
Sent: Fri, 20 Oct 2023 14:40:51 +0000
To: Kommunstyrelsen; Norsjö kommun
Subject: Gemensam nämnd för drift av personalsystem 2023-10-05 § 10 Förslag till nytt avtal mellan de samverkande kommunerna
Attachments: Gemensam nämnd för drift av personalsystem 2023-10-05 § 10 bilaga förslag till nytt avtal.pdf, Gemensam nämnd för drift av personalsystem 2023-10-05 § 10.pdf

Du får inte e-post ofta från johan.a.forssell@skelleftea.se. [Se varför det här är viktigt.](#)

Hej!

För behandling i respektive kommunfullmäktige.

Vänliga hälsningar

Johan Forssell /SLK
Kommunsekreterare
Skellefteå kommun
Kundtjänst 0910-73 50 00
www.skelleftea.se



[Så här behandlar Skellefteå kommun dina personuppgifter](#)

Samarbetsavtal för drift av personalsystem**§ 1 Allmänt**

Genom detta avtal samarbetar Malå, Norsjö och Skellefteå kommuner (nedan kallade de samarbetande kommunerna) kring drift av personalsystem.

Samarbete skall ske via en gemensam nämnd där samtliga kommuner är representerade.

§ 2 Ändamål och verksamhet

Den gemensamma nämnden ansvarar för drift av personalsystem i de samarbetande kommunerna. Förutsättningen för samarbetet är att kommunerna använder samma personalsystem, dock har varje kommun har ett eget avtal med leverantören.

Genom samarbetet skall kommunerna sträva efter:

- att åstadkomma effektiv drift av personalsystem
- att åstadkomma optimalt nyttjande av resurser och kompetens

§ 3 Reglemente (bilaga 1)

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

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

§ 4 Värdkommun

Ordförande för den gemensamma nämnden skall tillsättas av Skellefteå kommun och övriga ledamöter tillsätts av respektive kommun. Den gemensamma nämnden skall ingå i Skellefteås organisation.

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

§ 5 Personella resurser, äganderätt till egendom som disponeras av den gemensamma nämnden mm

Personalresurser och äganderätten till egendom finns i respektive kommun om inte annat avtalats. I nedan angivna bilagor skall tydligt framgå vad köp av IT tjänst och systemförvaltning innehåller. Kostnader för respektive kommun utgår från den gemensamt planerade kostnadsbilden och med en procentuell fördelning baserat på antal medarbetare i respektive kommun. Kommunernas specifika kostnader för tjänsterna framgår årligen i internbudgeten.

Bilaga 2 beskriver köp av tjänst gällande IT och systemförvaltning för Malå kommun
Bilaga 3 beskriver köp av tjänst gällande IT och systemförvaltning för Norsjö kommun
Bilaga 4 beskriver köp av tjänst gällande IT och systemförvaltning för Skellefteå kommun

§ 6 Försäkring

Kommun som äger egendom ansvarar för försäkring.

§ 7 Kostnadsfördelning

Skellefteå kommun skall fastställa budgeten för kommande budgetår utifrån en gemensamt planerad kostnadsbild i samråd med Malå och Norsjö kommuner för den gemensamma nämnden.

Budgeten beräknas på planerade faktiska kostnader för respektive kommun.
Om avvikelser ev. skulle uppstå mot budget regleras detta mellan kommunerna vid årets slut.

Varje part ansvarar själv för samtliga kostnader för sina respektive förtroendevalda i nämnden enligt respektive parts arvodesregler.

Förslag till budget skall tillställas Malå och Norsjö kommuner senast den 1 september varje år.

Senast den 1 april året efter verksamhetsåret skall nämnden fastställa den slutliga årliga kostnaden för varje kommun. Slutlig reglering av den årliga kostnaden skall ske per den 1 april året efter verksamhetsåret.

§ 8 Tvister

Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal skall i första hand lösas av de samarbetande kommunerna. Om detta inte är möjligt ska tvisten avgöras i allmän domstol.

§ 9 Avtalets giltighet

Detta avtal gäller från **2024-01-01- till 2026-12-31** under förutsättning att kommunfullmäktige i Malå, Norsjö och Skellefteå kommuner har godkänt avtalet genom beslut som vinner laga kraft. Oktober 2024 upprättas nytt avtal.

Uppsägning kan tillåtas om det råder enighet inom de samverkande kommunerna och att uppsägningen är till förmån för andra förmånligare lösningar eller alternativ.

MALÅ KOMMUN

NORSJÖ KOMMUN

SKELLEFTEÅ KOMMUN

Bilaga 1

Reglemente för gemensam nämnd för drift av personalsystem

Malå, Norsjö och Skellefteå kommuner har kommit överens om att från och med 2009-11-01 bilda en gemensam nämnd för drift av personalsystem. Beslut om revidering av reglemente är

Antaget av kommunfullmäktige i Malå kommun 2021-XX-XX, § XXX.

Antaget av kommunfullmäktige i Norsjö kommun 2021-12-28, § XXX.

Antaget av kommunfullmäktige i Skellefteå kommun 2021-XX-XX, § XXX.

Skellefteå kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i dess organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och mellan kommunerna ingånget samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

1 § Uppgifter mm

Den gemensamma nämnden har ansvar för drift av personalsystem i de samverkande kommunerna.

Utöver vad som följer av lag skall nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och samverkansavtalet, samt inom de ekonomiska ramar som beviljats för samarbetet.

Nämnden skall till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna, i enlighet med de intervaller som värdkommunen beslutar, rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Nämnden skall samråda med berörda nämnder i de samverkande kommunerna samt med myndigheter och med enskilda organisationer.

2 § Sammanträden

Den gemensamma nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämndens sammanträden genomförs omväxlande i de samverkande kommunerna.

Ledamöter får delta i sammanträden på distans, om det sker genom ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndens sammanträde.

3 § Sammansättning

Nämnden består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare. Fullmäktige i de samverkande kommunerna utser vardera en ledamot och en ersättare.

Skellefteå kommunfullmäktige utser ordförande i den gemensamma nämnden. Beträffande vice ordförande gäller följande: Under 2024 fungerar Malå kommuns ledamot som vice ordförande. Under 2025 fungerar Norsjö kommuns ledamot som vice ordförande. Under 2026 fungerar Malå kommuns ledamot som vice ordförande.

4 § Mandatperiod

Nämndens mandatperiod skall vara fyra (4) år räknat från den 1 januari året efter det år då allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet.

5 § Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall ersättaren från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

6 § Anmälan av förhinder

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till nämndens sekretariat.

7 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

8 § Beslutsförhet

Nämnden får handlägga ärenden bara när ledamöter eller ersättare från samtliga samverkande kommuner är närvarande.

9 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

10 § Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll skall anslås på varje samverkande kommuns anslagstavla. Nämndens sekretariat har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll har anslagits på de olika anslagstavlorna.

11 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

12 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

13 § Undertecknande av handling

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordföranden eller, vid förfall för denne, av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

Bilaga 2 Tjänstebeskrivning gemensam nämnd Malå

Under rubriken "Personella resurser, äganderätt till egendom som disponeras av den gemensamma nämnden mm" i samarbetsavtalet tydliggörs att tjänstebeskrivning för varje samarbetande kommun skall finnas som bilagor till avtalet.

Bilaga 2 beskriver köp av tjänst gällande IT och systemförvaltning för Malå kommun

Kostnader för respektive kommun utgår från den gemensamt planerade kostnadsbilden och med en fördelning baserat på faktiska kostnader i respektive kommun. Kommunernas specifika kostnader för tjänsterna framgår årligen i internbudgeten.

SLA (Service Level Agreement)

Nedan anger de servicenivåer som tillhandahålls för systemdrifttjänsten för Personec P och reglerar vilken tillgänglighet systemet ska ha hur lång tid det får gå innan felavhjälpning påbörjas samt hur snabbt felet ska vara åtgärdat.

Servicenivå	Servicetid	Påbörjat inom	På plats	Förväntad Åtgärdstid
Standard	7-17 Vardagar Mån-fre (ej helgdagar)	Inom 3 dagar	-	5 arbetsdagar (Inom servicetid)

Servicefönster

Planerade servicefönster för IT miljön ligger löpande över året och inträffar varje månad. Vid ett driftstopp ska alla system anses vara ur drift.

Planerade driftstopp för Personec P planeras av från verksamheten utsedd systemförvaltare tillsammans med IT-systemansvariga.

IT-systemdrifttjänsten för personalsystemet Personec P

Systemdrifttjänsten innehåller såväl tekniskt miljö som server, databaser, acceslösning etc samt de resurser och aktiviteter som ingår för att sköta om dessa. Inom systemdrifttjänsten planeras och utförs de vidmakthållande drift och underhållsaktiviteter som ingår exempelvis uppdateringar och helpdesk. Systemdrifttjänstens kostnader aggregeras utifrån tid och resursutnyttjande samt licenser och debiteras i efterskott årsvis.

Från verksamheten utsedd systemförvaltare ansvar för Planering, upprättande av driftschema och förändringsgenomförande

Systemförvaltning av löne- och personalsystemet Personec P**1. Systemförvaltartjänst Lönecenter Skellefteå**

Arbetsuppgift	Intervall	Huvudansvar
Vidmakthålla Personec P, Utdata, Förhandling och Neptune enligt specificerad överenskommelse		
Kontaktperson mot leverantör av lönesystem och Malås lönehandläggare Utveckling och förbättringsarbete	45 % av heltidstjänst	Skellefteå

Bilaga 3 Tjänstebeskrivning gemensam nämnd Norsjö

OBS! Tjänstebeskrivningen för Norsjö gällande systemförvaltning som beskrivs nedan gäller från avtalets datum 1 januari 2024 under förutsättning att Skellefteå har kunnat anställa en resurs som kan utföra tjänsten.

Annars gäller tjänsten så snart Skellefteå erhållit en sådan resurs.

Under rubriken "Personella resurser, äganderätt till egendom som disponeras av den gemensamma nämnden mm" i samarbetsavtalet tydliggörs att tjänstebeskrivning för varje samarbetande kommun skall finnas som bilagor till avtalet.

Bilaga 2 beskriver köp av tjänst gällande IT och systemförvaltning för Norsjö kommun

Kostnader för respektive kommun utgår från den gemensamt planerade kostnadsbilden och med en fördelning baserat på faktiska kostnader i respektive kommun. Kommunernas specifika kostnader för tjänsterna framgår årligen i internbudgeten.

SLA (Service Level Agreement)

Nedan anger de servicenivåer som tillhandahålls för systemdrifttjänsten för Personec P och reglerar vilken tillgänglighet systemet ska ha hur lång tid det får gå innan felavhjälpning påbörjas samt hur snabbt felet ska vara åtgärdat.

Servicenivå	Servicetid	Påbörjat inom	På plats	Förväntad Åtgärds tid
Standard	7-17 Vardagar Mån-fre (ej helgdagar)	Inom 3 dagar	-	5 arbetsdagar (Inom servicetid)

IT-systemdrifttjänsten för personalsystemet Personec P

Systemdrifttjänsten innehåller såväl tekniskt miljö som server, databaser, acceslösning etc samt de resurser och aktiviteter som ingår för att sköta om dessa. Inom systemdrifttjänsten planeras och utförs de vidmakthållande drift och underhållsaktiviteter som ingår exempelvis uppdateringar och helpdesk. Systemdrifttjänstens kostnader aggregeras utifrån tid och resursutnyttjande samt licenser och debiteras i efterskott årsvis.

Från verksamheten utsedd systemförvaltare ansvar för Planering, upprättande av driftschema och förändringsgenomförande

Systemförvaltning av löne- och personalsystemet Personec P

1.	Drift		
Arbetsuppgift		Intervall	Huvudansvar
Uttag nolltranslista		2 ggr/mån	Skellefteå
Bankfilsdag - bearbetningar		1 ggr/mån	Skellefteå
Verkställan av lön			
Bankfil, skapa och skicka lönefil till bank			
Arbetsstidsjournal			
Konjunkturstatistik –SCB			
Sjuklönestatistik -SCB			
Semesteromställning		3 ggr/år	Skellefteå
Personec Utdata - Semesterlöneskuld		2 ggr/år	Skellefteå

Skatteförfrågan	1 ggr/år	Skellefteå
Skatteinläsning	1 ggr/år	Skellefteå
Kontrolluppgifter till SKV	1 ggr/år	

2. Underhåll

Arbetsuppgift	Intervall	Huvudansvar
Tabell import	7-8 ggr/år	Skellefteå

3. Support/Kommunikation

Arbetsuppgift	Intervall	Huvudansvar
Stöd till Systemförvaltare i Norsjö i mån av tid		
- när det gäller frågor kring vissa situationer, Norsjö tar kontakt v.b.		Norsjö
Upprättande av driftschema/kalender	1 ggr/år	Skellefteå

Bilaga 5 Tjänstebeskrivning gemensam nämnd Skellefteå

Under rubriken "Personella resurser, äganderätt till egendom som disponeras av den gemensamma nämnden mm" i samarbetsavtalet tydliggörs att tjänstebeskrivning för varje samarbetande kommun skall finnas som bilagor till avtalet. Bilaga 5 beskriver köp av tjänst gällande IT och systemförvaltning för Skellefteå kommun. Kostnader för respektive kommun utgår från den gemensamt planerade kostnadsbilden och med en fördelning baserat på faktiska kostnader i respektive kommun. Kommunernas specifika kostnader för tjänsterna framgår årligen i internbudgeten.

SLA (Service Level Agreement)

Nedan anger de servicenivåer som tillhandahålls för systemdrifttjänsten för Personec P och reglerar vilken tillgänglighet systemet ska ha hur lång tid det får gå innan felavhjälpning påbörjas samt hur snabbt felet ska vara åtgärdat.

Servicenivå	Servicetid	Påbörjat inom	På plats	Förväntad Åtgärdstid
Standard	7-17 Vardagar Mån-fre (ej helgdagar)	Inom 3 dagar	-	5 arbetsdagar (Inom servicetid)

Servicefönster

Planerade servicefönster för IT miljön ligger löpande över året och inträffar varje månad. Vid ett driftstopp ska alla system anses vara ur drift.

Planerade driftstopp för Personec P planeras av från verksamheten utsedd systemförvaltare tillsammans med IT-systemansvariga.

IT-systemdrifttjänsten för personalsystemet Personec P

Systemdrifttjänsten innehåller såväl tekniskt miljö som server, databaser, acceslösning etc samt de resurser och aktiviteter som ingår för att sköta om dessa. Inom systemdrifttjänsten planeras och utförs de vidmakthållande drift och underhållsaktiviteter som ingår exempelvis uppdateringar och helpdesk. Systemdrifttjänstens kostnader aggregeras utifrån tid och resursutnyttjande samt licenser och debiteras i efterskott årsvis.

Från verksamheten utsedd systemförvaltare ansvar för Planering, upprättande av driftschema och förändringsgenomförande

Systemförvaltning av löne- och personalsystemet Personec P-Skellefteå till AMN

Drift

	Varje månad
Uttag nolltranslista	
Verkställan av lön	"
Bankfil, skapa och skicka lönefil till bank	"
Arbetstidsjournal	"

Personec Utdata - Semesterlöneskuld	"	
Konjunkturstatistik –SCB	"	
Sjuklönestatistik -SCB	"	
Kortperiodisk sysselsättningsstatistik –SCB	"	
		3 ggr/år
Semesteromställning		
		1 ggr/år
Skatteförfrågan		
Skatteinläsning	1 ggr/år	
		1 ggr/år
Kontrolluppgifter till SKV		
Underhåll		
Tabell-import	7-8 ggr/år	
Support/Kommunikation		
Stöd till Systemförvaltare i rep kommun i mån av tid		
- när det gäller frågor kring vissa situationer, kontakt tas vid behov per mail eller telefon		
Upprättande av driftschema/kalender	1 ggr/år	

§ 10 Nytt avtal för de samverkande kommunerna

126

Beslut

1. Förslaget till nytt avtal godkänns.
2. Deltagande kommuners kommunfullmäktige föreslås godkänna avtalet

Sammanfattning

Då Arvidsjaurs kommun har aviserat att samarbetet i den gemensamma nämnden kommer, för Arvidsjaurs del, att avslutas i och med att nuvarande avtal löper ut vid årsskiftet 2023/2024 har ett förslag till nytt avtal upprättats. Tjänstebeskrivningen har modifierats, och då det pågår förhandlingar kring dennas innehåll kan även ytterligare modifieringar bli aktuella.

Avtalet löper från och med årsskiftet 2023/2024 till och med 2026-12-31, dvs fram till nuvarande mandatperiod avslutas.

Beslutsunderlag

Förslag till nytt avtal

Skickas till

Kommunfullmäktige i Skellefteå, Malå och Norsjö kommuner

§ 127

Dnr 2023.158/00

Fastställande av nytt reglemente för gemensam nämnd för drift av personalsystem

Då Arvidsjaurs kommun har aviserat att samarbetet i den gemensamma nämnden kommer, för Arvidsjaurs del, att avslutas i och med att nuvarande avtal löper ut vid årsskiftet 2023/2024 har ett förslag till nytt reglemente upprättats. Förutom att antalet ledamöter och ersättare har ändrats från fyra till tre, har även bestämmelserna om vice ordförande förtydligats.

För att det nya reglementet ska vara giltigt måste det fastställas av kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna.

Ett nytt förslag till reglemente har upprättats och bearbetats i den gemensamma nämnden. Ärendet skickas således för beslut till kommunfullmäktige i respektive medverkande kommun.

BESLUTSUNDERLAG

Gemensam nämnd för drift av personalsystems protokoll, § 9/23.
Inger Johanssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Upprättat förslag till nytt reglemente för gemensam nämnd för drift av personalsystem fastställs. Nytt reglemente gäller från och med 2024-01-01.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till nytt reglemente för gemensam nämnd för drift av personalsystem fastställs.
- Nytt reglemente gäller från och med 2024-01-01.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

From: Johan Forssell /SLK 128
Sent: Fri, 20 Oct 2023 14:38:06 +0000
To: Kommunstyrelsen; Norsjö kommun
Subject: Gemensam nämnd för drift av personalsystem 2023-10-05 § 9 - förslag till nytt reglemente
Attachments: Gemensam nämnd för drift av personalsystem 2023-10-05 § 9 bilaga förslag till nytt reglemente.pdf, Gemensam nämnd för drift av personalsystem 2023-10-05 § 9.pdf

Du får inte e-post ofta från johan.a.forssell@skelleftea.se. [Se varför det här är viktigt.](#)

Hej!

För handläggning i respektive kommuns fullmäktige.

Vänliga hälsningar

Johan Forssell /SLK
Kommunsekreterare
Skellefteå kommun
Kundtjänst 0910-73 50 00
www.skelleftea.se



[Så här behandlar Skellefteå kommun dina personuppgifter](#)

Malå, Norsjö och Skellefteå kommuner har kommit överens om att från och med 2009-11-01 bilda en gemensam nämnd för drift av personalsystem. Beslut om revidering av reglemente är

Antaget av kommunfullmäktige i Malå kommun 2021-XX-XX, § XXX.

Antaget av kommunfullmäktige i Norsjö kommun 2021-12-28, § XXX.

Antaget av kommunfullmäktige i Skellefteå kommun 2021-XX-XX, § XXX.

Skellefteå kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i dess organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och mellan kommunerna ingången samverkansavtal för den gemensamma nämnden.

1 § Uppgifter mm

Den gemensamma nämnden har ansvar för drift av personalsystem i de samverkande kommunerna.

Utöver vad som följer av lag skall nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och samverkansavtalet, samt inom de ekonomiska ramar som beviljats för samarbetet.

Nämnden skall till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna, i enlighet med de intervaller som värdkommunen beslutar, rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Nämnden skall samråda med berörda nämnder i de samverkande kommunerna samt med myndigheter och med enskilda organisationer.

2 § Sammanträden

Den gemensamma nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämndens sammanträden genomförs omväxlande i de samverkande kommunerna.

Ledamöter får delta i sammanträden på distans, om det sker genom ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndens sammanträde.

3 § Sammansättning

Nämnden består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare. Fullmäktige i de samverkande kommunerna utser vardera en ledamot och en ersättare.

Skellefteå kommunfullmäktige utser ordförande i den gemensamma nämnden.

Nu gällande skrivning:

Beträffande vice ordförande gäller följande: Under periodens första år fungerar Arvidsjaur kommuns ledamot som vice ordförande. Under periodens andra år fungerar Malå kommuns ledamot som vice ordförande. Under periodens tredje år fungerar Norsjö kommuns ledamot som vice ordförande. Därefter fungerar ledamot från Arvidsjaur kommun, Malå kommun och Norsjö kommun som vice ordförande enligt denna ordningsföljd.

4 § Mandatperiod

Nämndens mandatperiod skall vara fyra (4) år räknat från den 1 januari året efter det år då allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet.

5 § Ersättnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall ersättaren från den kommun som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

6 § Anmälan av förhinder

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till nämndens sekretariat.

7 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

8 § Beslutsföret

Nämnden får handlägga ärenden bara när ledamöter eller ersättare från samtliga samverkande kommuner är närvarande.

9 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts. 31

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

10 § Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll skall anslås på varje samverkande kommuns anslagstavla. Nämndens sekretariat har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll har anslagits på de olika anslagstavlor.

11 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

12 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

13 § Undertecknande av handling

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordföranden eller, vid förfall för denne, av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

§ 9 Nytt reglemente för nämnden

132

Beslut

1. Förslaget till nytt reglemente godkänns.
2. Deltagande kommuners kommunfullmäktige föreslås fastställa reglementet, att gälla från och med 2024-01-01.

Sammanfattning

Då Arvidsjaurs kommun har aviserat att samarbetet i den gemensamma nämnden kommer, för Arvidsjaurs del, att avslutas i och med att nuvarande avtal löper ut vid årsskiftet 2023/2024 har ett förslag till nytt reglemente upprättats. Förutom att antalet ledamöter och ersättare har ändrats från fyra till tre, har även bestämmelserna om vice ordförande förtydligats.

Beslutsunderlag

Utkast till nytt reglemente

Skickas till

Kommunfullmäktige i Skellefteå, Malå och Norsjö kommuner

§ 128

Dnr 2023.159/01

Antagande av Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka

Sedan 1989 finns ett system med referensmätpunkter i alla svenska kommuner. Strålningsnivåerna i dessa punkter mäts var sjunde månad av kommunens personal. Dessa mätningar syftar till att kommunens organisation för strålningsmätning hålls uppdaterad avseende handhavande och underhåll av mätinstrumenten. Samtidigt innebär mätningarna att bakgrundsvärden för strålning samlas in över hela Sverige och vid alla årstider.

Strålningsmätning (indikering) syftar till att ta reda på om ett utsläpp har skett, samt att få en lägesbild över områden som är kontaminerade och områden som inte är kontaminerade. Mätningarna används för att kartlägga strålningsnivåer och ge underlag för beslut om strålskyddsåtgärder, sanering och information. I det längre perspektivet mäts strålningen också för att bland annat följa effekten av vidtagna åtgärder och för att kontrollera gränsvärden i livsmedel.

Vid en kärnteknisk olycka som påverkar Sverige kommer behovet av strålningsmätning vara enormt. Den svenska beredskapen för strålningsmätning bygger på att en rad olika aktörer samverkar, till exempel länsstyrelser, Strålsäkerhetsmyndigheten (SSM) och kommunerna. I Västerbottens län finns en organisation för strålningsmätning som vid en händelse leds av länsstyrelsen.

Malå och Norsjö kommuners beredskapssamordnare har i samråd med miljö- och byggavdelningen samt räddningstjänsten tagit fram ett förslag till gemensam Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka för båda kommunerna.

BESLUTSUNDERLAG

Miljö- och byggnämndens protokoll, § 87/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till miljö- och byggnämndens förslag, lydande: Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka antas.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka antas.

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

§ 87

MBN.2023.673/7410

Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka**Bakgrund**

Sedan 1989 finns ett system med referensmätpunkter i alla svenska kommuner. Strålningsnivåerna i dessa punkter mäts var sjunde månad av kommunens personal. Dessa mätningar syftar till att kommunens organisation för strålningsmätning hålls uppdaterad avseende handhavande och underhåll av mätinstrumenten. Samtidigt innebär mätningarna att bakgrundsvärden för strålning samlas in över hela Sverige och vid alla årstider.

Strålningsmätning (indikering) syftar till att ta reda på om ett utsläpp har skett, samt att få en lägesbild över områden som är kontaminerade och områden som inte är kontaminerade. Mätningarna används för att kartlägga strålningsnivåer och ge underlag för beslut om strålskyddsåtgärder, sanering och information. I det längre perspektivet mäts strålningen också för att bland annat följa effekten av vidtagna åtgärder och för att kontrollera gränsvärden i livsmedel.

Vid en kärnteknisk olycka som påverkar Sverige kommer behovet av strålningsmätning vara enormt. Den svenska beredskapen för strålningsmätning bygger på att en rad olika aktörer samverkar, till exempel länsstyrelser, Strålsäkerhetsmyndigheten (SSM) och kommunerna.

I Västerbottens län finns en organisation för strålningsmätning som vid en händelse leds av länsstyrelsen.

Bedömning

Malå och Norsjö kommuners beredskapssamordnare har i samråd med miljö- och byggavdelningen och Räddningstjänsten tagit fram ett förslag till gemensam Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka för båda kommunerna, se bilaga.

Bilaga

- Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka.

FÖRSLAG TILL MILJÖ- OCH BYGGNÄMNDEN

- Miljö- och byggnämnden föreslår att kommunfullmäktige antar Plan för agerande vid larm kärnteknisk olycka.

BESLUT

- Miljö- och byggnämnden föreslår att kommunfullmäktige antar Plan för agerande vid larm kärnteknisk olycka.

			Beslutsexpediering Kommunstyrelsen/KF Malå Kommunstyrelsen/KF Norsjö	Utdragsbestyrkande
--	--	--	--	--------------------



MALÅ KOMMUN
Målågen kommundna

[Skriv här]



NORSJÖ
kommun

Plan för agerande vid larm om kärnteknisk olycka Malå och Norsjö Kommun

Antagen av Kommunfullmäktige 2023-xx-xx

Reviderad av Fredrik Iderström, Beredskapssamordnare Malå kommun

Ina Jeuhte, Säkerhetssamordnare, Norsjö Kommun

Syfte

Detta dokument beskriver kommunens inledande åtgärder rörande strålningsmätning vid larm om befarad eller inträffad kärnteknisk olycka.

Bakgrund

Av Lag (2003:778) om skydd mot olyckor 4 kap. 6S och Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor 4 kap. 15S framgår att Länsstyrelsen ansvarar för räddningstjänst vid utsläpp av radioaktiva ämnen från kärntekniska anläggningar om det sker i sådan omfattning att särskilda åtgärder krävs för att skydda allmänheten, eller vid överhängande fara för sådant utsläpp,

Kommunens uppgift vid kärnteknisk olycka är att säkerställa att verksamheten kan pågå som vanligt och att invånarna delges information. Kommunen har även en viktig roll vid mätning. Malå och Norsjö kommun har en gemensam miljö- och byggnämnd och väljer därför att upprätta denna plan gemensamt.

Mätningar

När kommunen får Länsstyrelsens larm och begäran om strålningsmätning ska kommunen först kvittera larmet och mäta på alla mätpunkter, observera att detta även gäller Räddningstjänstens mätpunkt. Det är viktigt att mätningar görs innan nedfallet, under förvarningsstadiet och helst inom 3 timmar. Detta ska göras så att det finns ett aktuellt bakgrundsvärde på alla mätpunkter.

Efter framtagandet av aktuellt bakgrundsvärde ska mätningar genomföras på kommunens närmaste mätplats samt på Räddningstjänstens mätpunkt en gång per timme, som i mätanvisningen. Mätningarna pågår på detta sätt till dess att Länsstyrelsen, efter information från SSM (Strålsäkerhetsmyndigheten), lämnar meddelande om det inte längre är lämpligt att vistas utomhus. Därefter övergår mätningar till att göras på Räddningstjänstens mätpunkt.

Larm och begäran ska göras genom att Räddningschef i beredskap (RCB) kontaktas via SOS alarm.

Larmning

Kommunens kontaktpersoner

137

FUNKTION	TEL	EPOST
Miljö- och byggchef	0953-14000	mob@mala.se
Miljöinspektör Malå/Norsjö	0953-14000	mob@mala.se
Handläggare	0953-14000	mob@mala.se
Beredskapssamordnare Malå	0953-14000	kommunstyrelsen@mala.se
Beredskapssamordnare Norsjö	0918-14000	info@norsjo.se
Växel Malå	0953-14000	reception@mala.se
Växel Norsjö	0918-14000	reception@norsjo.se

Länsstyrelsens kontaktpersoner

- Kontakt med Tjänsteman i beredskap tas via SOS Alarm.
- Växeln har telefonnummer 010 225 40 00.

Mätorganisation

Akutläge

Kvittering av larm, bakgrundsmätningar i alla punkter samt mätningar vid nedfall rapporteras in via användarkonto i RADGIS.

Mätvärden som inte mätts med standardiserad metod och därför inte ska rapporteras in i RADGIS rapporteras till Länsstyrelsen via Rakel, mobiltelefon eller e-post. Samma sak gäller om det av någon anledning inte fungerar att rapportera i RadGIS.

För att rapportera via e-post använd: stralmatning.vasterbotten@lansstyrelsen.se

För att rapportera mätvärden via Rakel används talgrupp Väbo Möte-1. Följande faxnummer kan också användas för att rapportera mätvärden: 010-2254803

Internt

Vid en kärnteknisk olycka informeras;

- Kommunchef
- Kommunstyrelsens ordförande
- Miljö- och byggchef

Regelbunden mätning

Regelbundna (7-månaders) referensmätningar rapporteras till Länsstyrelsen och utförs av:

Miljöinspektör

Handläggare

138

Mätprotokoll

Särskilt mätprotokoll används vid rapportering till Länsstyrelsen.

Protokollen diarieförs och förvaras i kommunens elektroniska arkiv Miljöreda

139

Kommunens mätpunkter (referensmätningar)

NORSJÖ	REFERENSPUNKT	X-KOORDINAT	Y-KOORDINAT
Norsjöparken	Mellan kommunhuset och Klockarbo Skolgatan	711717,097	7206233,309
Bastuträsk	Mitt på kyrkogården Vindelvägen	738820,087	7194497,853
Nicknoret	Vid väg 365 innan Skellefteåälven kommande från Norsjö	710016,093	7225895,599
Brandstationen Norsjö	Sörbyvägen 13		

MALÅ	REFERENSPUNKT	X-KOORDINAT	Y-KOORDINAT
Tjamstavallen Malå	Planens mittpunkt	675494,064	7234110,672
Fotbollsplan Adak	Planens mittpunkt	666404,49	7253172,579
Örngatan, Rökå		677985,76	7219357,22
Brandstationen Malå	Fabriksgatan 1		

Resurser (personal, utrustning)

Mätningarna utförs av handläggare eller miljöinspektör med Saphyrad S (intensimeter). Det handburna mätinstrumentet av typen SRV 2000 har sparats om ett exemplar per kommun, som backup. Det finns två mätinstrument i vardera kommunen, varav ett är placerat på kommunens miljökontor och det andra hos räddningstjänsten.

De kommunala strålningsmätningarna kan inte identifiera vilka ämnen som finns i en markbeläggning utan endast förekomsten av gammastrålning. Annan typ av strålning kan mätas med speciella sonder, till exempel kan en betasond placeras på instrumentet.) Strålningen mäts normalt i mikrosievert per timme ($\mu\text{Sv/h}$).

Utbildning och övning

Inga planerade utbildningsinsatser finns. Beredskapssamordnarna i Malå och Norsjö ansvarar för att en årlig genomgång av planen med berörda personer i kommunen genomförs.

Revidering

Beredskapssamordnare ansvarar för revision av dokument samt instruktioner. Dokumentet presenteras till kommunstyrelsen för beslut och kännedom.

Kommunstyrelsen är tillika Krisledningsnämnd i Malå och Norsjö Kommun.

Revidering skickas in till Länsstyrelsen antingen till den centrala epost-adressen vasterbotten@lansstyrelsen.se eller med post till;

Länsstyrelsen Västerbotten
901 86 Umeå

Märk kuvertet/ämnesradenrubrik med Kärnenergiberedskap

Instruktioner

Instruktionen till mätutrustningen Saphyrad S, finns ännu inte, men instruktion till och SRV-2000 läggs som bilaga.

Kartor som visar mätpunkternas placering läggs som bilagor.

Denna plan förvaras i krisledningsskåpet i sammanträdesrummet Älgen på kommunhuset i Norsjö.

I Malå förvaras denna plan i krispärmen i växeln på kommunhuset.

Bilaga.1

Instruktion för mätning i referenspunkt

Referensmätning

141

Vid referensmätning var sjunde månad mäts doshastighetens tiominutersmedelvärde i alla referensmätpunkter i kommunen. Rapportering till länsstyrelsen skall ske efter genomförda mätningar.

Mätning vid nedfall

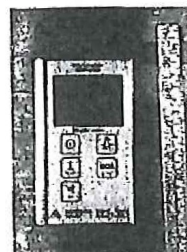
Vid nedfall av radioaktiva ämnen mäts doshastighetens tiominutersmedelvärde samt uppnådd dos i en referensmätpunkt i kommunen på klockslaget varje hel timme. Rapportering till länsstyrelsen sker efter varje mätning. När nedfallet upphört mäts övriga referensmätpunkter.



Sök upp exakt plats för referenspunkten. Ställ upp stativet.

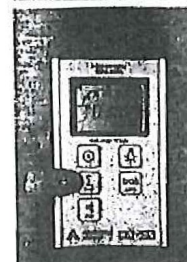
Skruva fast intensimern lodrätt på stativet. Vid nederbörd och vid risk för radioaktivt nedfall — skydda intensimetern med en plastpåse. Är marken snötäckt — skotta inte undan snön.

Justera stativhöjden. Intensimeterns övre svarta del skall vara 1 meter över marken. De små prickarna på kåpan markerar det exakta läget för intensimeterns Geiger-Müller detektor,



Starta intensimern genom att trycka på övre vänstra knappen (om den inte redan är igång). Dosminnet kan nollställas inom 10 sekunder. Detta skall göras när ett nytt arbetspass startar.

Om dosminnet skall nollställas tryck på DOS knappen när instrumentet visar "dos Clr". Vid ny mätning under samma arbetspass skall dosminnet inte nollställas. Hoppa då över detta moment.



Vänta drygt 10 minuter. Är doshastigheten över 0,30 11Sv/h vänta drygt 5 minuter,

Läs av doshastighetens tiominutersmedelvärde genom att hålla E knappen intryckt. Anteckna värdet i mätprotokollet.

Vid radioaktivt nedfall skall avläsning ske på klockslaget hel timme. Var uppmärksam på om utslaget visar gSv/h (låg doshastighet) eller mSv/h (hög doshastighet). Vid hög doshastighet blinkar skalutslaget.



Vid radioaktivt nedfall — läs av dosvärdet genom att hålla DOS knappen intryckt. Anteckna dosvärdet i mätprotokollet.

Anteckna viktiga iakttagelser i mätprotokollet, t ex nederbörd, snötäcke, tidpunkt för nollställning av dos, mm.

Rapportera uppmätta värden till länsstyrelsen. Vid mätningar var sjunde månad, rapportera efter mätningarnas slut. Vid nedfall, rapportera omedelbart efter varje timmes avläsning.

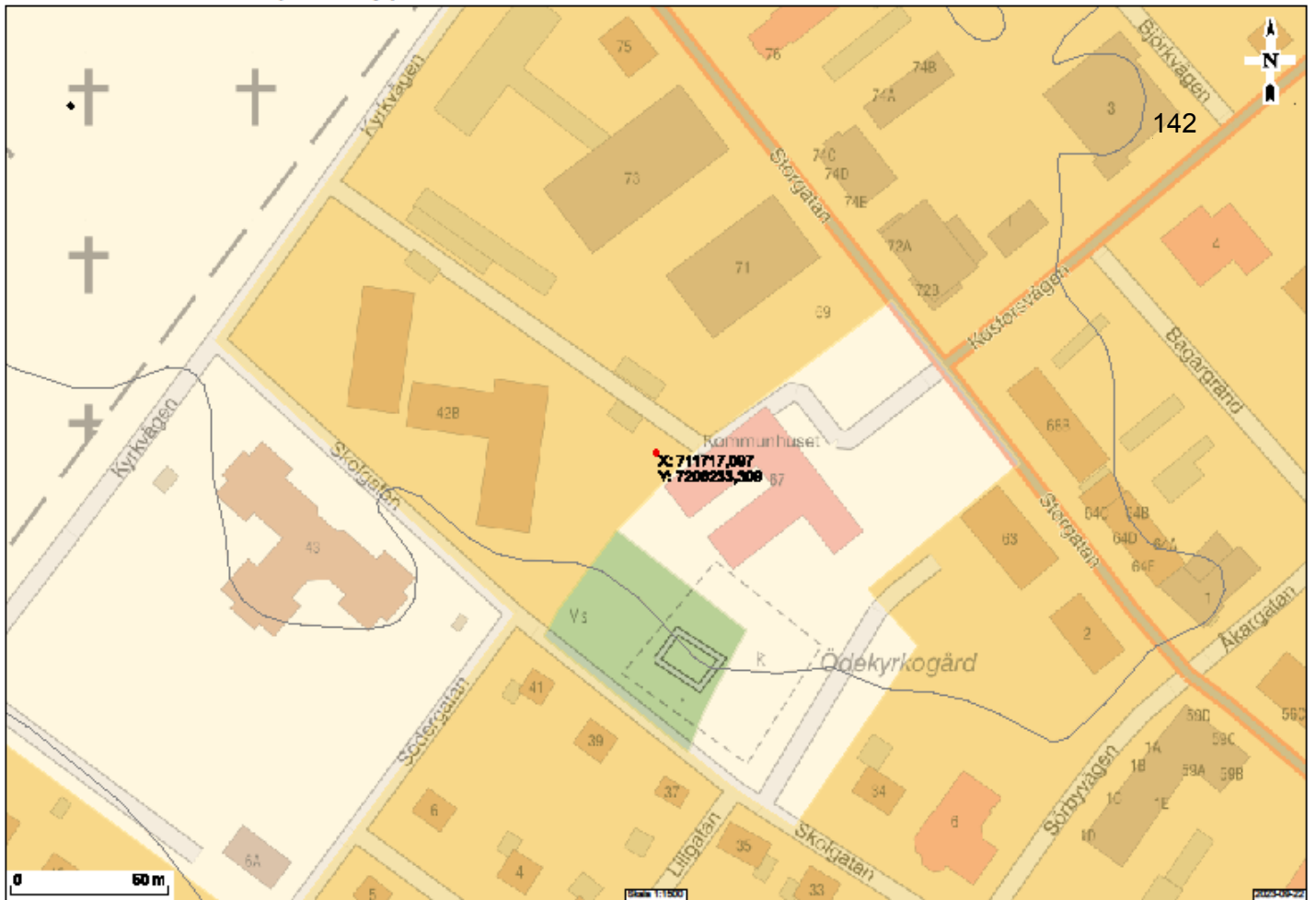
Statens strålskyddsinstitut

Address: S -171 16 Stockholm, Sweden

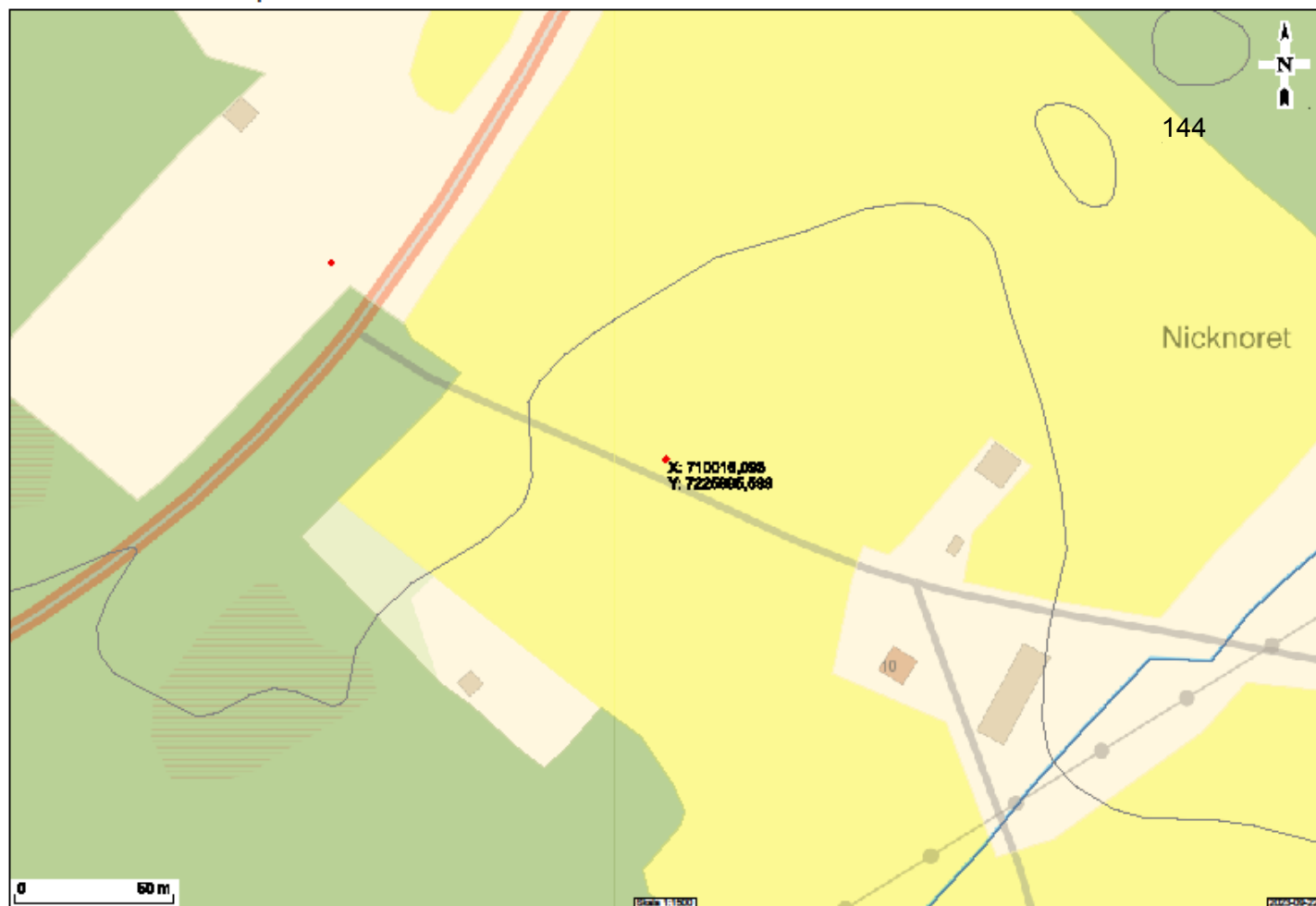
Besöksadress: Solna strandväg 96

Telefon: 08-729 71 00 Telefax: 08-729 71 08

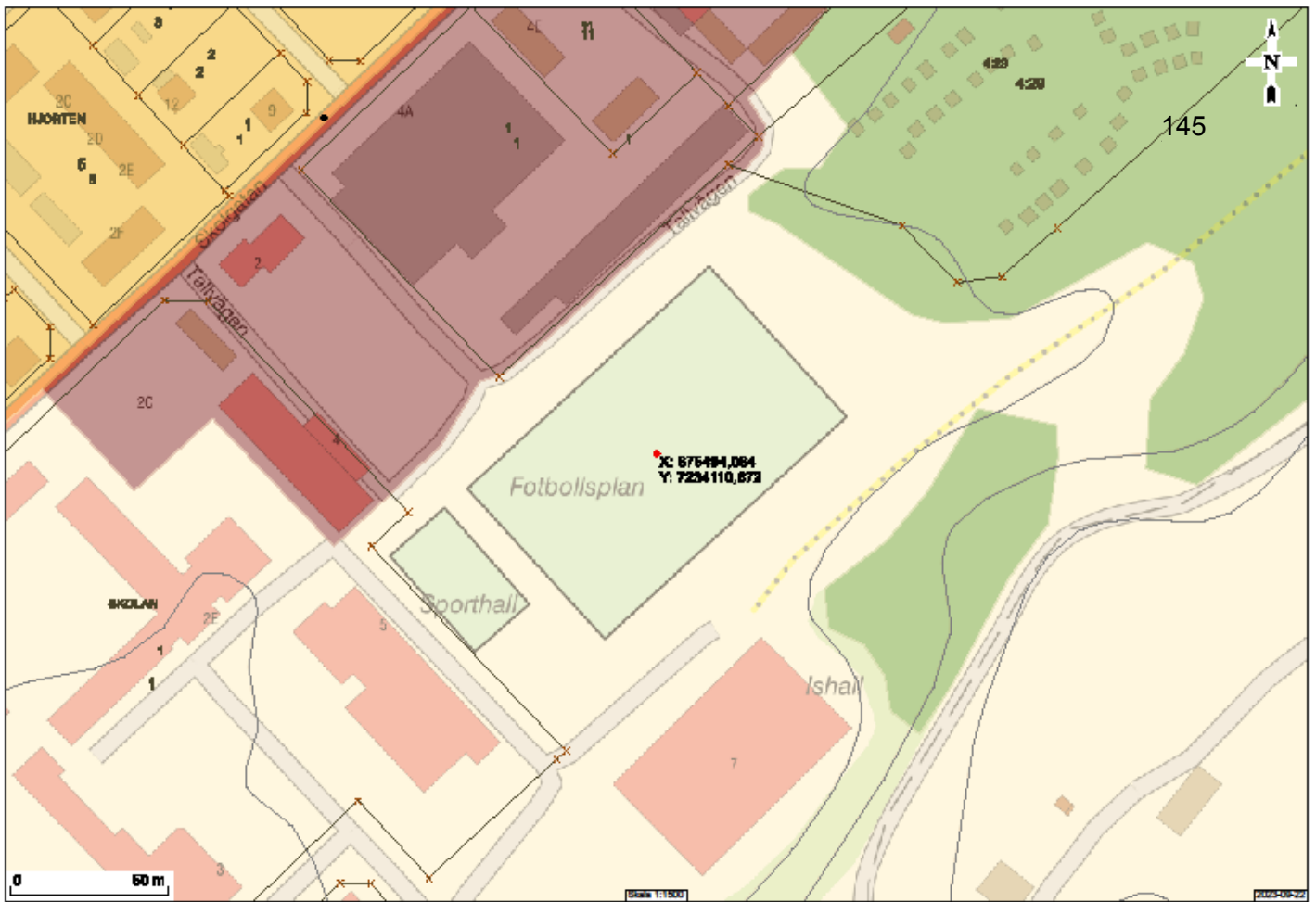
Internet: YNN.ssi.se E-post: ssi@ssi.se







Mätpunkt Malå







§ 129

Dnr 2023.160/70

Antagande av Riktlinjer för serveringstillstånd

Kommunfullmäktige i Malå beslutade 2023-06-26 att handläggning och tillsyn av serveringstillstånd från och med årsskiftet (d v s 2024-01-01) flyttas till miljö- och byggnämnden.

Enligt alkohollagen 8 kap 9 § ska kommunen ha riktlinjer för tillämpningen av föreskrifter avseende alkohol. Miljö- och byggavdelningen har efter kommunfullmäktiges beslut sett över kommunens riktlinjer för serveringstillstånd samt taxa för provning och tillsyn enligt alkohollagen.

BESLUTSUNDERLAG

Miljö- och byggnämndens protokoll, § 97/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till miljö- och byggnämndens förslag, lydande: Riktlinjer för serveringstillstånd antas. Riktlinjerna gäller fr o m 2024-01-01 och ersätter tidigare antagna riktlinjer.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Riktlinjer för serveringstillstånd antas.

- Riktlinjerna gäller fr o m 2024-01-01 och ersätter tidigare antagna riktlinjer.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

§ 97

MBN.2023.669/0702

Riktlinjer för serveringstillstånd**Bakgrund**

Kommunfullmäktige i Malå beslutade 2023-06-26 att handläggning och tillsyn av serveringstillstånd från och med årsskiftet (dvs 2024-01-01) flyttas till miljö och byggnämnden.

Enligt alkohollagen 8 kap 9 § ska kommunen ha riktlinjer för tillämpningen av föreskrifter avseende alkohol. Miljö- och byggavdelningen har efter kommunfullmäktiges beslut sett över kommunens riktlinjer för serveringstillstånd samt taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen.

Bedömning

Miljö- och byggavdelningen har tagit förslag till riktlinjer för serveringstillstånd, se bilaga.

Bilaga

- Riktlinjer för serveringstillstånd, Malå kommun

FÖRSLAG TILL MILJÖ- OCH BYGGNÄMNDEN

- Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta bifogade riktlinjer för serveringstillstånd. Riktlinjerna gäller from 2024-01-01.

BESLUT

- Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta bifogade riktlinjer för serveringstillstånd. Riktlinjerna gäller from 2024-01-01 och ersätter tidigare antagna riktlinjer.

			Beslutsexpediering Kommunstyrelsen/ kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
--	--	--	---	--------------------



Riktlinjer för serveringstillstånd

Antagna av miljö- och byggnämnden 2023-10-24 § 97

Antagna av kommunstyrelsen 2023-

Antagna av kommunfullmäktige 2023-

Inledning

Varje kommun är enligt alkohollagen skyldig att informera vad som gäller enligt alkohollagen och anslutande föreskrifter samt tillhandahålla riktlinjer för serveringstillstånd i kommunen. Riktlinjerna för serveringstillstånd bör vara politiskt förankrade. Riktlinjerna ska vara informativa och vara vägledande för den som söker serveringstillstånd men även som information till allmänheten. Riktlinjerna ska vidare spegla kommunens nuvarande uppfattning och ambitionsnivå samt vilka hänsyn till lokala förhållanden som kommunen tar vid tillståndsprövning.

Syftet med riktlinjerna är att begränsa den skadliga konsumtionen av alkohol och att motverka alkoholskador samt att bidra till en rättssäker och effektiv handläggning av tillståndsärenden.



Innehåll	152
Inledning.....	2
Kommunens övergripande mål	4
Alkohollagen (2010:1622)	4
Ansökan	5
Stadigvarande serveringstillstånd	5
Stadigvarande säsongstillstånd/periodiskt tillstånd	5
Riktlinje.....	6
Tillfälliga serveringstillstånd.....	6
Riktlinje.....	6
Vad är ett slutet sällskap?	7
Handläggningstider	8
Riktlinjer	8
Yttranden från andra myndigheter.....	9
Riktlinje.....	9
Sökande och befintliga tillståndshavares lämplighet.....	9
Lokalens lämplighet.....	10
Uteservering	11
Riktlinje	11
Serveringsställets belägenhet	11
Kunskapsprov.....	13
Ansvarsfull servering	13
Riktlinje	14
Tillsyn	14
Inre tillsyn	14
Förebyggande tillsyn	15
Yttre tillsyn	15
Riktlinje	15
Sanktioner	15

Kommunens övergripande mål

I Malå kommun är det Miljö- och byggnämnden som ansvarar för tillståndsgivning och tillsyn enligt Alkohollagen (2010:1622) från och med 2024-01-01.

I samverkan med restaurangägare vill kommunen bidra till att behålla och utveckla goda restaurang- och boendemiljöer för kommunens medborgare och besökare samt skapa förutsättningar för tillståndsinnehavarna att konkurrera på lika villkor.

En tillståndshavares lämplighet kontrolleras vid ansökan men även årligen genom yttre och inre tillsyn. Svarta pengar och svart arbetskraft ska inte förknippas med restauranglivet i Malå kommun. Hög moral, etik och ansvarstagande på restaurangen och i samhället i övrigt ska ligga i allas intresse. I samarbete med tillståndshavare, andra myndigheter, näringsidkare och medborgare vill vi skapa en positiv miljö kring kommunens serveringsställen.

Kommunen ser fördelar med att alkohol konsumeras på restaurangerna där det finns social kontroll. Tillståndshavare och sökande till serveringstillstånd ska uppleva att kommunens arbete har hög kvalitet, är rättssäkert och präglas av ett socialt ansvar inom ramen för alkohollagen och de kommunala riktlinjerna.

Alkohollagen är en skyddslagstiftning vars mål är att skydda människor från de negativa effekterna av alkohol. Därför ska de positiva värdena som en restaurang erbjuder tillvaratas. Fylla, narkotika, våld och vapen, kriminalitet och diskriminering har inte något att göra med en god restaurangmiljö.

Att skydda medborgarna och besökarnas hälsa är alltid kommunens prioritet och om detta kolliderar med näringsfriheten ska alltid skyddsaspekten ta över.

Alkohollagen (2010:1622)

Lagstiftning är ett viktigt instrument i den svenska alkoholpolitiken. Alkohollagen är en skyddslag som är till för att värna om människors hälsa och välbefinnande. Den ska bidra till att minska de negativa effekterna av alkoholkonsumtion. För att minska risken för våld och skador i restaurangmiljö finns i alkohollagen bestämmelser för hur servering av alkohol får gå till. Vid servering av alkohol ska ordning, nykterhet och trevnad råda. Det är samhället och inte marknaden som avgör behovet av alkoholservering. I de fall alkoholpolitisk hänsyn ställs mot näringspolitisk äger den alkoholpolitiska hänsynen företräde.

Miljö- och byggnämnden handlägger ansökan om serveringstillstånd enligt alkohollagen (2010:1622) och dessa riktlinjer. Nämnden får med självkostnadsprincipen som grund ta ut avgifter för tillståndsprövning, tillsyn och anmälningar av den som innehar eller ansöker om tillstånd. En prövningsavgift ska betalas innan handläggning påbörjas och betalas inte tillbaka om ansökan inte beviljas.

Ansökan

Ansökan om serveringstillstånd skickas till Miljö- och byggnämnden. Ansökan görs via kommunens e-tjänst eller blankett som finns på Målå kommuns hemsida:

www.mala.se

Tillståndsprövningen görs enligt alkohollagen (2010:1622) som medger följande typer av serveringstillstånd:

- Stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten
- Stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten för pausservering
- Stadigvarande serveringstillstånd till slutet sällskap, genom så kallad klubb rättighet (föreningar, företag med flera) eller festvåningsverksamhet
- Stadigvarande serveringstillstånd för catering till slutet sällskap
- Stadigvarande provsmakningstillstånd för tillverkare av alkoholdrycker
- Tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten
- Tillfälligt serveringstillstånd till slutet sällskap
- Tillfälligt provsmakningstillstånd för tillverkare av alkoholdrycker
- Tillfälligt provsmakningstillstånd för partihandlare av alkoholdrycker

Stadigvarande serveringstillstånd

Vid tillståndsprövning för stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten tar tillståndsmyndigheten hänsyn till bland annat:

- Sökandes personliga och ekonomiska lämplighet
- Lokalens lämplighet, belägenhet och nyttjanderätten till serveringsutrymmet
- Verksamhetens inriktning och omfattning
- Serveringstider
- Uppfyllelse av matkravet gällande meny och kök
- Företagets policy och handlingsplan gällande alkohol, narkotika, hot, våld och sexuella trakasserier.

Stadigvarande säsongstillstånd/periodiskt tillstånd

Vid tillståndsprövning för stadigvarande säsongstillstånd tar tillståndsmyndigheten hänsyn till samma förutsättningar som för ett stadigvarande året runt. Denna typ av tillstånd ska anmälas till kommunen när start och stängning sker, detta för att tillsyn ska kunna utföras. Ett säsongstillstånd är i stora delar som ett stadigvarande till allmänheten men pågår inte året runt. Stadigvarande periodiska tillstånd är för verksamheter som har öppet exempelvis från den 15 till den sista varje månad.

Riktlinje

Vid servering och försäljning av hela flaskor med spritdryck, hinkar med öl, shotsbrickor eller liknande ska särskild återhållsamhet iakttagas. Sådan typ av servering ska enbart ske i form av bordsservering. Vid stort besöksantal och där överblickbarheten är begränsad ska servering som inte är bordsservering ske efter modellen "en enhet per synbar gäst".

På bad och spaanläggningar ska villkor för bordsservering övervägas.

Tillfälliga serveringstillstånd

Vid tillståndsprövning för tillfälliga serveringstillstånd tar tillståndsmyndigheten hänsyn till bland annat:

- Sökanden ska ha beviljats markupplåtelse/hyreskontrakt för lokalen.
- Sökanden ska ha beviljats rätt att disponera markytan/lokalen.
- Sökanden ska uppfylla kraven på ekonomisk lämplighet i enlighet med 8 kap. 12 § AL.
- Kraven på livsmedelshantering ska vara uppfyllda.
- Lagad eller på annat sätt tillredd mat ska kunna tillhandahållas.
- Serveringen ska bedrivas inom en avgränsad serveringsyta, med tillfredsställande antal sittplatser och tydliga avgränsningar.
- Servering av alkoholdrycker bör avslutas senast klockan 01:00.
- Betyggande tillsyn över serveringen måste garanteras.

Återhållsamhet ska gälla för arrangemang som riktar sig till barn eller idrottsevenemang.

Riktlinje

Servering av spritdrycker bör inte medges med undantag av servering till slutna sällskap inom ramen för evenemanget.

Tillfälliga serveringstillstånd till allmänheten räknas som ett enstaka tillfälle eller en enstaka tidsperiod. Med en enstaka tidsperiod avses enligt praxis några dagar upp till max 3 månader. Tillfällig servering såväl till allmänheten som till slutna sällskap förutsätter att det inte är fråga om regelbundet återkommande verksamhet varje vecka eller månad. Som riktmärke anges max 29 tillfällen per år. Ett evenemangsdatum (en dag) omfattar ett tillfälle.

Antalet tillståndstillfällen i en viss serveringslokal ska också vara av betydelse. Anordnas ofta tillfälligt servering till olika sällskap, vid fler tillfällen än tio per år, i samma lokal ska stadigvarande serveringstillstånd sökas.

Ett tillfälligt serveringstillstånd för samma lokal och evenemang, som sträcker sig över max 3 månader, ska endast beviljas 2 gånger. Därefter ska kriterierna för ett stadigvarande serveringstillstånd uppfyllas. Detta för att sökande ska ha möjlighet att prova förutsättningarna för sin verksamhet att klara av ett stadigvarande serveringstillstånd. Att inte vill bevilja fler/längre tillfällen är en del i att osund konkurrens inte ska bedrivas.

Vad är ett slutet sällskap?

Eftersom kraven för tillstånd för stadigvarande servering till allmänheten är högre än för tillstånd till servering i slutna sällskap respektive tillfälliga tillstånd är det viktigt att frågan om den tänkta serveringen avser allmänheten eller inte utreds vid tillståndsprövningen.

För att det skall kunna vara fråga om ett slutet sällskap krävs att medlemskretsen är känd före det aktuella arrangemanget. Det är alltså inte fråga om ett slutet sällskap om till exempel medlemskap kan lösas i entrén till den aktuella tillställningen.

Vidare krävs att det finns ett gemensamt intresse eller annat innehållsmässigt samband mellan medlemmarna. Något sådant samband kan normalt inte anses finnas till exempel vad gäller gäster på ett hotell. Exempel på underlag som kan användas för att bedöma denna fråga kan vara föreningsstadgar, uppgifter om styrelsens sammansättning, styrelse- eller årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse och medlemsförteckning.

Antalet medlemmar kan också vara av betydelse. Föreningar som omfattar en stor del av invånarna på en ort eller en lokalförening som även är öppen för en organisations samtliga medlemmar inom en viss region eller inom landet torde exempelvis normalt inte kunna anses vara slutna sällskap.

Slutligen gäller att en tillställning som är allmän sammankomst eller offentlig tillställning enligt ordningslagens bestämmelser kan inte vara ett slutet sällskap i alkohollagens mening¹.

¹ 2 kap 3 § Ordningslagen (1993:1617)

Med offentlig tillställning enligt denna lag avses:

1. tävlingar och uppvisningar i sport och idrott.
2. danstillställningar.
3. tivolinöjen och festtåg.
4. marknader och mässor, samt
5. andra tillställningar som inte är att anse som allmänna sammankomster eller cirkusföreställningar.

För att en tillställning skall anses som offentlig krävs att den anordnas för allmänheten eller att allmänheten har tillträde till den. En tillställning till vilken tillträdet är begränsat genom krav på inbjudan, medlemskap i en viss förening eller annat villkor är dock att anse som en tillställning som allmänheten har tillträde till, om tillställningen uppenbarligen är en del av en rörelse vars verksamhet uteslutande eller väsentligen består i att anordna tillställningar av detta slag. Detsamma gäller om tillställningen med hänsyn till omfattningen av den krets som äger tillträde, de villkor som gäller för tillträdet eller andra liknande omständigheter är att jämställa med sådan tillställning.

Sammanfattningsvis kan sägas att följande punkter bör beaktas vid bedömningen ¹⁵⁷av om ett sällskap skall anses vara slutet eller inte:

- hur medlemskap förvärvas
- om det finns något innehållsmässigt samband mellan medlemmarna i sällskapet
- omfattningen av det slutna sällskapet samt
- utformningen av eventuell annonsering

Av tillståndsbeviset ska det klart framgå om tillståndet avser en klubbbrättighet eller festvåringsrättighet.

Handläggningstider

Enligt 5 § Alkoholförordningen (2010:1636) ska kommunen fatta beslut i ett ärende om serveringstillstånd inom fyra månader från det att en fullständig ansökan har kommit in till kommunen. Om nödvändigt, på grund av utredningen av ärendet, får handläggningstiden dock förlängas med högst fyra månader. Sökande ska då informeras om skälen för att handläggningstiden förlängs innan den ursprungliga tidsfristen har gått ut. Beslut om sådan förlängning av handläggningstiden enligt 5 § andra stycket alkoholförordningen kan inte överklagas. Ett mottagningsbevis ska skickas till sökande när en fullständig ansökan har inkommit.

Riktlinjer

Handläggningstiden är olika lång beroende på vilket tillstånd som ansöks. Miljö- och byggnämnden har en ambition att ligga under den lagstadgade tiden.

Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd, ca 4–8 veckor.

Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd, ca 3–6 veckor.

Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd för slutna sällskap, ca 10–15 dagar.

Handläggningen påbörjas när avgiften är betald och handläggningstiden räknas från att ansökan är fullständig.

Vad som är en fullständig ansökan är inte reglerat. I Malå kommun anses en ansökan vara fullständig då sökanden inkommit med de handlingar som, av förvaltningen, har begärts in och som krävs för en fullgod bedömning enligt alkohollagen.

Yttranden från andra myndigheter

LAGSTÖD

Enligt 8 kap. 11 § AL får kommunen inte bevilja ansökan om serveringstillstånd utan att hämta in yttranden från Polismyndigheten. Enligt 9 kap. 8 § AL har kommunen rätt att inhämta uppgifter från Skatteverket. Enligt 26 § Förvaltningslagen (2017:900) har kommunen även möjlighet att vid behov inhämta uppgifter från andra myndigheter som till exempel kronofogdemyndigheten, kommunens miljöavdelning, byggenhet, andra kommuner eller folkhälsosamordnare.

Vid en ansökan om serveringstillstånd ställs frågor till andra myndigheter om sökanden och om verksamheten. Det är vilken typ av ansökan som avgör vilka instanser som ska remitteras.

Riktlinje

Remiss ska skickas till Socialnämnden för att få ett yttrande utifrån socialt- samt barnperspektiv.

Vid stadigvarande serveringstillstånd ska det finnas intyg av Räddningstjänsten att lokalen är godkänd ur brandsäkerhetssynpunkt. Det åligger sökande att inkomma med uppgiften.

Sökande och befintliga tillståndshavares lämplighet

LAGSTÖD

Enligt 8 kap. 12 § 1 AL får serveringstillstånd endast meddelas den som visar att han eller hon med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden samt omständigheterna i övrigt är lämplig att utöva verksamheten samt att verksamheten kommer att drivas i enlighet med de krav som ställs upp i denna lag.

Enligt 8 kap. 12 § 2 AL ska sökanden genom att avlägga ett prov visa att han eller hon har de kunskaper om denna lag och anslutande föreskrifter som krävs för att på ett författningenligt sätt utöva serveringsverksamheten.

Enligt 9 kap. 18 § AL kan kommunen återkalla tillståndet för den tillståndshavare som ej uppfyller vad som gäller för tillståndet eller alkohollagen i övrigt.

För att erhålla och inneha tillstånd att servera alkohol krävs enligt alkohollagen att sökanden är lämplig avseende personliga och ekonomiska förhållanden:

- Förekommer inte mer än i obetydlig omfattning i belastningsregistret.
- Har kunskaper om alkohollagen, visas med tillståndsbevis över befintligt serveringstillstånd eller genom godkänt kunskapsprov från folkhälsomyndigheten. Kunskapsprovet är giltigt i tre år.



- Utdrag från Skatteverket och Kronofogden ska visa på ekonomisk skötsamhet.
- En hållbar och styrkt finansieringsplan över köp och kommande drift av verksamheten.
- Redovisning och bokföring ska skötas enligt gällande regler och föreskrifter.

Det är den person (fysisk person eller juridisk person) som söker eller innehar ett serveringstillstånd som ska prövas. När sökanden eller tillståndsinnehavaren är ett bolag eller förening (juridisk person) prövas även de fysiska personer som har ett betydande inflytande i bolaget eller föreningen, PBI (Person med betydande inflytande). Till denna krets av personer omfattas bolagsmän såsom styrelseledamöter, verkställande direktörer, firmatecknare, verklig huvudman, ägare med betydande ägarposter i bolag eller moderbolag samt platschefer med fullmakter att företräda bolaget mot myndigheter och i vissa fall finansiärer och långgivare. Samtliga av dessa ska presenteras för enheten vid ansökan och anmälas vid förändringar. Som stöd för sökande finns det, på kommunens hemsida, checklistor med vilka handlingar som ska bifogas ansökan.

Lokalens lämplighet

LAGSTÖD

Enligt 8 kap. 14 § AL ges serveringstillstånd för ett bestämt och avgränsat utrymme. Enligt 8 kap. 15 § AL medges stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten endast om serveringsstället har ett eget kök i anslutning till serveringslokalen och att det finns lämpligt antal sittplatser för matservering.

Enligt 8 kap. 16 § AL ska lokaler som används för stadigvarande serveringstillstånd oavsett om det är till allmänhet eller slutna sällskap eller tillfälliga serveringstillstånd till allmänheten ska vara lämpliga ur brandsäkerhetssynpunkt.

Enligt 8 kap. 17 § AL får kommunen neka serveringstillstånd i de fall det kan vara en särskild risk för människors hälsa.

Oavsett vilket tillstånd som sökes ska lokalen uppfylla de brandskyddskrav som följer av lagstiftning. Lokalen ska var godkänd enligt gällande byggnormer, med tillgänglighet och säkerhetsaspekter utifrån sökt verksamhet. Ansökan ska innehålla uppgifter om hur många personer som kan vistas i respektive serveringsutrymme och hur många sittplatser som finns i respektive serveringsutrymme.

För stadigvarande tillstånd till allmänheten krävs att det finns ett kök i anslutning till serveringslokalen registrerad som livsmedelsanläggning som möjliggör att ett varierat utbud av maträtter kan tillhandahållas. För stadigvarande serveringstillstånd för cateringverksamhet till slutna sällskap (cateringstillstånd) är det krav på att den med cateringstillstånd har tillgång till ett eget kök och den lokal som ska nyttjas måste anmälas till kommunen innan den nyttjas.

Samtliga tillstånd till allmänheten kräver att lokalen inrymmer ett lämpligt antal sittplatser i förhållande till lokalens storlek och gästantal.

Uteservering

LAGSTÖD

Enligt 8 kap. 14 § 1 stycket AL ska ett serveringstillstånd avse ett visst avgränsat utrymme.

Enligt 8 kap. 16 § AL ska lokaler som används för stadigvarande serveringstillstånd oavsett om det är till allmänhet eller slutna sällskap eller tillfälliga serveringstillstånd till allmänheten ska vara lämpliga ur brandsäkerhetssynpunkt.

Enligt 8 kap. 17 § AL får kommunen neka serveringstillstånd i de fall det kan vara en särskild risk för människors hälsa.

Enligt 3 kap. 1 § 1 stycket Ordningslag (1993:1617) får inte en offentlig plats, inom detaljplanelagt område användas på ett sätt som inte stämmer överens med det ändamål som platsen har upplåtits för, utan tillstånd av Polismyndigheten.

Riktlinje

- Vid upprättande av en uteservering ska behov av bygglov undersökas.
- Uteserveringen ska vara avgränsad på ett sådant sätt att serveringsytans fysiska gräns tydligt framgår.
- Uteserveringen ska vara överblickbar och finnas i nära anslutning till serveringsstället.
- Uteserveringen bör i den mån det är möjligt vara tillgänglighetsanpassad.
- Uteserveringen får inte utgöra en fara ur brand och säkerhetssynpunkt.
- Uteservering i tätbebyggt område medges fram till 22.00. För att undvika bullerstörningar och ordningsstörningar krävs särskild prövning för senare serveringar i tätbebyggt område.
- Tillstånd för uteservering kan begränsas till en viss period av året.
- Villkor för bordsservering på bad- och spaanläggningar.

Serveringsställets belägenhet

LAGSTÖD

Enligt 8 kap. 17 § AL får kommunen neka serveringstillstånd om serveringsstället på grund av placering eller andra skäl kan befaras medföra olägenheter i fråga om ordning och nykterhet, eller medföra särskild risk för människors hälsa.

För att kunna bedöma om serveringsställets belägenhet är lämplig inhämtas vid tillståndsprövning yttranden från polismyndighet, miljöavdelningen samt i vissa fall även från andra aktörer. Remissinstansernas utlåtande utgör en stor del av helhetsbedömning för prövningen. Miljö- och byggnämnden kan göra bedömningen



att tillstånd inte är lämpligt även om detta inte framkommer av remissvaren i de fall¹⁶¹ det föreligger andra visade riskfaktorer. Riskfaktorer som medför att avslag kan vara aktuellt vid tillståndsprövning i Malå kommun följer nedan.

- Närhet till missbruksvård pekas av lagstiftaren ut som olämplig plats för etablering av serveringsrörelse (se prop. 1994/95:89 sid 105f samt prop. 2009/10:125 s 170).
- Närhet till skola eller barnomsorg pekas av lagstiftaren ut som olämplig plats för etablering av serveringsrörelse (se prop. 1994/95:89 sid 105f samt prop. 2009/10:125 s 170). Barn och ungdomars miljö ska vara fredad från alkoholservering och är särskild känslig för ordningsstörning. En restaurangskolas egen servering i utbildningssyfte är undantagen.
- I de fall som polismyndigheten avstyrker ansökan med hänvisning till ordningsproblem på serveringsstället eller i dess närmaste omgivning.
- I de fall Malå kommuns miljö- eller socialnämnd avstyrker ansökan med hänvisning till att närboende utsätts för eller riskerar att utsättas för bullerstörningar från serveringsstället.
- Alkoholservering i samband med idrottsevenemang måste bedrivas med särskild kontroll då serveringen är i nära anknytning till en miljö som bör vara välkomnande för familjer och andra besökare vilket gör den extra känslig för ordningsstörning, därav behövs en anpassning av verksamheten så att den inte är påträngande eller skapar ordningsstörning. Ansökan ska påvisa en kontrollerad servering både i omfattning och inriktning.
- En butiklokal där man tillhandahåller varor eller tjänster får inte användas till serveringsyta, det krävs en avgränsad och avskild yta för att bli aktuell för beviljat serveringstillstånd. En butik är en miljö som bör vara välkomnande för familjer och andra besökare, därav behövs en anpassning av verksamheten så att den inte är påträngande eller skapar ordningsstörning.
- Bostadsområden pekas av lagstiftaren ut som olämplig plats för etablering av serveringsrörelse (se prop. 1994/95:89 sid. 105f samt prop. 2009/10:125 sid. 170). För att undvika att en serveringsrörelse skapar en olägenhet i fråga om ordning krävs att den serveringsrörelsen som ska prövas tar hänsyn till eller är anpassad till sin omgivning.
- Skidområden/cykelparker. Då aktiviteten utförsåkning och cykling kombinerad med alkohol är en risk för människors liv och hälsa behövs en anpassning av serveringstillståndet för att anses lämplig i ett sådant område. Även en särskild prövning för att undvika överetablering är nödvändig. Ett skid-/cykelparksområde är ett område och en miljö som ska vara välkomnande för familjer och andra besökare och därför är särskilt känsligt för ordningsstörning.

Om en eller flera av ovanstående faktorer föreligger kan serveringstillstånd vägras även om alkohollagens övriga krav är uppfyllda. Sökanden måste visa på att den

sökta verksamheten är anpassad utifrån riskfaktorerna för att bli aktuell för ett bifall,¹⁶² vilket gäller samtliga tillståndsansökningar.

Kunskapsprov

LAGSTÖD

Enligt 8 kap 12 § andra stycket AL ska sökande genom att avlägga ett prov som visar att han eller hon har de kunskaper om denna lag och anslutande föreskrifter som krävs för att på ett författningsenligt sätt utöva serveringsverksamheten.

Som en del av prövningen av ansökan, ger kommunen möjlighet för den som ansöker att göra ett kunskapsprov.

Ansökan om serveringstillstånd görs i den kommun där serveringsstället finns. Det är kommunen som ansvarar för att den som ansöker får möjlighet att göra ett kunskapsprov. Kommunen ansvarar även för att provet genomförs enligt föreskrifter som Folkhälsomyndigheten tagit fram. Kunskapsfrågorna är fördelade på fyra delområden:

- alkoholpolitik
- bestämmelser om servering
- bestämmelser om tillsyn
- bestämmelser om mat och utrustning

För att få ett godkänt resultat på provet krävs det minst 75 procent rätt per delområde.

Den som skriver kunskapsprovet har möjlighet att inom ramen för en och samma ansökan genomföra ett prov och två omprov. Serveringstillstånd kan sökas baserat på ett godkänt provresultat i upp till tre år.

Om godkänt resultat inte uppnås bedöms sökande inte ha tillräckliga kunskaper i alkohollagen och resultatet kan ligga till grund för avslag på ansökan.

Ansvarsfull servering

LAGSTÖD

Enligt 3 kap 5 § AL ska skador i möjligaste mån förhindras vid försäljning, och den som säljer alkoholdrycker ska se till att det råder ordning och nykterhet på försäljningsstället.

Enligt 8 kap 20 § AL ska personal vid servering se till att måttfullhet iakttas och att störningar på grund av oordning och onykterhet undviks.

Krogen är en miljö som är särskilt utsatt då det är där som många ungdomar för första gången kommer i kontakt med alkohol. Anställd personal bör ha genomgått

utbildning i Ansvarsfull alkoholservering så att de som arbetar i restaurangmiljö i 163 kommunen har goda förutsättningar att kunna möta olika situationer som kan uppstå på deras arbetsplats. Utbildningens syfte är att minska våld och skador som är relaterade till alkoholkonsumtion på krogar, nattklubbar och restauranger. Utbildningen syftar också till att minska risken för överservering.

Utbildningen riktar sig i första hand till serveringspersonal, men även till krögare och ordningsvakter.

Metoden sprids över hela landet av länsstyrelser och Folkhälsomyndigheten.

Riktlinje

Huvudregeln är att all serveringspersonal som är anställda på serveringsställen i Målå kommun bör ha genomfört utbildningen.

Tillsyn

LAGSTÖD

Enligt 9 kap 2 § AL har kommunen och Polismyndigheten tillsyn över efterlevnaden av de bestämmelser som gäller för servering av alkoholdrycker. Kommunen ska upprätta en tillsynsplan som ska ges in till länsstyrelsen.

Enligt 9 kap 8 § AL får kommunen inhämta uppgifter från Polismyndighet, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten för tillsyn av sökandes personliga och ekonomiska lämplighet.

Enligt 9 kap. 13 § AL ska tillståndshavare lämna tillträde till lokaler och handlingar som rör verksamheten.

Enligt 9 kap 14 § 2 stycket AL är en tillståndshavare skyldig att lämna statistiskt underlag för sin försäljning genom en så kallad restaurangrapport.

Enligt 8 kap. 10 § AL har kommunen rätt att ta ut avgifter.

Inre tillsyn

Den inre tillsynen ska utföras på samtliga verksamheter med stadigvarande serveringstillstånd. Granskningen är administrativ och innebär att tillståndshavaren kontrolleras utifrån personlig och ekonomisk lämplighet genom till exempel remisser till andra myndigheter och kreditbolag.

De uppgifter som framkommit med anledning av en tillsyn ska kommuniceras med tillståndshavaren. Den inre tillsynen kan utföras när som helst under året och omfattar även fortlöpande övervakning av restaurangernas marknadsföring i annonser och på webben.

En gång per år ska tillståndshavaren lämna in en restaurangrapport med statistik över sin försäljning.

Förebyggande tillsyn

I den förebyggande tillsynen omfattas kommunens arbete med information, rådgivning och utbildning i syfte att förebygga problem.

Yttre tillsyn

Yttre tillsyn innebär att kommunen besöker serveringsstället under pågående verksamhet, framför allt under kvällar och nätter för att kontrollera att verksamheten bedrivs i enlighet med lagen. Tillsynen kan ske samordnat med andra myndigheter som Polis, Skatteverket och Räddningstjänsten. En yttre tillsyn är en bedömning över hur personalen arbetar på serveringsstället. Ordningen i och utanför serveringsstället ska vara god. Märkbart berusade gäster ska nekas servering av alkohol och i vissa fall avvisas. Förekommer underåriga på serveringsstället är det viktigt att dessa ej tillhandahålls alkohol vare sig via servering eller langning. Tillståndshavaren och dess personal ska aktivt verka för att serveringsstället är fritt från narkotika, diskriminering och annan brottslig verksamhet. Brandsäkerheten ska vara tillfredställande enligt gällande lagstiftning.

Riktlinje

Tillsynen i kommunen utförs enligt en fastställd tillsynsplan. Målet är att samtliga serveringsställen ska få minst en kontakt per år.

Tillståndshavaren ska årligen få en återkoppling på den inre tillsyn som pågått under året.

Sanktioner

LAGSTÖD

I 9 kapitel 17 § AL regleras i vilka situationer kommunen kan meddela en tillståndsinnehavare en erinran eller varning. Exempel på förhållanden då påföljder ska övervägas är:

1. om tillståndshavaren inte uppfyller de krav som gällde vid tillståndets meddelande
2. om tillståndshavaren inte följer de bestämmelser som gäller för servering enligt alkohollagen eller de villkor och föreskrifter som meddelats med stöd av lagen.

Enligt 9 kap. 18 § AL ska en kommun återkalla ett serveringstillstånd om;

1. tillståndet inte längre utnyttjas,
2. det med tillståndshavarens vetskap har förekommit brottslig verksamhet på serveringsstället eller i anslutning till detta utan att tillståndshavaren ingripit,
3. tillståndshavaren har brutit mot denna lag eller vad som i övrigt gäller för tillståndet på ett sådant sätt att varning inte är en tillräckligt ingripande åtgärd, eller har tilldelats en eller flera varningar utan att de förhållanden som föranlett varningen har rättats till.



Förekommer missförhållanden är kommunen som tillsynsmyndighet skyldig att vidta¹⁶⁵ åtgärder mot tillståndshavaren. Syftet med såväl erinran som varning är att tillståndshavaren ska ges en möjlighet att rätta till de förhållanden som har föranlett erinran eller varningen. Vid upprepade förseelser eller grova överträdelser eller brister kan nämnden återkalla serveringstillståndet utan ytterligare varning. Ett serveringstillstånd ska även återkallas om tillståndet inte längre utnyttjas.

§ 130

Dnr 2023.161/04

Antagande av Taxa för provning och tillsyn enligt alkohollagen

Kommunfullmäktige i Malå beslutade 2023-06-26 att handläggning och tillsyn av serveringstillstånd från och med årsskiftet (d v s 2024-01-01) flyttas till miljö- och byggnämnden.

Enligt alkohollagen 8 kap 10 § får kommunen ta ut avgifter för provning och tillsyn. Miljö- och byggnämnden har efter kommunfullmäktiges beslut sett över kommunens riktlinjer för serveringstillstånd samt taxa för provning och tillsyn enligt alkohollagen.

BESLUTSUNDERLAG

Miljö- och byggnämndens protokoll, § 98/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till miljö- och byggnämndens förslag, lydande: Taxa för provning och tillsyn enligt alkohollagen antas. Taxan gäller fr o m 2024-01-01 och ersätter tidigare antagen taxa.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Taxa för provning och tillsyn enligt alkohollagen antas.
- Taxan gäller fr o m 2024-01-01 och ersätter tidigare antagen taxa.

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

§ 98

MBN.2023.671/1800

Taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen

Kommunfullmäktige i Malå beslutade 2023-06-26 att handläggning och tillsyn av serveringstillstånd från och med årsskiftet (dvs 2024-01-01) flyttas till miljö- och byggnämnden.

Enligt alkohollagen 8 kap 10 § får kommunen ta ut avgifter för prövning och tillsyn. Miljö- och byggavdelningen har efter kommunfullmäktiges beslut sett över kommunens riktlinjer för serveringstillstånd samt taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen.

Bedömning

Miljö- och byggavdelningen har tagit förslag till taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen, se bilaga.

Bilaga

- Taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen

FÖRSLAG TILL MILJÖ- OCH BYGGNÄMNDEN

- Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta bifogad taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen.
Taxan gäller from 2024-01-01.

BESLUT

- Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta bifogad taxa för prövning och tillsyn enligt alkohollagen.
Taxan gäller from 2024-01-01 och ersätter tidigare antagen taxa.

			Beslutsexpediering Kommunstyrelsen/ kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
--	--	--	---	--------------------

Taxa för provning och tillsyn enligt alkohollagen

Inledande bestämmelser

1§ Denna taxa gäller avgifter för Malå kommuns kostnader för provning och tillsyn enligt alkohollagen (2010:1622).

2§ Avgift enligt denna taxa tas ut för

- Provning av ärenden om serveringstillstånd
- Tillsyn enligt alkohollagen
- Handläggning av anmälningar som krävs enligt alkohollagen
- Avläggande av kunskapsprov i alkohollagstiftningen

3§ Avgift enligt denna taxa tas inte ut för

- Tillsyn/kontroll som föranleds av klagomål som visar sig obefogat
- Handläggning som föranleds av överklagande av beslut

Avgift för provning och handläggning av anmälan

4§ Den som anmäler försäljning av folköl ska betala en avgift enligt bilaga 1.

Timtaxa (timavgift)

5§ Vid tillämpning av denna taxa är timavgiften per hel timme **1121 kr.**

6§ Vid tillämpning av denna taxa vid extra offentlig tillsyn samt annat handläggningsarbete tas en avgift ut enligt fastställd timtaxa för innevarande år.

Årlig kontrollavgift

7§ För tillsyn enligt alkohollagen ska en fast årlig avgift betalas enligt bilaga 1.

8§ Fast årlig avgift omfattar kalenderår och ska betalas i efterskott. Sådan avgift ska betalas från och med det kalenderår som följer efter det att tillstånd beviljats eller anmälan handlagts. Fast årlig avgift ska betalas med helt avgiftsbelopp för varje påbörjat kalenderår som verksamheten pågår, bilaga 1.

Avgift för extra tillsyn

9§ Om påvisandet av bristande efterlevnad medför arbete utöver den normala tillsynsverksamheten, tas avgift ut för nedlagd tid enligt fastställd timtaxa.

Nedsättning av avgift

10§ Om det finns särskilda skäl får Malå/Norsjö miljö- och byggnämnds ordförande eller förvaltningschef besluta att avgift enligt denna taxa ska sättas ned eller efterges.

Avgiftens erläggande m.m.

11 § Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Malå kommun. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i räkning.

Indexuppräknings

12 § Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta att höja de i denna taxa antagna fasta avgifterna och timavgifterna med den procentsats för det innevarande kalenderåret i Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som finns publicerad på SKL:s webbplats i oktober månad året före avgiftsåret.

Avgiftsbeloppen i denna taxa är bestämda med utgångspunkt från kostnadsläge och Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) oktober månad året före det år taxan börjar gälla.

Ikraftträdande

13 § Denna taxa börjar gälla 1 januari 2024.

Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd	Avgift i timmar
Stadigvarande serveringstillstånd för allmänheten/slutet sällskap, pausservering, catering eller provsmakning	8
Ny ansökan om stadigvarande serveringstillstånd för allmänheten/slutet sällskap, pausservering, catering eller provsmakning inom 3 månader	4
Cateringstillstånd av befintlig tillståndshavare	4
Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	
Tillfälligt tillstånd till allmänheten 1–3 månader per år	4
Tillfälligt tillstånd till allmänheten max 29 tillfällen	3
Nytt tillfälligt tillstånd till allmänheten inom 3 månader från tidigare ansökan	2
Tillfälligt tillstånd till allmänheten, för befintlig tillståndshavare	3
Tillfälligt tillstånd till slutet sällskap	3
Tillfälligt utökad serveringstid och/eller serveringsområde	3
Tillfälligt gemensamt serveringsutrymme	4
Tillfällig provsmakning (partihandlare)	4
Tillfälligt provsmakningstillstånd vid tillverkningsstället	3

Anmälan om ändring av serveringstillstånd	Avgift i timmar
Förändring av företagsform	2
Förändrad verksamhetsinriktning	2
Förändrad serveringsyta (ombyggnation)	2

Anmälningar enligt 8 kap 2-7, 11-12, 14 §	
Lokal för catering (tillståndshavare) 1:a gången för lokalen	1
Lokal för catering (tillståndshavare) då lokalen godkänts sedan tidigare	0,25
Kryddning av spritdryck	0,5
Rumsservering/minibar (tillståndshavare)	0,5
Provsmakning (tillståndshavare)	0,5
Provsmakning vid tillverkningsstället (tillståndshavare)	1
Ändrade ägarförhållanden, kontroll av PBI:er (ordinarie ledamöten, aktieägare och berörda bolag)	Timtaxa max 8 timmar
Förvaltare eller dödsbo ska fortsätta servering	3
Servering av folköl (gäller ej serveringsställe med serveringstillstånd) (8 kap 8§)	0
Försäljning av folköl (5 kap 5§)	0

Övriga avgifter	
Kunskapsprov (per tillfälle)	Timtaxa (max 90 minuter)
Påminnelse för utebliven restaurangrapport	1 000
Andra påminnelse för utebliven restaurangrapport	2 000
Utebliven restaurangrapport efter 2 påminnelser	5 000
Handläggare gör manuell registrering av restaurangrapport	1 000
Anmälningsskyldig förändring som ej inrapporterats till myndigheten	Timtaxa/sanktion
Utredning vid klagomål, då årlig tillsyn redan genomförts	Timtaxa
Övrig handläggning som inte nämns i taxan	Timtaxa

Övrigt	
Påbörjad och/eller avslutad servering	0
Ny utdelningsadress, telefonnummer, ny kontaktperson, endast nytt namn	0

Tillsyn			
Fast administrativ avgift/år, samtliga verksamheter	1 timme	1 timme	
Rörlig avgift (baserat på omsättningen av alkohol och öppettider)	01.00	02.00	
Omräkningstal	1	1,5	
0- 5 000	1	1,5	
25 001-50 000	2	3	
50 001-100 000	3	4,5	
100 001-150 000	4	6	
150 001-250 000	5	7,5	
250 001-500 000	6	9	
500 001-1 000 000	7	10,5	
1 000 001-1 500 000	8	12	
1 500 001-2 000 000	9	13,5	
2 000 001-3 000 000	10	15	
3 000 001-4 000 000	11	16,5	
4 000 001-5 000 000	12	18	
5 000 001-	13	19,5	

Taxan ökar enligt tabell för intervall på 1 000 000 kr i ökad omsättning.

Tillämpning av denna taxa vid extra tillsyn samt annan handläggning som inte finns särskilt angiven i taxan tas timavgift ut enligt Kommunfullmäktiges beslut

I avgiften ingår den tillsyn som genomförs på restaurangen eller i butiken, service, rådgivning, delar av utbildning i ansvarsfull alkoholservering, administration med mera. I avgiften ingår även den inre tillsyn som kontinuerligt genomförs för att granska att tillståndshavare fortfarande uppfyller alkohollagen.

§ 131

Dnr 2023.154/04

Beviljande av ansvarsfrihet år 2022 för Samordningsförbundet Södra Lappland

Malå kommun har att bevilja ansvarsfrihet för Samordningsförbundet Södra Lappland.

Bedömning

Utifrån årsredovisningen och revisorernas bedömning anser handläggande tjänsteperson att Samordningsförbundet Södra Lappland bör beviljas ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2022.

BESLUTSUNDERLAG

Anna-Karin Horneys tjänsteutlåtande.

JÄV

Mikael Abrahamsson (S) anmäler jäv och deltar inte i handläggningen av ärendet. Daria Mårtensson (V) inträder som ersättare för Mikael Abrahamsson.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Samordningsförbundet Södra Lappland beviljas ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2022.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Samordningsförbundet Södra Lappland beviljas ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2022.

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

§ 132

Dnr 2023.140/00

Fastställande av Bolagsordning för Malåbostaden AB

Förtroendevalda revisorer i Malå kommun, biträdda av sakkunniga från PricewaterhouseCoopers (PwC), har under senare delen av 2022 granskat ägarens styrning och kontroll över de kommunala bolagen, samt bolagens följsamhet till ägarens direktiv. Granskningens syfte har varit att bedöma om ägarstyrning avseende kommunala bolag sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Revisionsobjekt har varit kommunstyrelsen, Malå Energi- och industri AB samt Malåbostaden AB.

Kommunen har, med stöd av PwC:s jurist uppdaterat ägardirektiv och bolagsordningar med hänsyn tagen till revisorernas granskning.

Utkast till föreslaget dokument har skickats till VD i bolaget och förtydligande synpunkter har tillförts dokumentet.

BESLUTSUNDERLAG

Inger Johanssons tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 75/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande: Kommunfullmäktiges beslut 2015-04-13, § 120 om bolagsordning upphör att gälla. Upprättat förslag till Bolagsordning för Malåbostaden AB 2023 fastställs. Ny bolagsordning överlämnas till Malåbostaden AB för beslut i bolagsstämman.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Kommunfullmäktiges beslut 2015-04-13, § 120 om bolagsordning upphör att gälla.
- Upprättat förslag till Bolagsordning för Malåbostaden AB 2023 fastställs.
- Ny bolagsordning överlämnas till Malåbostaden AB för beslut i bolagsstämman.

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

MALÅBOSTADEN AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Malåbostaden AB.

§ 2 Säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Malå kommun, Västerbottens län.

§ 3 Verksamhetsföremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Malå kommun

- förvärva, äga, bebygga, förvalta, förädla och försälja fastigheter och tomträtter med bostadslägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar samt även med lokaler i de fall lokalerna utgör en mindre del av dessa fastigheter, används för kommunal verksamhet.

§ 4 Ändamål med bolagets verksamhet

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprinciper och likställighetsprinciper främja bostadsförsörjningen i Malå kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande och inflytande i bolaget.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Malå kommun.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Malå kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapital ska utgöra lägst 1 500 000 kronor och högst 6 000 000 kronor.

§ 7 Antal aktier

Antal aktier är lägst 15 000 och högst 60 000 stycken.

§ 8 Styrelse

Styrelsen ska bestå av fem ledamöter samt två - fem ersättare.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Malå kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige som förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor. För revisorn får av bolagsstämman en revisorssuppleant utses.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den ordinarie bolagsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet.

§ 10 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisorer ska kommunfullmäktige i Malå kommun utse två lekmannarevisorer.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma ska ske per post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Utomståendes närvarorätt vid bolagsstämman

Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämman.

§ 13 Utomståendes insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare

Allmänheten har rätt till insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

§ 14 Ärenden på ordinarie årsstämma

På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Val av en eller två justerare
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
6. Godkännande av dagordning
7. Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a) fastställande av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
9. Fastställande av arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorer
10. Val av revisor och revisorsersättare
11. Anmälan av kommunfullmäktiges beslut om styrelseledamöter och lekmannarevisorer
12. Annat ärende som ankommer på bolagsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 15 — Bolagsstämmans kompetens

~~Bolagsstämman är bolagets högsta beslutande organ och har att besluta i frågor som anges i aktiebolagslagen. Vissa av stämmans beslut måste underställas kommunfullmäktige.~~

Exempelvis:

- Bildande av bolag

- Köp eller försäljning av bolag eller andel i sådant
- Köp eller försäljning av fast egendom överstigande ett belopp om 5 mnkr exkl moms
- Investering i fast egendom överstigande ett belopp om 5 mnkr exkl moms
- Ändring av bolagsordning
- Fastställande av ägardirektiv
- Övriga beslut som kommunfullmäktige har beslutat ska underställas dem

§ 16 Röst rätt

Vid bolagstämma får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av denne företrädde antalet aktier.

§ 17 Räkenskapsår

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 18 Firmateckning

Styrelsen får inte bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 19 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Malå kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 20 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Malå kommun.

Fastställd av kommunfullmäktige 2023-xx-xx, § xxx

§ 133

Dnr 2023.138/00

Fastställande av Ägardirektiv för Malåbostaden AB

Förtroendevalda revisorer i Malå kommun, biträdda av sakkunniga från PricewaterhouseCoopers (PwC), har under senare delen av 2022 granskat ägarens styrning och kontroll över de kommunala bolagen, samt bolagens följsamhet till ägarens direktiv. Granskningens syfte har varit att bedöma om ägarstyrning avseende kommunala bolag sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Revisionsobjekt har varit kommunstyrelsen, Malå Energi- och Industri AB samt Malåbostaden AB.

Kommunen har, med stöd av PwC:s jurist uppdaterat ägardirektiv och bolagsordningar med hänsyn tagen till revisorernas granskning.

Utkast till föreslaget dokument har skickats till VD i bolaget och förtydligande synpunkter har tillförts dokumentet.

BESLUTSUNDERLAG

Inger Johanssons tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 73/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande: Kommunfullmäktiges beslut 2019-04-15, § 92 om ägardirektiv upphör att gälla. Upprättat förslag till Ägardirektiv för Malåbostaden AB fastställs. Nytt ägardirektiv överlämnas till Malåbostaden AB för beslut i bolagsstämman.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Kommunfullmäktiges beslut 2019-04-15, § 92 om ägardirektiv upphör att gälla.
- Upprättat förslag till Ägardirektiv för Malåbostaden AB fastställs.
- Nytt ägardirektiv överlämnas till Malåbostaden AB för beslut i bolagsstämman.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

MALÅBOSTADEN AB

Bolaget är organ för kommunens verksamhet och således underordnat Malå kommun. Bolaget står i sin verksamhet under kommunfullmäktige med utsedda ombud och representanter.

Förutom genom lag och författning regleras bolagets verksamhet och förhållande till kommunen genom:

- gällande kommunallag och aktiebolagslag
- gällande bolagsordning
- gällande ägardirektiv
- gällande målstyrningsmodell som gäller för övriga kommunala verksamheter
- förekommande avtal mellan kommunen och bolaget.

I händelse av bristande överensstämmelse mellan de i förgående stycke angivna dokumenten, ska dokumenten tillämpas med företräde i angiven ordning.

Kommunens direktivrätt

Det ankommer på bolagets styrelse och verkställande direktör att följa utfärdade direktiv, om de inte står i strid mot tvingande bestämmelser i aktiebolagslagen, annan lag eller författning. De direktiv som ska gälla ska årligen antas på bolagsstämman.

Kommunstyrelsens roll

Kommunstyrelsen har i uppgift enligt 6 kap 1 § kommunallagen att ha uppsikt över verksamheten i bolaget. Kommunstyrelsen har också sin beredande funktion i ärenden som berör bolaget och där kommunfullmäktige har att fatta beslut.

Kommunstyrelsen beslutar om följande.

- ~~fastställande av ombudsinstruktioner~~
- beslut om upptagande av lån upp till 5 mnkr, då kommunstyrelsen verkar som internbank mot bolagen.

Kommunfullmäktiges roll

Kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas vad avser:

- fastställande av ombudsinstruktioner

- köp eller försäljning av bolag eller andel i sådant
- större investeringar, över 5 mnkr
- bildande eller förvärv av dotterbolag
- planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet
- övriga frågor av principiell betydelse eller av större vikt
- upptagande av lån över 5 mnkr.

Grundläggande principer för bolagets verksamhet

Ansvar för bolagets organisation åvilar, enligt aktiebolagslagen, bolagets styrelse. Styrelsen har att utforma organisationen så att de bästa förutsättningar för bolagets ändamål och mål tillgodoses.

Bolaget ska drivas enligt affärsmässiga, marknadsorienterade principer under iakttagande av det kommunala ändamålet med verksamheten och de kommunalrättsliga principer som framgår av dessa direktiv.

Syftet med att driva verksamheten i bolagsform är att åstadkomma effektivitetsvinster till gagn för dem som nyttjar bolagets tjänster utan att detta medför nackdelar för den totala kommunala organisationen.

Övergripande mål för bolagets verksamhet

Bolaget ska med iakttagande av de kommunala likställighetsprinciperna och lokaliseringsprinciperna främja bostadsförsörjningen i kommunen.

Verksamheten ska drivas enligt affärsmässiga principer, vilket innebär att bolaget alltid ska utgå utifrån vad som är långsiktigt bäst för bolaget som sådant, inom ramen för regler och normer som gäller för denna sektor.

Ekonomiska mål och krav

Kommunfullmäktige fastställer ekonomiska mål och krav för bolaget, såsom avkastningskrav och soliditetsmål som framgår nedan. Ändringar sker i samband med att budget behandlas. Långsiktiga bedömningar och beslut ska eftersträvas vid fastställande av sådana mål och krav.

Bolaget ska årligen vid bolagsstämman föreslå en aktieutdelning enligt lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag 3 §.

Soliditet och likviditet

Soliditeten ska uppnå en nivå på 17 %

Kassalikviditeten ska uppnå en nivå på 100 %

Avkastningskrav

Malåbostaden ska ha en avkastning som uppgår till minst 1 % av bolagets totala låneskuld. Avkastningen beräknas som resultat före dispositioner och skatt.

Finansförvaltning

Den av kommunfullmäktige senast fastställda finanspolicyn gäller för bolaget.

Budget med mera

Bolaget ska årligen fastställa budget för det närmaste räkenskapsåret. Budgeten ska delges ägaren enligt den tidsplan som ägaren bestämmer i samråd med bolaget.

Bolaget ska närvara vid ägarens budgetprocess och följa senast fastställda styr principer för budget och uppföljningsprocessen.

Bolagets långsiktiga verksamhetsplanering ska äga rum i samråd med ägaren. Övergripande mål finns i budgetförutsättningar för kommunen som delges bolagen. Bolagets presidium medverkar i bokslutsdagar och bolagsdialoger.

Underlag för koncernredovisning

Bolaget ska årligen, senast vid utgången av februari månad, tillhandahålla kommunstyrelsen det underlag kommunstyrelsen begär för upprättande av kommunens årsredovisning.

Informationsskyldighet

Bolaget ska hålla ägaren och kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet. Informationsskyldigheten innefattar följande.

Det åligger bolaget att till ägaren och kommunstyrelsen snarast oversända:

- protokoll från bolagsstämma i bolaget
- protokoll från styrelsesammanträde i bolaget
- bolagets årsredovisning
- revisionsberättelse avseende bolaget
- granskningsrapport avseende bolaget.

Härutöver ska bolaget avge ekonomisk rapport till ägaren vid delårsbokslut och årsbokslut.

Måluppfyllelse av ägarens fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål för bolaget ska vid delårsbokslut och bokslut följas upp.

Informationssammanträde

Bolaget ska årligen redovisa bolagets årsredovisning och förvaltningsberättelse vid kommunstyrelsens sammanträde om ägaren begär detta.

Ombud/representanter för bolagsstämman

Ombud ska kallas till bolagsstämma.

Styrelsen har skyldighet att kalla ombud/representanter till möte när större förändringar sker inom verksamheten i bolaget.

Ombudet ska vid första fullmäktigesammanträdet efter bolagsstämman lämna en rapport om resultatet av bolagsstämman.

Förvaltningsberättelsens innehåll

Bolagets styrelse ska i förvaltningsberättelsen, utöver vad som sägs i årsredovisningslagen i detta avseende, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det kommunala ändamålet och kommunens uppsatta mål.

Arbetsordning för styrelse

Styrelsen ska utarbeta och anta arbetsordning för styrelsens eget arbete.

Ersättares inträde m m

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden även om han/hon ej ersätter ledamot. För inträde i styrelsen av ersättare utsedd av kommunfullmäktige, gäller ordningen för ersättares inträde i kommunens nämnder.

Instruktion för verkställande direktör

Styrelsen ska meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen. Sådana riktlinjer och anvisningar ska utformas skriftligt i instruktion för verkställande direktör.

ren. Av verkställande direktörens instruktion ska framgå VD:s delegeringar.

Riktlinjer med mera inom det arbetsgivarpolitiska området

Bolaget ska i tillämpliga delar tillämpa de policyprogram, reglementen och riktlinjer inom det arbetsgivarpolitiska området som kommunfullmäktige anvisar, även innefattande riktlinjer gällande anställningsvillkor för verkställande direktör inom den kommunala bolagskoncernen. Kommunstyrelsens ordförande och HR-funktion involveras i framställandet av anställningsvilkoren så att likvärdighet inom kommunen och dess bolag säkerställs.

Kommunfullmäktige ska i ombudsinstruktioner identifiera de policys/riktlinjer som fullmäktige vill att bolagen ska följa. Ett remissförfarande bör ske innan beslut.

Anställning och entledigande av VD ska ske i samråd med ordförande och kommunalråd. Samrådet innefattar även lönenivå, pensioner samt övriga förmåner och anställningsvillkor. Vidare ska ordförandena i respektive bolag samråda med kommunalrådet inför årliga lönerevisionsförhandlingar. Syftet med dessa samråd är att undvika en oönskad löneglidning inom kommunkoncernen.

~~Anställningstid enligt lagen om anställningsskydd ska beräknas för all tid i den kommunala koncernen (varmed avses kommunen och kommunens direkt eller indirekt ägda bolag). Detta gäller både vid turordningsberäkning inför eventuell uppsägning och kvalificeringstid för återanställning. Företrädesrätt följer bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.~~

Arbetsgivarpolitisk konsultation

Bolaget ska ha möjlighet att nyttja kommunens HR-funktion konsultativt för initialt stöd, behövs mer tid sker interndebitering av nedlagd tid.

Arbetsgivarorganisation

Bolaget ska tillhöra tillämpbar arbetsgivarorganisation.

Kollektivavtal

Bolaget använder sig av det kollektivavtal som tillämpas inom anslutna arbetsgivarorganisationer. Förhandlingsöverenskommelser i arbetsgivarärenden av principiell art rörande bolaget ska godkännas av ägaren.

Pensions- och försäkringsfrågor

Samverkan och samordning ska ske vad gäller pensions- och försäkringsfrågor inom hela den kommunala koncernen. Kommunstyrelsen ska konsulteras innan beslut fattas inom området. Kommunstyrelsens ordförande och HR-funktion har insikt i de försäkringslösningar som etableras inom fastighet och enskilda lösningar gällande VD:s villkor.

Revision

Bolagets lekmannarevisorer ska väljas ur gruppen kommunens revisorer och ska utöver vad som regleras i aktiebolagslagen, mot bakgrund av det kommunala syftet med bolagets verksamhet, pröva huruvida denna utövats på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Granskningsrapporten ska innehålla uttalande om hur denna prövning utfallit och bolagets utveckling - mot bakgrund av kommunens uppställda mål.

Upphandling

Lagen om offentlig upphandling gäller för bolaget. Samordning och samverkan ska ske utifrån lagens krav och ska för övrigt eftersträvas och utvecklas inom hela den kommunala koncernen.

Samordning och samverkan inom IT-området

Samverkan och samordning av IT-satsningar och strategiska frågor ska ske inom hela den kommunala koncernen. Kommunstyrelsen ska konsulteras innan viktigare beslut fattas inom IT-området. Bolaget ska tillämpa de policyprogram, reglementen och riktlinjer inom IT-området som kommunfullmäktige anvisar.

Samordning av administrativa rutiner och system

Bolaget ska utforma sina administrativa rutiner och system enligt kommunstyrelsens anvisningar i de fall då kommunstyrelsen finner det vara till gagn för koncernnyttan. Kommunstyrelsen ska konsulteras innan viktigare beslut om förändringar fattas.

Arkivreglemente

Kommunens arkivreglemente gäller för bolagets dokumenthantering.

Fastställt av kommunfullmäktige 2023-xx-xx, § xx

§ 134

Dnr 2023.141/00

Fastställande av Bolagsordning för Malå Energi- och Industri AB

Förtroendevalda revisorer i Malå kommun, biträdda av sakkunniga från PricewaterhouseCoopers (PwC), har under senare delen av 2022 granskat ägarens styrning och kontroll över de kommunala bolagen, samt bolagens följsamhet till ägarens direktiv. Granskningens syfte har varit att bedöma om ägarstyrning avseende kommunala bolag sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Revisionsobjekt har varit kommunstyrelsen, Malå Energi- och industri AB samt Malåbostaden AB.

Kommunen har, med stöd av PwC:s jurist uppdaterat ägardirektiv och bolagsordningar med hänsyn tagen till revisorernas granskning.

Utkast till föreslaget dokument har skickats till VD och styrelseordförande i bolaget för inhämtande av eventuella förtydligande synpunkter.

BESLUTSUNDERLAG

Inger Johanssons tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 76/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande: Kommunfullmäktiges beslut 2021-03-15, § 6 om bolagsordning upphör att gälla. Upprättat förslag till Bolagsordning för Malå Energi- och Industri AB fastställs. Ny bolagsordning överlämnas till Malå Energi- och Industri AB för beslut i bolagsstämman.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Kommunfullmäktiges beslut 2021-03-15, § 6 om bolagsordning upphör att gälla.
- Upprättat förslag till Bolagsordning för Malå Energi- och Industri AB fastställs.
- Ny bolagsordning överlämnas till Malå Energi- och Industri AB för beslut i bolagsstämman.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

2023-08-21

MALÅ ENERGI- OCH INDUSTRI AB

§ 1 Firma

Bolagets firma är Malå Energi- och Industri Aktiebolag.

§ 2 Säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Malå kommun, Västerbottens län.

§ 3 Föremål

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Malå kommun uppföra, äga, förvalta och sälja

- industri-, lager- och kontorslokaler
- fastigheter för besöksnäring samt med det rörliga friluftslivet förenade anläggningar
- anläggningar för energiproduktion och distribution.

Bolaget har även till föremål att inom Malå kommun, om inga andra intressenter finns, driva verksamhet sammanhängande med besöksnäring och det rörliga friluftslivet.

§ 4 Ändamål

Bolagets ändamål är att med iakttagande av de kommunala likställighetsprinciperna och lokaliseringsprinciperna främja kommunens utveckling genom att dels tillhandahålla ändamålsenliga lokaler och anläggningar till näringsliv och kommunens invånare dels bidra till att trygga kommunens energiförsörjning.

Väljer bolaget att driva verksamhet enligt § 3 stycke 2, har bolaget till ändamål att även bidra till att besöks- och turismnäring utvecklas till att bli en bärkraftig näringsgren i Malå kommun genom att aktivt arbeta för att stärka malåbygdens attraktionskraft som plats att besöka eller bosätta sig på, med utgångspunkt i varumärket - Malå, med allt så nära. Bolaget ska samverka med Malå kommuns olika funktioner i syfte att tillsammans skapa mervärde för kommunens invånare, bolagets kunder och andra aktörer verksamma i Malå kommun.

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Malå kommun.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer om inte hinder finns i gällande lagstiftning

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Malå kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet ska utgöra lägst 800 000 kronor och högst 3 200 000 kronor.

§ 7 Antal aktier

Antal aktier ska vara lägst 8 000 och högst 32 000 stycken.

§ 8 Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst 5 ledamöter samt 2 - 5 ersättare.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Malå kommun för tiden från den ordinarie bolagsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den bolagsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en revisor med en ersättare.

Revisorns och ersättarens uppdrag gäller till slutet av den ordinarie bolagsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet.

§ 10 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Malå kommun utse två lekmannarevisorer.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma ska ske per post till aktieägarna tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Utomståendes närvarorätt vid bolagsstämman

Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämman.

§ 13 Utomståendes insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare

Allmänheten har rätt till insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

§ 14 Ärenden på ordinarie bolagsstämma

På ordinarie bolagsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande vid stämman
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Val av en eller två justerare
5. Godkännande av dagordning
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorernas granskningsrapport
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkningen
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöter och verkställande direktören
9. Fastställande av arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorerna
10. Val av revisor och revisorsersättare
11. Anmälan av kommunfullmäktiges beslut om styrelseledamöter och lekmannarevisorer

12. Annat ärende som ankommer på bolagsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 15 Bolagsstämmans kompetens

~~Bolagsstämman är bolagets högsta beslutande organ och har att besluta i frågor som anges i aktiebolagslagen. Vissa av stämmans beslut måste underställas kommunfullmäktige.~~

Exempelvis:

- ~~• Bildande av bolag~~
- ~~• Köp eller försäljning av bolag eller andel i sådant~~
- ~~• Köp eller försäljning av fast egendom överstigande ett belopp om 5 mnkr exkl moms~~
- ~~• Investering i fast egendom överstigande ett belopp om 5 mnkr exkl moms~~
- ~~• Ändring av bolagsordning~~
- ~~• Fastställande av ägardirektiv~~
- ~~• Övriga beslut som kommunfullmäktige har beslutat ska underställas dem~~

§ 16 Rösträtt

Vid bolagsstämma får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av denne företrädde antalet aktier.

§ 17 Räkenskapsår

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

§ 18 Firmateckning

Styrelsen får inte bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

2023-08-21

§ 19 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Malå kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 20 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Malå kommun.

Fastställd av kommunfullmäktige 2023-xx-xx, § xx

§ 135

Dnr 2023.139/00

Fastställande av Ägardirektiv för Malå Energi- och Industri AB

Förtroendevalda revisorer i Malå kommun, biträdda av sakkunniga från PricewaterhouseCoopers (PwC), har under senare delen av 2022 granskat ägarens styrning och kontroll över de kommunala bolagen, samt bolagens följsamhet till ägarens direktiv. Granskningens syfte har varit att bedöma om ägarstyrning avseende kommunala bolag sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. Revisionsobjekt har varit kommunstyrelsen, Malå Energi- och industri AB samt Malåbostaden AB.

Kommunen har, med stöd av PwC:s jurist uppdaterat ägardirektiv och bolagsordningar med hänsyn tagen till revisorernas granskning.

Utkast till föreslaget dokument har skickats till VD och styrelseordförande i bolaget för inhämtande av eventuella förtydligande synpunkter.

BESLUTSUNDERLAG

Inger Johanssons tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 74/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande: Kommunfullmäktiges beslut 2021-03-15, § 6 om ägardirektiv upphör att gälla. Upprättat förslag till Ägardirektiv för Malå Energi- och Industri AB fastställs. Nytt ägardirektiv överlämnas till Malå Energi- och Industri AB för beslut i bolagsstämman.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Kommunfullmäktiges beslut 2021-03-15, § 6 om ägardirektiv upphör att gälla.
- Upprättat förslag till Ägardirektiv för Malå Energi- och Industri AB fastställs.
- Nytt ägardirektiv överlämnas till Malå Energi- och Industri AB för beslut i bolagsstämman.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

MALÅ ENERGI- OCH INDUSTRI AB

Bolaget är organ för kommunens verksamhet och således underordnat Malå kommun. Bolaget står i sin verksamhet under kommunfullmäktige med utsedda ombud och representanter.

Förutom genom lag och författning regleras bolagets verksamhet och förhållande till kommunen genom:

- gällande kommunallag och aktiebolagslag
- gällande bolagsordning
- gällande ägardirektiv
- gällande målstyrningsmodell som nyttjas av övriga kommunala verksamheter
- förekommande avtal mellan kommunen och bolaget.

I händelse av bristande överensstämmelse mellan de i förgående stycke angivna dokumenten, ska dokumenten tillämpas med företräde i angiven ordning.

Kommunens direktivrätt

Det ankommer på bolagets styrelse och verkställande direktör att följa utfärdade direktiv, om de inte står i strid mot tvingande bestämmelser i Aktiebolagslagen, annan lag eller författning. De direktiv som ska gälla ska årligen antas på bolagsstämman.

Kommunstyrelsens roll

Kommunstyrelsen har i uppgift enligt 6 kap 1 § kommunallagen att ha uppsikt över verksamheten i bolaget. Kommunstyrelsen har också sin beredande funktion i ärenden som berör bolaget och där kommunfullmäktige har att fatta beslut.

Kommunstyrelsen beslutar om följande.

- ~~- fastställande av ombudsinstruktioner~~
- beslut om upptagande av lån upp till 5 mnkr, då kommunstyrelsen verkar som internbank mot bolagen.

Kommunfullmäktiges roll

Kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas vad avser:

- fastställande av ombudsinstruktioner

- större investeringar, över 5 mnkr.
- köp eller försäljning av bolag eller andel i sådant
- bildande eller förvärv av dotterbolag
- planer på ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet
- övriga frågor av principiell betydelse eller av större vikt
- byggnadskreditiv över 5 mnkr.

Grundläggande principer för bolagets verksamhet

Ansvar för bolagets organisation åvilar, enligt Aktiebolagslagen, bolagets styrelse. Styrelsen har att utforma organisationen så att de bästa förutsättningar för bolagets ändamål och mål tillgodoses.

Bolaget ska drivas enligt affärsmässiga, marknadsorienterade principer under iakttagande av det kommunala ändamålet med verksamheten och de kommunalrättsliga principer som framgår av dessa direktiv.

Syftet med att driva verksamheten i bolagsform är att åstadkomma effektivitetsvinster till gagn för dem som nyttjar bolagets tjänster utan att detta medför nackdelar för den totala kommunala organisationen.

Övergripande mål för bolagets verksamhet

Bolaget ska med iakttagande av de kommunala likställighetsprinciperna och lokaliseringsprinciperna tillgodose näringslivet inom kommunen med ändamålsenliga industrilokaler, om inte andra industrilokaler finns, så att bristen på industrilokaler inte är ett hinder för näringslivsutvecklingen.

Bolaget har till ändamål att bidra till att besöks- och turismnäring utvecklas till att bli en bärkraftig näringsgren i Malå kommun genom att aktivt arbeta för att stärka malåbygdens attraktionskraft som plats att besöka eller bosätta sig på, med utgångspunkt i varumärket - Malå, med allt så nära. Bolaget ska samverka med Malå kommuns olika funktioner i syfte att tillsammans skapa mervärde för kommunens invånare, bolagets kunder och andra aktörer verksamma i Malå kommun.

Ekonomiska mål och krav

Kommunfullmäktige fastställer ekonomiska mål och krav för bolaget, såsom avkastningskrav och soliditetsmål. Ändringar sker i samband med att budget behandlas. Långsiktiga bedömningar och beslut ska eftersträvas vid fastställande av sådana mål och krav.

Avkastning

Malå Energi- och Industri AB ska ha en avkastning som uppgår till minst 1 % av bolagets totala låneskuld. Avkastningen beräknas som resultat före dispositioner och skatt.

Finansförvaltning

Den av kommunfullmäktige fastställda finanspolicyn gäller för bolaget.

Budget med mera

Bolaget ska årligen fastställa budget för det närmaste räkenskapsåret. Budgeten ska delges ägaren enligt den tidplan som ägaren bestämmer i samråd med bolaget.

Bolaget ska närvara vid ägarens budgetprocess och följa senast fastställda styrprinciper för budget- och uppföljningsprocessen.

Bolagets långsiktiga verksamhetsplanering ska äga rum i samråd med ägaren. Övergripande mål finns i budgetförutsättningar för kommunen som delges bolagen. Bolagets presidium medverkar i bokslutsdagar och bolagsdialoger.

Underlag för koncernredovisning

Bolaget ska årligen, senast vid utgången av februari månad, tillhandahålla kommunstyrelsen det underlag kommunstyrelsen begär för upprättande av kommunens årsredovisning.

Informationsskyldighet

Bolaget ska hålla ägaren och kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet. Informationsskyldigheten innefattar följande.

Det åligger bolaget att till ägaren och kommunstyrelsen snarast översända:

- protokoll från bolagsstämma i bolaget
- protokoll från styrelsesammanträde i bolaget
- bolagets årsredovisning
- revisionsberättelse avseende bolaget
- granskningsrapport avseende bolaget.

Härutöver ska bolaget avge ekonomisk rapport till ägaren vid delårsbokslut och årsbokslut.

Måluppfyllelse av ägarens fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska mål för bolaget ska vid delårsbokslut och bokslut följas upp.

Informationssammanträde

Bolaget ska årligen, sedan bolagets årsredovisning och årsberättelse tillställts kommunen vid kommunstyrelsens sammanträde i mars/april informera ägarens ombud, representanter och kommunstyrelsens ledamöter.

Ombud/representanter för bolagsstämman

Ombud/representanter kallas av bolagets styrelse när genomgång av bokslutet sker med bolagets revisorer.

Styrelsen har skyldighet att kalla ombud/representanter till möte när större förändringar sker inom verksamheten i bolaget.

Ombudet ska vid första fullmäktigesammanträdet efter bolagsstämman lämna en rapport om resultatet av bolagsstämman.

Förvaltningsberättelsens innehåll

Bolagets styrelse ska i förvaltningsberättelsen, utöver vad som sägs i årsredovisningslagen i detta avseende, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det kommunala ändamålet med densamma och kommunens uppsatta mål.

Arbetsordning för styrelse

Styrelsen ska utarbeta och anta arbetsordning för styrelsens eget arbete.

Ersättares inträde m m

Ersättare har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden även om han/hon inte ersätter ledamot. För inträde i styrelsen av ersättare utsedd av kommunfullmäktige gäller ordningen för ersättares inträde i kommunens nämnder.

Instruktion för verkställande direktör

Styrelsen ska meddela riktlinjer och anvisningar för verkställande direktörens handhavande av den löpande förvaltningen. Sådana riktlinjer och anvisningar ska utformas skriftligt i instruktion för verkställande direktören. Av verkställande direktörens instruktion ska framgå VD:s delegerationer.

Riktlinjer med mera inom det arbetsgivarpolitiska området

Bolaget ska i tillämpliga delar tillämpa de policyprogram, reglementen och riktlinjer inom det arbetsgivarpolitiska området som kommunfullmäktige anvisar, även innefattande riktlinjer gällande anställningsvillkor för verkställande direktör inom den kommunala bolagskoncernen. Kommunstyrelsens ordförande och HR-funktion involveras i framställandet av anställningsvillkoren så att likvärdighet inom kommunen och dess bolag säkerställs.

Kommunfullmäktige ska i ombudsinstruktioner identifiera de policies/riktlinjer som fullmäktige vill att bolagen ska följa. Ett remissförfarande bör ske innan beslut.

Bolagets styrelse beslutar om anställning och entledigande av VD. Ordförande och kommunalråd ska samråda i frågor som innefattar lönenivå, pensioner samt övriga förmåner och anställningsvillkor. Vidare ska ordförandena i respektive bolag samråda med kommunalrådet inför årliga lönerevisionsförhandlingar. Syftet med dessa samråd är att undvika en oönskad löneglidning inom kommunkoncernen.

~~Anställningstid enligt lagen om anställningsskydd ska beräknas för all tid i den kommunala koncernen (varmed avses kommunen och kommunens direkt eller indirekt ägda bolag). Detta gäller både vid turordningsberäkning inför eventuell uppsägning och kvalificeringstid för återanställning. Företrädesrätt följer bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.~~

Arbetsgivarpolitisk konsultation

Bolaget ska ha möjlighet att nyttja kommunens HR-funktion konsultativt för initialt stöd, behövs mer tid sker interndebering av nedlagd tid.

Arbetsgivarorganisation

Bolaget ska tillhöra tillämpbar arbetsgivarorganisation.

Kollektivavtal

Bolaget använder sig av det kollektivavtal som tillämpas inom anslutna arbetsgivarorganisationer. Förhandlingsöverenskommelser i arbetsgivarärenden av principiell art rörande bolaget ska godkännas av ägaren.

Pensions- och försäkringsfrågor

Samverkan och samordning ska ske vad gäller pensions- och försäkringsfrågor inom hela den kommunala koncernen. Kommunstyrelsen ska konsulteras innan beslut fattas inom området. Kommunstyrelsens ordförande och HR-funktion har insikt i de försäkringslösningar som etableras inom fastighet och enskilda lösningar gällande VD:s villkor.

Revision

Bolagets lekmannarevisorer ska väljas ur gruppen kommunens revisorer och ska utöver vad som regleras i aktiebolagslagen, mot bakgrund av det kommunala syftet med bolagets verksamhet, pröva huruvida denna utövats på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Granskningsrapporten ska innehålla uttalande om hur denna prövning utfallit och bolagets utveckling - mot bakgrund av kommunens uppställda mål.

Upphandling

Lagen om offentlig upphandling gäller för bolaget. Samordning och samverkan ska ske utifrån lagens krav och ska för övrigt eftersträvas och utvecklas inom hela den kommunala koncernen.

Samordning och samverkan inom IT-området

Samverkan och samordning av IT-satsningar och strategiska frågor ska ske inom hela den kommunala koncernen. Kommunstyrelsen ska konsulteras innan viktigare beslut fattas inom IT-området. Bolaget ska tillämpa de policyprogram, reglementen och riktlinjer inom IT-området som kommunfullmäktige anvisar.

Samordning av administrativa rutiner och system

Bolaget ska utforma sina administrativa rutiner och system enligt kommunstyrelsens anvisningar i de fall då kommunstyrelsen finner det vara till gagn för koncernnyttan. Kommunstyrelsen ska konsulteras innan viktigare beslut om förändringar fattas.

Arkivreglemente

Kommunens arkivreglemente gäller för bolagets dokumenthantering.

Fastställt av kommunfullmäktige 2023-xx-xx, § x

§ 140

Dnr 2023.83/09

Motion om arbetsskor till personalen inom vård och omsorg

Arbetarepartiet Socialdemokraterna i Malå har inlämnat en motion om arbetsskor till personalen inom vård och omsorg. Motionen lyder:

Personalen inom vård och omsorg förtjänar verkligen såväl beröm som applåder. Men de förtjänar mer!

De förtjänar bättre förutsättningar att utföra sitt viktiga arbete.

Sedan 2016 är det ett krav från socialstyrelsen att arbetsgivaren ska stå för arbetskläder till alla inom vård och omsorg (undantag finns inom personlig assistans). Detta var bland annat en viktig del av basala hygienrutiner. Att ha funktionella kläder och bra ytterkläder är viktigt men något som är lika viktigt är riktiga arbetsskor.

Att arbeta inom omsorgen är många gånger ett fysiskt tungt arbete som sliter på kroppen. Bra skor bidrar till att undvika fallolyckor och minska förslitnings- och belastningsskador.

Redan i dag är det brist på vårdpersonal och omsorgspersonal, vi behöver vara rädda om de vi har genom att ge dem goda förutsättningar att utföra sitt arbete.

Mot bakgrund av det ovan anförda föreslår vi socialdemokrater

- att vård och omsorgspersonalens fria arbetskläder utökas till att avse även fria arbetsskor.

Motionen är anmäld i kommunfullmäktige 230626, § 128 och överlämnad till socialnämnden för beredning.

Socialnämnden beslutade 230919, § 53 att återremittera ärendet för kostnadsförslag. Socialchefen fick således i uppdrag att återrapportera en kostnadsberäkning till nästkommande nämnd på vad bidrag till arbetsskor skulle kosta.

Äldreomsorgen har drygt 120 medarbetare. Om vi inför ett skobidrag på 1 000 kronor per år som läggs på lönen, blir det en lönekostnad för kommunen på 1 400 kronor per medarbetare på grund av PO (personalomkostnader). Kostnaden för ett skobidrag blir således ca 170 tkr per år.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

BESLUTSUNDERLAG

Socialnämndens protokoll, § 53/23.

Socialnämndens protokoll, § 65/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Motionen avslås.

Charlotte Hultdin (S): Bifall till socialnämndens förslag, lydande: Motionen bifalls.

FÖRSLAGSORDNING

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen bifaller Lennart Gustavssons förslag.

Omröstning begärs.

FÖRSLAGSORDNING VID OMRÖSTNING

Den som bifaller Lennart Gustavssons förslag röstar ja.

Den som bifaller Charlotte Hultdins förslag röstar nej.

OMRÖSTNINGRESULTAT

Ja-röster: Lennart Gustavsson (V), Ingela Westerlund Svahn (V), Anna-Stina Bergström (V), Börje Stenlund (ML), Ruth Hellsten (ML) och Cecilia F Stenlund (L).

Nej-röster: Mikael Abrahamsson (S), Britt-Marie Sellman (S) och Charlotte Hultdin (S).

Med 6 ja-röster och 3 nej-röster bifaller kommunstyrelsen Lennart Gustavssons förslag.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Motionen avslås.

RESERVATION

Mikael Abrahamsson (S), Britt-Marie Sellman (S) och Charlotte Hultdin (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för Charlotte Hultdins förslag.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande



Motion – Arbetsskor till personalen inom vård och omsorg

Personalen inom vård och omsorg förtjänar verkligen såväl beröm som applåder.
Men de förtjänar mer!

De förtjänar bättre förutsättningar att utföra sitt viktiga arbete

Sedan 2016 är det ett krav från Socialstyrelsen att arbetsgivaren ska stå för arbetskläder till alla inom vård och omsorg (undantag finns inom personlig assistans). Detta var bland annat en viktig del av basala hygienrutiner. Att ha funktionella kläder och bra ytterkläder är viktigt men något som är lika viktigt är riktiga arbetsskor.

Att arbeta inom omsorgen är många gånger ett fysiskt tungt arbete som sliter på kroppen. Bra skor bidrar till att undvika fallolyckor och minska förslitnings- och belastningsskador.

Redan i dag är det brist på vårdpersonal och omsorgspersonal, vi behöver vara rädda om de vi har genom att ge dem goda förutsättningar att utföra sitt arbete.

Mot bakgrund av det ovan anförda föreslår vi socialdemokrater

- att vård och omsorgspersonalens fria arbetskläder utökas till att avse även fria arbetsskor.

Malå 2023-05-22

Arbetarepartiet, Socialdemokraterna i Malå

Ylva Olofsson (S)

Charlotte Hultdin (S)

Motion till riksdagen 2021/22:1240

av **Johan Andersson m.fl. (S)**

Kostnadsfria arbetsskor i vård och omsorg

Förslag till riksdagsbeslut

Riksdagen ställer sig bakom det som anförs i motionen om att överväga att införa kostnadsfria arbetsskor för vårdpersonal och tillkännager detta för regeringen.

Motivering

Socialdemokraternas vallöfte om att införa kostnadsfria arbetskläder till anställda inom äldreomsorgen uppfylldes i början av mandatperioden. En kartläggning som Socialstyrelsen gjorde 2021 visade att nästan alla arbetsgivare nu bekostar arbetskläder inom äldreomsorgen. Det är glädjande och viktigt för både jämställdheten och arbetsmiljön.

Nu är det dags att ta ett steg till, bokstavligt talat. Personalen som är verksam inom svensk vård behöver skyddsskor. Under ett arbetspass går vårdpersonalen många steg och har därför behov av fotriktiga skor.

Skyddsskor inom mansdominerade yrken regleras ofta genom praxis och i kollektivavtal. Det är rimligt att även medarbetare i kvinnodominerade branscher får tillgång till arbetsskor, och därför bör man överväga att införa kostnadsfria arbetsskor för vårdpersonal.

Johan Andersson (S)

Caroline Helmersson Olsson (S)

Marianne Fundahn (S)

Jennie Nilsson (S)

Gunilla Svantorp (S)

Paula Holmqvist (S)



Enheten för människa och omgivning
Carl Lind, 010-730 90 00
arbetsmiljoverket@av.se

Återrapportering av regeringsuppdraget om att redogöra för hur belastningsskador i rygg, höfter och knän kan förebyggas



Innehåll

Sammanfattning	3
1 Uppdraget	7
1.1 Regeringens motiv till uppdraget.....	9
2 Yrken där man står eller går stor del av arbetsdagen.....	9
3 Arbetsmiljöverkets redogörelse av uppdraget	11
3.1 Personlig skyddsutrustning och skor med dämpande egenskaper	12
3.1.1 Om skon omfattas av PPE-förordningen	13
3.1.2 Om skon inte omfattas av PPE-förordningen	14
3.1.3 Slutsats	15
3.2 Förebyggande åtgärder mot belastningsbesvär hos arbetstagare som går och står mycket i sitt arbete	16
3.2.1 Inledning.....	16
3.2.2 Arbetsstol som medger att kunna växla stående och gående med sittande.....	17
3.2.3 Dämpande underlag, skor och skoinlägg	18
3.2.4 Slutsats	21
3.3 Utvärdering av Arbetsmiljöverkets regelverk samt fördjupad analys gällande förebyggande av belastningsbesvär.....	24
3.3.1 Förtydligande av regelverk.....	24
3.3.2 Behov av fördjupad analys om användande av utrustning i arbetet i syfte att förebygga belastningsskador.....	25



Sammanfattning

I denna rapport redovisar Arbetsmiljöverket svar på regeringens frågor gällande hur belastningsbesvär i rygg, höfter och knän kan förebyggas hos arbetstagare som står och går stor del av arbetsdagen. I uppdraget har ingått att se över användande av arbetsutrustning, ändamålsenliga skor samt utvärdera om det till skyddsskor skulle kunna hänföras en viss kategori av skor som skulle kunna förebygga belastningsskador. Arbetsmiljöverket har vidare haft i uppdrag att redovisa eventuella tekniska, rättsliga och andra hinder mot att förebygga sådana belastningsskador genom utökade krav på användande av utrustning i arbetet. Uppdraget inkluderar även en redovisning om det är motiverat med en fördjupad analys om hur risken för nämnda belastningsbesvär ska kunna förebyggas genom användande av utrustning, däribland ändamålsenliga skor. Det har slutligen också efterfrågats en utvärdering om Arbetsmiljöverkets befintliga råd och vägledningar behöver förtydligas när det gäller förebyggande av ovanstående belastningsbesvär.

Arbeten som innebär att arbetstagare behöver stå eller gå stor del av arbetsdagen medför en risk för ohälsosam belastning, särskilt om underlaget är hårt. Detta kan leda till belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter. Belastningsbesvär medför personligt lidande och inkomstförlust, och även kostnader för företag och samhälle. Det är också en av de huvudsakliga orsakerna till sjukskrivning och att inte kunna arbeta fram till pensionsålder. Av Arbetsmiljöverkets statistik framgår att man inom ett flertal yrkesgrupper står eller går stor del av sin arbetstid. Det gäller framför allt inom de mansdominerade yrkesgrupperna snickare, murare och anläggningsarbetare, samt inom de kvinnodominerade yrkesgrupperna undersköterskor (inom hemtjänst, hemsjukvård och äldreboende), städare, förskollärare och butikssäljare.

Många av de arbetstagare som har ont i ländryggen, höfter, ben, knän och fötter finns inom de kvinnodominerade yrkesgrupperna undersköterskor (inom hemtjänst, hemsjukvård och äldreboende) och förskollärare. Inom dessa yrkesgrupper är det fler av dem som går och står mycket som har besvär, jämfört med de snickare, murare och anläggningsarbetare som går och står mycket. Utifrån denna statistik går det dock inte att utläsa säkra orsakssamband. Besvären kan i varierande grad vara orsakade av eller förvärrats av andra risker i arbetsmiljön än det långvariga ståendet och gåendet.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:3) om användning av personlig skyddsutrustning ska arbetsgivaren tillhandahålla personlig skyddsutrustning (vilket innefattar skyddsskor), om det behövs för arbetet. Den personliga skyddsutrustning ska tillhandahållas utan kostnad för arbetstagaren, vilket



gäller oavsett yrkeskategori. Arbetsmiljöverket bedömer att skor som enbart ska reducera risken för belastningsskador vid stående och gående i nuläget inte omfattas av EU-lagstiftningens definition om personlig skyddsutrustning och användning av personlig skyddsutrustning. Personlig skyddsutrustning ska endast användas om risken inte kan undvikas eller begränsas tillräckligt mycket genom allmänna tekniska skyddsåtgärder eller arbetsorganisatoriska åtgärder. För de mansdominerade yrkesgrupperna snickare, murare och anläggningsarbetare ställs vid utförande av bygg- och anläggningsarbete krav på att skyddsskor med skyddståhätta och spiktrampskydd används, om det inte är uppenbart onödigt. För flera kvinnodominerade yrkesgrupper, såsom undersköterskor, tillhandahåller arbetsgivaren vanligtvis inte skyddsskor. Om det finns risk för exempelvis halka, ska dock skyddsskor tillhandahållas som skyddar mot detta.

I avsnitt 3.1 redovisas Arbetsmiljöverkets bedömning om det till skyddsskor kan hänföras en kategori av skor som syftar till att förebygga belastningsskador i rygg, höfter, knän, ben och fötter orsakade av att stå och gå stor del av arbetsdagen. Arbetsmiljöverket anser att den typ av riskkälla som orsakar belastningsbesvär vid stående och gående inte omfattas av regleringen i förordning (EU) 2016/425 om personlig skyddsutrustning (PPE-förordningen). Dessutom är Arbetsmiljöverkets bedömning att det nuvarande vetenskapliga stödet är otillräckligt för att utifrån vetenskaplig grund säga att användningen av ändamålsenliga skor, det vill säga dämpande skor, med betryggande säkerhet kan eliminera den avsedda riskkällan. Arbetsmiljöverket anser dock att det i och för sig finns ett bemyndigande att föreskriva om krav på användning av sådana skor och (under förutsättning att skon inte faller under PPE-förordningens tillämpningsområde) dess tekniska utformning. Arbetsmiljöverket menar dock att det inte är lämpligt att föreskriva om sådana krav. Ett krav på användning av särskilda skor med vissa tekniska egenskaper skulle innebära att liknande skor som uppfyller kraven, men som saknar ett eventuellt godkännande inte längre skulle få användas. Arbetsmiljöverket ser också svårigheter med att med tillräcklig tydlighet och precision utforma sådana föreskrifter som både skulle bli enkla att tillämpa och att kontrollera efterlevnaden av.

I avsnitt 3.2 redovisas exempel på åtgärder som kan och bör kunna vidtas för att förebygga risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av att stå eller gå stor del av arbetsdagen. Detta kopplas vidare till det aktuella vetenskapliga kunskapsläget, samt till Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd samt vägledande material på Arbetsmiljöverkets hemsida.



Forskning visar att belastningens duration (varaktighet) ofta är den viktigaste faktorn som avgör riskens storlek. Det finns även vetenskapligt stöd för att dämpande mattor, lämpligt utformade skor och skoinlägg kan minska risken för hälsofarlig belastning och belastningsbesvär för de arbetstagare som står och går stor del av arbetsdagen. Däremot verkar dessa åtgärder ha begränsad effekt när det gäller att helt undanröja risken för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär. Därför behövs ofta en kombination av åtgärder för att riskerna ska kunna undanröjas. Det nuvarande vetenskapliga kunskapsläget är begränsat när det gäller mer exakta, kvantifierbara och kontrollerbara egenskaper hos stötdämpande mattor (ståmattor), skor eller skoinlägg för att effektivt kunna minska hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär. Kunskapsläget är även begränsat när det gäller åtgärdernas effektivitet utifrån kön och ålder hos arbetstagarna som åtgärderna har riktats till.

I arbetet med att förebygga risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär för de arbetstagare som står eller går stor del av arbetsdagen behöver man vid val av åtgärder beakta belastningarnas duration (hur länge), frekvens (hur ofta) och intensitet (hur mycket). Belastningens intensitet vid stående och gående kan påverkas genom bland annat arbetsplatsen utformning, såsom att se till att golv eller annat underlag är lämpligt utformade, vilket inkluderar en lämplig svikt som inte bidrar till en ohälsosam belastning. Andra förebyggande åtgärder kan inkludera stötdämpande mattor, lämpligt utformade skor eller skoinlägg. Belastningens duration och frekvens kan påverkas genom att arbetstagaren ges möjlighet att växla mellan gående, stående och sittande. Det handlar både om hur arbetet och arbetsplatsen är utformad, vilket omfattar såväl fysiska som organisatoriska faktorer. Detta inkluderar åtgärder som att minska både den sammanlagda tiden och den ihållande tiden för de arbetstagare som står eller går stor del av arbetsdagen. Arbetsmiljöverket vill förtydliga vikten av att i första hand se över möjligheten att genom generella och kollektiva åtgärder undanröja risker i verksamheten. Individuella åtgärder är aktuella om generella åtgärder inte är möjliga. Att se över hur arbetet är organiserat och hur golv och annat underlag som arbetstagarna går eller står på är utformade är exempel på generella åtgärder.

I avsnitt 3.3 redovisas en analys av huruvida Arbetsmiljöverkets befintliga råd och vägledning behöver förtydligas. Arbetsmiljöverket anser att Arbetsmiljöverkets föreskrifter, allmänna råd och vägledningsmaterial på Arbetsmiljöverket hemsida i nuläget omfattar de viktigaste nödvändiga åtgärderna för att förebygga belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter relaterade att i sitt arbete ofta stå och gå. Om det vetenskapliga kunskapsläget förändras kan en översyn aktualiseras. Slutsatsen är således att inga ytterligare preciseringar av regelverket är nödvändiga i nuläget.



Med slutsatserna i rapporten kommer Arbetsmiljöverket fram till att långvarigt stående och gående är vanligt förekommande inom flera kvinnodominerade yrkesgrupper och innebär en risk för belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter, särskilt om underlaget är hårt. Flera faktorer bidrar till risken och riskerna ska undanröjas genom i första hand generella och kollektiva åtgärder såsom hur arbetet är organiserat och utformningen av arbetslokaler.

Arbetsmiljöverkets bedömning är dock att det inte är motiverat att lyfta fram en särskild reglering gällande arbetsskor som en enskild lösning för att förebygga risker för ohälsa orsakad av långvarigt stående och gående. Arbetsmiljöverket anser därmed inte heller att det för närvarande är motiverat med en fortsatt fördjupad analys om hur risken för belastningsskador ska kunna förebyggas genom användande av särskilda arbetsskor. Detta hindrar inte att lämpligt utformade arbetsskor används som en del i åtgärdsarbetet för att förebygga risk för belastningsbesvär för de personer som står eller går mycket i sitt arbete. Detta hindrar heller inte att arbetsmarknadens parter sluter överenskommelser om att arbetstagare i sitt arbete ska tillhandahållas lämpligt utformade arbetsskor.

Arbetsgivarens generella ansvar för arbetsmiljön bedöms vidare utifrån utvärderingen i rapporten vara tillräckligt tydligt beskrivet genom Arbetsmiljöverkets befintliga föreskrifter, allmänna råd och vägledningar. Arbetsmiljöverket anser att lämpliga åtgärder för att uppnå en god arbetsmiljö och förebyggande av belastningsbesvär är väl beskrivna i lagstiftningen varför ett behov av ytterligare förtydliganden i nuläget inte bedöms vara aktuella att genomföra.

Arbetsmiljöverket vill avslutningsvis klargöra utifrån rapportens olika delar att det generellt är flera faktorer som förutsätts samverka för att uppnå en god arbetsmiljö och förebyggande av belastningsskador hos arbetstagare som står och går mycket i sitt arbete. Arbetsmiljöverket vill betona att huvudansvaret för arbetsmiljön ligger hos arbetsgivare och utgångspunkten är att det kan behövas flera lämpliga åtgärder i arbetsmiljön för att förebygga risker för ohälsa hos arbetstagare. Det bör här också tas i åtanke att de krav som ska ställas på en god arbetsmiljö också ska ses i relation till rimliga insatser och de resultat som kan uppnås.



1 Uppdraget

Regering gav den 9 juni 2022 Arbetsmiljöverket uppdraget att redogöra för hur belastningsskador i rygg, höfter och knän hos arbetstagare som går och står mycket i sitt arbete kan förebyggas genom användandet av utrustning i arbetet, däribland ändamålsenliga skor. En skriftlig redovisning av uppdraget ska lämnas till Regeringskansliet (Arbetsmarknadsdepartementet) senast den 3 oktober 2022.

Arbetsmiljöverket har fått i uppdrag att bedöma om det till skyddsskor skulle kunna hänföras en kategori av skor som syftar till att förebygga belastningsskador i rygg, höfter och knän hos arbetstagare som går och står mycket i sitt arbete. Arbetsmiljöverket ska även redovisa eventuella tekniska, rättsliga och andra hinder mot att förebygga sådana belastningsskador genom utökade krav på användande av utrustning i arbetet, däribland skor. Vidare ska Arbetsmiljöverket utvärdera om Arbetsmiljöverkets befintliga råd och vägledningar behöver uppdateras eller förtydligas gällande hur belastningsskador i rygg, höfter och knän kan förebyggas. Uppdraget inkluderar även en redovisning om det är motiverat med en fördjupad analys om hur risken för sådana belastningsskador ska kunna förebyggas genom användande av utrustning, däribland ändamålsenliga skor, i arbeten som innebär att arbetstagare går och står mycket.

Uppdraget har inriktats på en utvärdering av åtgärder för att förebygga risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär kopplat till att stå eller gå stor del av arbetsdagen – och där den primära källan till risk kan kopplas till hälsofarliga belastningar av att stå eller gå i arbetet. Det kan handla om hälsofarliga belastningar kopplade mot hur länge eller hur ofta man står eller går (duration och frekvens), eller det underlag som arbetet utförs på eller exempelvis utformningen av de skor som används vilket har koppling till belastningens intensitet. I uppdraget har även eventuella förvärrande faktorer utifrån skornas utformning beaktats. Detta inkluderar om skornas utformning kan ge upphov till risker för hälsofarliga belastningar som exempelvis om arbetet utförs i böjda eller vridna arbetsställningar. Utöver belastningsskador i rygg, höfter och knän förekommer ofta belastningsrelaterade besvär i ben och fötter hos arbetstagare som står och går stor del av arbetsdagen. Därför har även besvär i ben och fötter inkluderats i utvärderingen.

För flera yrkesgrupper som står och går mycket i arbetet, såsom vissa yrken inom vård- och omsorgssektorn och inom byggindustrin förekommer en mängd riskkällor som har koppling till belastningsbesvär i bland annat rygg, höfter och knän. Ett exempel är tung manuell hantering och påfrestande arbetsställning,



såsom ryggböjningar och knästående. Uppdraget avgränsas genom att inte inkludera sådana typer av riskkällor.

Utvärderingen av tekniska, rättsliga och andra hinder avgränsas till att endast inkludera arbetsmiljölagen (1977:1160), AML, Arbetsmiljöverkets föreskrifter, och Europaparlamentets och rådets förordning (2016/425) om personlig skyddsutrustning. Det betyder att uppdraget inte inkluderar att utvärdera annan lagstiftning såsom skattelagstiftning eller andra myndigheters föreskrifter. Utifrån att uppdraget inriktas på belastningsskador så ingår inte frågor relaterade till hygienkrav och förebyggande av smittorisker i utvärderingen.¹

I regeringsuppdraget ingår att redogöra för hur belastningsbesvär kan förebyggas genom användandet av utrustning i arbetet och där ändamålsenliga skor ges som ett exempel. Arbetsutrustning definieras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2006:4) om användning av arbetsutrustning, som en maskin, anordning, verktyg, redskap eller installation som används i arbetet. Arbetsmiljöverkets uppfattning är att skor eller andra relaterade produkter såsom skoinlägg inte är arbetsutrustning. Eftersom uppdraget anger att Arbetsmiljöverket ska redogöra för hur användandet av utrustning i arbetet kan förebygga belastningsskador och lyfter fram ändamålsenliga skor som ett exempel på en sådan åtgärd så har både skor och skoinlägg inkluderats i redogörelsen av förbyggande åtgärder.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2020:1) om Arbetsplatsens utformning ska golv vara utformade så att halkrisken är liten, och inte ha upphöjningar, hål eller lutningar som medför risk för ohälsa eller olycksfall. Sådana faktorer kan ha samband med belastningsbesvär men en analys av sådana faktorer bedöms vara utanför uppdraget.

Arbetsmiljöverket vill förtydliga hur begreppen belastningsskada och belastningsbesvär används i rapporten. I regeringsuppdragets direktiv används både begreppet belastningsskada och belastningsbesvär, vilka kan anses vara överlappande. Uppdragets motiv är att förebygga belastningsbesvär för arbetstagare som står och går mycket i arbetet. I 3 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2012:2) om belastningsergonomi, definieras begreppet belastningsbesvär. Utifrån detta kommer i huvudsak begreppet belastningsbesvär att användas. I de fall begreppet belastningsskada används ska denna, i denna rapport, ses som synonymt med belastningsbesvär.

¹ För aktuella föreskrifter inom området, se Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2018:4) om smittrisker samt Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2015:10) om basal hygien i vård och omsorg.



1.1 Regeringens motiv till uppdraget

Belastningsbesvär² kan utvecklas som en följd av långvarig överbelastning. Arbetstagares individuella förutsättningar kan påverka vilken grad av belastning som kan förekomma utan att påverka den långsiktiga risken för belastningsbesvär. Det är viktigt att uppmärksamma tidiga tecken på överbelastning för att förebygga belastningsbesvär för arbetstagare som står och går mycket i arbetet. I sådana arbeten kan förebyggande åtgärder vara att variera belastningen och arbetet. Det kan också vara användandet av särskilda skor som minskar risken för belastningsskador som en följd av långvarigt gående och stående i arbetet. Det är viktigt att beakta samband mellan samtliga omständigheter som innebär eller motverkar belastningsbesvär. Arbetsgivare ansvarar för att förebygga ohälsa och olyckor i arbetet.

Regeringens anser att det finns behov av att analysera om och i sådana fall hur belastningsskador i rygg, höfter och ben bättre kan förebyggas för arbetstagare som går och står mycket i arbetet genom användandet av utrustning i arbetet, däribland skor. Vidare anser Regeringen att det är väsentligt att arbetsgivare har lämplig vägledning om hur belastningsbesvär i rygg, höfter och knän kan förebyggas och om hur ändamålsenliga skor kan förebygga belastningsbesvär för arbetstagare som går och står mycket i arbetet.

2 Yrken där man står eller går stor del av arbetsdagen

Vartannat år genomför Statistiska centralbyrån (SCB) Arbetsmiljöundersökningen på uppdrag av Arbetsmiljöverket. I den kartläggs fysiska och psykosociala arbetsmiljöförhållanden. Undersökningen som består av både en telefonintervju och en enkät innehåller bland annat frågor om smärta från olika kroppsdelar och uppskattning av hur stor del av arbetsdagen den svarande sitter ner. Dessa frågor redovisas även efter näringsgren och yrkesindelning.

I Arbetsmiljöundersökningen från 2019³ framgår att det framför allt är inom de manligt dominerade yrkesgrupperna snickare, murare och anläggningsarbetare och den kvinnligt dominerade yrkesgruppen undersköterskor som många står och går en stor del av arbetsdagen. Totalt 87% av snickare, murare och anläggningsarbetare, och 73% av undersköterskor angav att de sitter mindre än en tiondel av arbetstiden. Särskilt undersköterskor inom hemtjänst,

² Besvär i rörelseorganen, dvs. alla former av ohälsa i rörelseorganen som kan ha samband med förhållanden i arbetet. Besvärerna kan ha orsakats av arbetet eller något annat, men förvärras av arbetet. I begreppet ingår allt ifrån lätta, övergående besvär till livslånga skador. Muskuloskeletala besvär är synonymt med belastningsbesvär. (3 § AFS 2012:2).

³ Arbetsmiljöverket. *Arbetsmiljön 2019*. Arbetsmiljöstatistik, Rapport 2020:2.



hemsjukvård och på äldreboende angav att de står och går mycket. Där uppgav fyra av fem att de sitter mindre än en tiondel av arbetstiden, vilket är mer än i vård- och omsorgssektorn i stort (35% av män och 40% av kvinnor inom vård- och omsorg sitter mindre än en tiondel av arbetsdagen). Även städare (80%)⁴, butikssäljare inom fackhandeln (62%) och förskollärare (62%) står och går betydligt mer⁵ jämfört med samtliga anställda (32%).

Av samtliga anställda som angav att de sitter högst en tiondel av arbetstiden har en tredjedel ont i ländryggen (nedre delen av ryggen) och en tredjedel i nedre extremiteterna (höfter ben, knän och fötter) varje vecka. Snickare, murare och anläggningsarbetare som satt högst en tiondel av arbetstiden angav sig ha besvär i ungefär samma utsträckning. Däremot hade två tredjedelar av undersköterskor (inom hemtjänst, hemsjukvård och äldreboende) som sitter högst en tiondel av arbetstiden ont i nedre extremiteterna och hälften hade ont i ländryggen. Ungefär hälften av butikssäljare (inom fackhandeln) och hälften av förskollärare som satt högst en tiondel av arbetstiden hade varje vecka ont i nedre extremiteterna. Lika många hade ont i ländryggen.⁶ Utifrån denna statistik går det dock inte att utläsa säkra orsakssamband. Besvären kan i varierande grad vara orsakade av eller förvärrats av andra risker i arbetsmiljön än det långvariga ståendet och gåendet.

Sammanfattningsvis innebär arbete som undersköterska (inom hemtjänst, hemsjukvård och äldreboende), butikssäljare (inom fackhandeln) samt förskollärare mycket stående och gående, och många arbetstagare inom dessa yrken upplever smärta i ländryggen och i nedre extremiteterna.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:3) om användning av personlig skyddsutrustning ska arbetsgivaren tillhandahålla personlig skyddsutrustning (vilket innefattar skyddsskor), om det behövs för arbetet. Den personliga skyddsutrustning ska tillhandahållas utan kostnad för arbetstagaren, vilket gäller oavsett yrkeskategori. Personlig skyddsutrustning ska endast användas om risken inte kan undvikas eller begränsas tillräckligt mycket genom allmänna tekniska skyddsåtgärder eller arbetsorganisatoriska åtgärder. För de mansdominerade yrkesgrupperna snickare, murare och anläggningsarbetare ställs vid utförande av bygg- och anläggningsarbete krav på att skyddsskor med skyddståhätta och spiktrampskydd används, om det inte är uppenbart onödigt. För flera kvinnodominerade yrkesgrupper, såsom undersköterskor, tillhandahåller arbetsgivaren vanligtvis inte skyddsskor. Om det finns risk för exempelvis halka, ska dock skyddsskor tillhandahållas som skyddar mot detta.

⁴ Bör tolkas med stor försiktighet då statistiken bygger på ett litet antal svarande.

⁵ Sitter mindre än en tiondel av arbetstiden.

⁶ På yrkesnivå är osäkerheten större eftersom statistiken bygger på färre antal svarande.



3 Arbetsmiljöverkets redogörelse av uppdraget

Inledningsvis kan det konstateras att grundläggande regler för hur arbetsrelaterad ohälsa ska förebyggas finns i arbetsmiljölagen (1977:1160, AML). Frågeställningarna i uppdraget kommer redogöras med nuvarande regelverk som utgångspunkt. De krav som ställs i lagstiftningen utgår till stor del från arbetsmiljöns beskaffenhet och allmänna skyldigheter för arbetsgivare, se 2 och 3 kap. AML. De olika aspekter som är betydelsefulla för förebyggande av ohälsa och som kommer till uttryck i AML kan kort redogöras för genom några exempel på krav som lagstiftaren ställer.

Utgångspunkten och grundprincipen för att förebygga ohälsa är att *arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende* vilket tydligt framgår av 2 kap. 1 § AML. Vidare är arbetstagares möjlighet till att *medverka* i utformningen av sin egen arbetssituation samt möjlighet till *variation* reglerad. Regelverket är också tydligt när den belyser *arbetsgivarens ansvar för att arbetsmiljön är tillfredställande*. Till exempel ska *lämpliga arbetslokaler utformas och inredas* ur arbetsmiljösynpunkt, se 3 § AML, en aspekt som ofta är värdefull för att förebygga belastningsbesvär.

En annan viktig princip som framgår av AML är att arbetsgivaren har ett övergripande ansvar för att vidta behövliga åtgärder för den enskilde arbetstagaren, och för att arbetsmiljön är tillfredställande. Arbetsgivarens ansvar och de skyldigheter som finns för att förebygga ohälsa framgår tydligt av 3 kap. 2 § AML: *Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa. Utgångspunkten är att allt som kan leda till ohälsa ska ändras eller ersättas så att risken för ohälsa eller olycksfall undanröjs*. Vidare ska teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall, 2 kap. 1 § AML.



3.1 Personlig skyddsutrustning och skor med dämpande egenskaper

Genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/425 av den 9 mars 2016 om personlig skyddsutrustning och om upphävande av rådets direktiv 89/686/EEG (PPE-förordningen) ställs det sedan 2018 harmoniserade hälso- och säkerhetskrav på personlig skyddsutrustning inom EU. Det innebär att en produkt som omfattas av förordningens tillämpningsområde och som släpps ut på marknaden inom EU måste uppfylla de krav som gäller enligt förordningen. Det medför vidare att det inte finns något utrymme för att föreskriva om nationella krav på utformningen av sådana produkter. En medlemsstat är dock inte förhindrad att föreskriva om krav för användning av personlig skyddsutrustning under förutsättning att kraven inte påverkar utformningen av personlig skyddsutrustning som släpps ut på marknaden.

Skor som ska skydda mot mekaniska stötar och mot halka omfattas av förordningens krav. Skor som ska skydda mot sådana risker kan också ha dämpade egenskaper, även om skon primärt är avsedd att skydda mot mekaniska stötar och halka. Skor som enbart har dämpande egenskaper i syfte att öka komforten hos bäraren anses inte omfattas av förordningens tillämpningsområde. I vägledningen till förordningen (PPE Regulation Guidelines - Guide to application of Regulation EU 2016/425 on personal protective equipment) förklaras detta bland annat av att vissa skor, särskilt sport skor, består av komponenter som syftar till att absorbera stötar när bäraren går och springer. Dessa komponenter betraktas endast öka komforten. Därför träffas de inte av definitionen av personlig skyddsutrustning i artikel 3 a som anger att med personlig skyddsutrustning avses bland annat utrustning som utformats och tillverkats för att bäras eller hållas av en person till skydd mot en eller flera risker för hälsa eller säkerhet.

Enligt Arbetsmiljöverkets bedömning omfattas inte en kategori av skor som syftar till att reducera risken för belastningsskador rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av långvarigt stående och gående för arbetstagare av PPE-förordningens tillämpningsområde. Detta eftersom sådana skor typiskt sett har egenskaper som enligt förordningen endast anses öka komforten. Skons egenskaper måste vidare syfta till att eliminera en risk som omfattas av förordningen för att förordningens krav ska kunna tillämpas på skon. I det vetenskapliga underlag som Arbetsmiljöverket analyserat (se avsnitt 3.2) finns det i dagsläget otillräckligt stöd för att skor med dämpande egenskaper kan eliminera risker som leder till belastningsskador, utan endast reducera sådana risker. Sverige kan inte heller på egen hand avgöra om sådana skor ska omfattas av PPE-förordningen. Frågan måste i sådant fall lyftas till Kommissionens expertgrupp under PPE-förordningen eftersom expertgruppen beslutar om



dess typer av skor kan hänföras till definitionen av personlig skyddsutrustning eller inte.

Om expertgruppen bedömer att sådana skor är skyddsskor som faller in under PPE-förordningen, måste de uppfylla kraven i PPE-förordningen och de måste CE-märkas av tillverkaren⁷. För att kunna CE-märkas behövs en kravspecifikation utarbetas i form av en harmoniserad standard som tas fram av den europeiska standardiseringsorganisationen CEN⁸ eller i ett RfU-dokument (Recommendation for use) som tas fram i den vertikala gruppen för skyddsskor inom den horisontella kommittén för samordning av anmälda organ för personlig skyddsutrustning (HCNB PPE).

3.1.1 Om skon omfattas av PPE-förordningen

Vid användning av personlig skyddsutrustning, exempelvis skyddsskor, gäller kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:3) om användning av personlig skyddsutrustning. Föreskrifterna är en implementering av Rådets direktiv av den 30 november 1989 om minimikrav för säkerhet och hälsa vid arbetstagares användning av personlig skyddsutrustning på arbetsplatsen (tredje särdirektivet enligt artikel 16.1 direktiv 89/391/EEG) och Kommissionens direktiv (EU) 2019/1832 av den 24 oktober 2019 om ändring av bilagorna I, II och III till rådets direktiv 89/656/EEG vad gäller rent tekniska justeringar.

Av AFS 2001:3 och direktiv 89/656/EEG framgår bland annat att arbetsgivaren ska vidta kollektiva och organisatoriska åtgärder före individuella vilket innebär att personlig skyddsutrustning endast får användas om risken inte kan åtgärdas på annat sätt än genom användning av personlig skyddsutrustning (5 § AFS 2001:3, artikel 3 i direktiv 89/656/EEG). Arbetsgivaren ska också tillhandahålla personlig skyddsutrustning som uppfyller tillämpliga unionsbestämmelser om utformning och tillverkning med hänsyn till säkerhet och hälsa. Enligt samma artikel måste arbetsgivare som tillhandahåller personlig skyddsutrustning till sina anställda säkerställa att sådan personlig skyddsutrustning uppfyller de krav som fastställs i förordning (EU) 2016/425, artikel 4.1 direktiv 89/656/EEG och 3 § AFS 2001:3.

Av artikel 6.1 direktiv 89/656/EEG framgår att bilagorna 1, 2 och 3 till direktivet ger värdefull information och vägledning i regelarbetet. I bilagorna anges vid vilka risker och arbetsmoment som föranleder att personlig skyddsutrustning bör användas. Bilagorna innehåller även en icke-uttömmande

⁷ Att en produkt är CE-märkt betyder att en tillverkare eller importör intygar att produkten uppfyller EU:s grundläggande hälso-, miljö- och säkerhetskrav.

⁸ Comité Européen de Normalisation.



lista över kategorier av personlig skyddsutrustning. Varken den kategori av skor, de arbetsmoment som skorna är tänkta att användas vid eller den risk som har analyserats inom detta uppdrag och som skorna ska eliminera finns upptagna i bilagorna.

3.1.2 Om skon inte omfattas av PPE-förordningen

Reglerna inom EU för arbetstagares säkerhet och hälsa anges i ett ramdirektiv som ger de grundläggande reglerna för säkerhet på arbetsplatsen. I ett antal särdirektiv finns också minimikrav som inte får underskridas i EU:s medlemsländer. Det andra särdirektivet (89/655/EEG), ändrat genom direktiven 95/63/EG och 2001/45/EG, innehåller krav för säker användning av arbetsutrustning i arbetet. Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2006:4) om användning av arbetsutrustning baseras på det direktivet.

Enligt 2 § AFS 2006:4 avses med arbetsutrustning maskin, anordning, verktyg, redskap eller installation som används i arbetet. Föreskrifterna omfattar således varken skor eller skyddsskor som ska reducera belastningsskador i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av långvarigt stående och gående.

Enligt Arbetsmiljöverkets bedömning har Arbetsmiljöverket bemyndigande att föreskriva om krav på skor som syftar till att reducera risken för belastningsskador i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av långvarigt stående och gående för arbetstagare, så länge dessa skor inte utgör personlig skyddsutrustning eller faller in under någon annan harmoniserad unionsrättsakt. En sådan unionsrättsakt skulle kunna vara förordning (EU) 2017/745 om medicintekniska produkter då skor med vissa särskilda egenskaper och som används för att behandla och lindra skador och sjukdomar kan utgöra medicintekniska produkter. Skulle skon eller vissa delar av skon bedömas som en medicinteknisk produkt kan inte Arbetsmiljöverket föreskriva om krav på dess utformning. Sådana krav omfattas då av förordning (EU) 2017/745 om medicintekniska produkter, vilket innebär att en enskild medlemsstat är förhindrad att föreskriva andra krav än de som framgår av förordningen. Arbetsmiljöverket har vidare inget tillsynsansvar över medicintekniska produkter då detta är något som Läkemedelsverket ansvarar för.

För det fall att det ändå skulle anses lämpligt att föreskriva om sådana krav kan skorna inte benämnas som skyddsskor eller personlig skyddsutrustning eftersom de då skulle sammanblandas med produkter som faller in under PPE-förordningen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter om användning av personlig skyddsutrustning. Ett sådant krav måste vidare utformas så att det inte åsidosätter arbetsgivarens allmänna skyldigheter att vidta åtgärder som syftar till att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. För det fall



att skorna utgör personlig skyddsutrustning måste också ett eventuellt krav på användning av sådana beakta åtgärdstrappan som beskrivs i 2 kap. 7 § AML. Enligt åtgärdstrappan måste en arbetsgivare i första hand vidta andra åtgärder innan den förser en arbetstagare med skor som ska eliminera belastningsskador. Ska skorna användas av arbetstagare, yrkesverksamma eller de som är inom utbildning inom vård och omsorg måste kraven även utformas så att Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2018:4) om smittrisker samt Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2015:10) om basal hygien i vård och omsorg beaktas.

Innan Arbetsmiljöverket skulle föreskriva om krav på skor som syftar till att reducera risken belastningsskador i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av långvarigt stående och gående för arbetstagare, måste konsekvenserna av ett sådant krav analyseras djupare för att avgöra om det är lämpligt att ställa kravet. Ett sådant produktkrav som innehåller någon form av bedömning eller godkännande av att produkten uppfyller kraven kan medföra att liknande produkter som uppfyller kraven, men som saknar ett eventuellt godkännande, exkluderas från marknaden eftersom de inte längre skulle tillåtas användas. Sådana föreskrifter skulle troligtvis också behöva innehålla detaljerade krav på vilka tekniska egenskaper som skon ska uppfylla. Eftersom graden av belastning är beroende av vilket typ av underlag som arbetstagaren rör sig på och arbetstagarens fysiska egenskaper som till exempel vikt, kan det vara problematiskt att formulera ett tydligt och precist krav i en föreskrift som det också går att kontrollera att arbetsgivaren lever upp till.

3.1.3 Slutsats

Arbetsmiljöverket anser sammanfattningsvis att det inte går att hänföra skor som syftar till att reducera risken för belastningsskador i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av långvarigt stående och gående för arbetstagare till tillämpningsområdet för PPE-förordningen och därmed inte heller till kategorin skyddsskor som utgör personlig skyddsutrustning. Arbetsmiljöverket anser vidare att det i och för sig finns bemyndigande att föreskriva om krav på användning av en sko med dämpande funktion och dess tekniska utformning, men att det av ovan redovisade anledningar inte är lämpligt att göra det.



3.2 Förebyggande åtgärder mot belastningsbesvär hos arbetstagare som går och står mycket i sitt arbete

3.2.1 Inledning

I denna del ges exempel på åtgärder för att förebygga risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av att stå eller gå stor del av arbetsdagen. Redogörelsen inkluderar hur de förebyggande insatserna regleras och beskrivs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd samt i vägledande material på Arbetsmiljöverkets hemsida. Till detta redogörs för delar av det aktuella vetenskapliga kunskapsläget gällande huvudsakliga riskkällor för hälsofarlig belastning och belastningsbesvär samt åtgärder för att förebygga dessa.

Redogörelsen av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd bygger i huvudsak på två föreskrifter, vilka preciserar reglerna på området utifrån bestämmelserna i AML och Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete:

Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2012:2) om belastningsergonomi, och Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2020:1) om arbetsplatsens utformning.

En utgångspunkt i det förebyggande arbetet är att arbetsplatser och arbetsuppgifter ska ordnas och utformas så att risker för hälsofarliga eller onödigt tröttande belastningar förebyggs (1 § AFS 2012:2). Detta behöver beaktas vid planering, byggnation och inredning samt vid utformning och inköp av produkter och tjänster. Det betyder att arbetsgivaren ska, så långt det är praktiskt möjligt, ordna och utforma arbetsuppgifter och arbetsplatser så att arbetstagare kan använda arbetsställningar och arbetsrörelser som är gynnsamma för kroppen (5 § AFS 2012:2). För att uppnå detta behöver arbetets utformning och förebyggande åtgärder omfatta ett helhetsperspektiv. Det betyder att arbetsgivaren behöver beakta fysiska, organisatoriska och psykosociala faktorer i arbetsmiljön.

Att belasta kroppen behöver inte utgöra en ökad risk för ohälsa utan fysisk belastning är viktig för att underhålla kroppens funktioner. Belastningar kan leda till ohälsa om belastningen överstiger kroppens kapacitet eller om belastningen är långvarig eller frekvent återkommande utan tillräcklig återhämtning. Enligt de allmänna råden till 4 § AFS 2012:2 karaktäriseras en gynnsam belastning av återkommande variation, balans mellan aktivitet och återhämtning samt begränsning i tid. Arbetsplatser och arbetsuppgifter behöver därför ordnas och utformas för att möjliggöra gynnsamma hälsosamma belastningar med en lagom blandning av rörelse, belastning och återhämtning. Arbetsgivare behöver även beakta individuella förutsättningar eftersom de påverkar risken för belastningsbesvär. Detta förebyggande arbete är en central



del i det systematiska arbetsmiljöarbetet som är tydligt reglerat. Arbetsgivare ska undersöka om arbetstagarna utför arbete som kan vara hälsofarligt eller onödigt tröttande, till exempel på grund av de arbetsställningar och arbetsrörelser som arbetet orsakar (4 § AFS 2012:2). Om belastningarna enskilt eller i kombination med andra faktorer i arbetet (andra belastningsergonomiska faktorer, fysiska, organisatoriska och psykosociala faktorer) kan innebära risk för skador i rörelseorganen och på stämbanden ska riskerna åtgärdas. Närmare bestämmelser om åtgärder finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

3.2.2 Arbetsstol som medger att kunna växla stående och gående med sittande

Forskningslitteraturen visar att tidsfaktorn, det vill säga durationen av exponeringen, ofta är den enskilda faktor som har störst påverkan på besvärskomplexiteten vid arbete som innebär att man står och går stor del av arbetsdagen.⁹ Tidsfaktorn inkluderar både den sammanlagda tiden i stående eller gående under arbetsdagen och den sammanhängande tiden utan avbrott och återhämtning. Flera studier visar ett samband mellan belastningsbesvär och att stå eller gå stor delar av arbetsdagen utan tillräckliga möjligheter för återhämtning, såsom att sitta.¹⁰ Att till exempel återkommande stå mer än 40 minuter utan avbrott är kopplat till en ökad risk för belastningsbesvär i ländrygg, höft, och nedre extremiteter (knän, ben och fötter), även hos personer som tidigare varit besvärsfria.¹¹ Att minska den ihållande tiden, det vill säga, tiden utan avbrott för variation eller paus, kan minska den hälsofarliga belastningen. Att exempelvis bryta upp stillastående med benrörelser, eller genom att ta några steg, kan i viss utsträckning minska en hälsofarlig belastning och besvär i benen och ryggen även om fler åtgärder generellt behövs för att undanröja risken för ohälsa med betydande säkerhet.¹²

I de allmänna råden till 5 § AFS 2012:2 och i tillhörande bedömningsmodell¹³ redovisas att hälsofarlig belastning till följd av långvarigt stående eller gående arbete kan åtgärdas genom att ge arbetstagaren möjlighet att kunna växla mellan stående, sittande och gående. Det vill säga åtgärder kan inriktas på hur arbetet utformas så att en del arbetsuppgifter kan göras sittande eller

⁹ Speed m.fl. (2018) doi:10.1016/j.apergo.2018.02.021, Chamber m.fl. (2019) PMID: PMC6543982.

¹⁰ Anderson m.fl. (2017) doi:10.1002/msc.1174, Coenen m.fl. (2017) doi:10.1016/j.gaitpost.2017.08.024, Coenen m.fl. (2018) doi:10.1136/bjsports-2016-096795, Wahlström m.fl. (2012) doi:10.1080/00140139.2011.583360, Gell m.fl. (2011) doi:10.1002/ajim.20918.

¹¹ Coenen m.fl. (2017) doi:10.1016/j.gaitpost.2017.08.024.

¹² Balasubramanian m.fl. (2008) doi:10.1002/hfm.20132, Balasubramanian m.fl. (2009) doi:10.1016/j.ergon.2008.10.017, Lin m.fl. (2012) doi:10.1016/j.apergo.2012.01.006, Lin m.fl. (2012) doi:10.1016/j.apergo.2012.03.002, Wall m.fl. (2020) doi:10.1080/00140139.2020.1725145, Sheahan m.fl. (2016) doi:10.1016/j.apergo.2015.08.013, Gallagher m.fl. (2019) doi:10.1016/j.humov.2019.03.012.

¹³ Bedömning av sittande, stående och gående arbetsställningar, Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om belastningsergonomi.

ståsittande. Denna specifika typ av åtgärd, det vill säga användning av arbetsstol, är reglerad i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1985:18) om frisörarbete. I föreskrifterna ställs krav på att det ska finnas tillgång till en frisörstol för det arbete som kan utföras sittande eller halvsittande för att på så sätt möjliggöra variation i arbetsställningarna mellan stående och sittande (3 § AFS 1985:18).

Arbetsplatser ska vara utformade för att medge tillräcklig rörelsefrihet för arbetet (25 § AFS 2020:1), vilket kan stödja möjligheterna att utföra arbetet på ett varierat och skonsamt sätt (allmänna råden till 4 § AFS 2012:2). Därför behöver det utrymme som arbetet utförs i vara tillräckligt rymligt så att arbetstagare kan röra sig avspänt, dynamiskt och välbalanserat vare sig man går, sitter eller står. Arbetstagaren ska ges möjligheten att kunna påverka upplägget och genomförandet av det egna arbetet så att det resulterar i tillräcklig rörelsevariation och återhämtning, till exempel genom att kunna växla mellan stående och sittande arbete (8 § AFS 2012:2). Om det, av särskilda förhållanden på arbetsplatsen, inte är möjligt att utforma arbetsplatsen så att den medger tillräcklig rörelsefrihet för arbetet ska arbetstagarna ha tillräcklig rörelsefrihet nära den plats där arbetet utförs (25 § AFS 2020:1). Om arbetet endast kan utföras stående kan man införa pauser där arbetstagaren har möjlighet att sitta eller på annat sätt återhämta sig (allmänna råden till 5 § AFS 2012). Om arbetet innebär stillasittande eller stillastående är det oftast mer gynnsamt att bryta upp detta med rörelser, som gående.¹⁴ Återhämtning kan även göras möjlig genom att arbetstagaren ges möjlighet till sittande under de pauser som uppstår i arbetet – till exempel vid arbete i butik, i hotellreception och för serveringspersonal som för tillfället inte har några kunder.

Till detta kan nämnas arbetsgivarens skyldighet att se till att det normalt inte förekommer arbete som är repetitivt, starkt styrt eller bundet, 7 § AFS 2012:2. Ett sådant arbete kan exempelvis medföra att arbetstagare behöver stå stilla under långa stunder utan tillräcklig möjlighet till rörelsevariation och återhämtning. Om en arbetstagare ändå måste utföra sådant arbete på grund av särskilda omständigheter, ska arbetsgivaren förebygga riskerna för ohälsa eller olycksfall till följd av hälsofarliga eller onödigt tröttande belastningar. De förebyggande åtgärderna ska leda till ökad variation i arbetet, till exempel genom arbetsväxling, arbetsutvidgning eller pauser (7 § AFS 2012:2).

3.2.3 Dämpande underlag, skor och skoinlägg

Andra exempel på åtgärder för att förebygga risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär hos arbetstagare som står och går stor del av arbetsdagen,

¹⁴ Wall m.fl. (2020) doi:10.1080/00140139.2020.1725145, Sheahan m.fl. (2016) doi:10.1016/j.apergo.2015.08.013, Gallagher m.fl. (2019) doi:10.1016/j.humov.2019.03.012.



är att se till så att underlaget som arbetstagaren utför arbetet på, vilket inkluderar golv och mattor, är lämpligt utformat för verksamheten. Arbetslokaler ska enligt 2 kap. 3 § AML vara utformade och inredda så att de är lämpliga ur arbetsmiljösynpunkt. När det gäller golvs beskaftenheter så finns dessa reglerade i 35 § AFS 2020:1. Där beskrivs att golv ska vara fasta och stabila, ha en för verksamheten lämplig svikt, utformas så att halkrisken är liten, och inte ha upphöjningar, hål eller lutningar som medför risk för ohälsa eller olycksfall. I de allmänna råden till 4 § AFS 2012:2, beskrivs att olämpliga underlag kan orsaka spända och belastande arbetsställningar och arbetsrörelser, särskilt i situationer där man hanterar bördor eller står och går mycket. Ojämna, ostadiga, sneda eller hala underlag samt hårda underlag med låg svikt kan bara delvis motverkas med exempelvis lämpligt utformade skor eller skoinlägg. Effekterna av att byta ett stumt eller hårt golv till ett med (mer) svikt har utvärderats bland personal inom vård- och omsorgssektorn i Sverige. Utvärderingen av åtgärden visade att införandet av de nya golven med mer svikt bidrog till en minskning av ohälsa och besvär i främst fötter och knän.¹⁵ Samtidigt hade denna enskilda åtgärd en begränsad effekt på att långsiktigt minska belastningsbesvär i ländryggen och i höfter.

Vid val av golv eller annat underlag är det viktigt att beakta att både hårda eller alltför mjuka eller sviktande underlag kan orsaka risker för hälsofarliga och onödigt tröttande belastningar.¹⁶ I vägledande material på Arbetsmiljöverkets hemsida¹⁷ beskrivs att det i vissa verksamheter finns behov av hårda golv, till exempel för trucktrafik. I andra verksamheter där arbetstagare står eller går kan det vara lämpligt att välja mjukare golv som har mer svikt för att minska hälsofarlig belastning på rygg, ben och fötter. Vidare beskrivs att vissa hårda golv, till exempel ett trägolv upplagt på regler, har det hårda golvets fördelar men samtidigt har en del svikt. Detta kan förebygga påfrestande belastningar vid till exempel rullande (manuell) hantering av vagnar, rullstolar, liftar och sängar. Underlag med ett mjukt ytskikt kan annars väsentligt öka den kraft som behövs för att utföra arbetet och därigenom ge upphov till risk för hälsofarliga och onödigt tröttande belastningar.¹⁸ Belastningarna vid rullande hantering, kan till viss del minskas genom att byta till bredare hjul på lastbäraren och med större hjuldiameter.¹⁹ Ett annat exempel på åtgärd är att istället installera takburna anordningar såsom att ersätta golvburna liftar med takburna.

¹⁵ Wahlström m.fl. (2012) doi:10.1080/00140139.2011.583360.

¹⁶ Redfern & Chaffin (1995) doi:10.1518/001872095779049417, Redfern & Cham (2000) doi:10.1080/1529866000898458, Cham & Redfern (2001) doi:10.1518/001872001775898205, Anderson m.fl. (2017) doi:10.1002/msc.1174, Speed m.fl. (2018) doi:10.1016/j.apergo.2018.02.021.

¹⁷ Arbetsmiljöverkets hemsida, Golven ska vara säkra och rena <https://www.av.se/inomhusmiljo/lokaler-och-arbetsutrymme/golv/>

¹⁸ Keenan m.fl. (2020) doi:10.1007/s00198-020-05520-y, Lachance m.fl. (2016) doi:10.1177/0018720816644083, Lachance m.fl. (2018) doi:10.1016/j.apergo.2018.04.009.

¹⁹ Al-Eisawi m.fl. (1999) doi:10.1016/j.ergon.2015.09.002.



En möjlig åtgärd för att minska belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter hos arbetstagare som står en stor del av arbetsdagen är att införa stötdämpande mattor, vilka ibland kallas ståmattor eller likande. För de arbetstagare som istället har ett mer rörligt arbete och där det inte är möjligt att påverka utformning av underlaget i samma utsträckning kan lämpligt utformade skor och skoinlägg (vilket även inkluderar ortopediska inlägg) vara en åtgärd för att minska risken för hälsofarlig belastning och belastningsbesvär. Det finns vetenskaplig evidens för att lämpligt utformade stötdämpande mattor, lämpligt utformade skor inklusive skoinlägg (och då främst ortopediska inlägg), kan minska förekomsten av belastningsbesvär.²⁰ Effekten av skor och skoinlägg som åtgärd för att minska risken för hälsofarlig belastning och belastningsbesvär har studerats hos flera yrkesgrupper som står och går stor del av arbetsdagen. Ett sådant exempel är att man bland brevbärare i Sverige införde dämpande skor som åtgärd för att minska risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär orsakade av att behöva stå och gå stora delar av arbetsdagen. Utvärderingen visade att de rapporterade ryggbesvärerna minskade som följd av att arbetstagarna använde dämpande skor i sitt arbete.²¹ Liknande erfarenheter har setts bland polisanställda i USA, som också står och går stor del av arbetsdagen. Andelen som rapporterade besvär i fötterna minskade signifikant som en följd av användning av specialutformade skoinlägg.²²

Det är viktigt att de skor som används har provats ut individuellt. Detta för att de ska vara komfortabla (bekväma) vilket även inkluderar att de passar fotens form.^{23,24} Att passformen är god och att skorna är komfortabla är även viktigt eftersom detta annars kan medföra en ökad risk för belastningsbesvär och skador.²⁵ Det vill säga, skor som är olämpligt utformade utifrån det arbete som ska utföras kan ge upphov till nya risker för ohälsa. Om arbete exempelvis utförs knästående eller huksittande behöver den sko som används var följksam till foten. Det kan, i vissa fall, annars orsaka att skons plös skapar tryck mot fotens vrist eller underbenets framsida vid knästående eller huksittande arbetsställningar.²⁴ Detta kan ge ömmande, tryckande eller domnande besvär på hud eller inre vävnader och hämma blodcirkulationen.²⁴ Skor med låg grad av böjlighet i tåpartiet, såsom med stålskyddshätta (som ofta används som skyddsskor), kan orsaka försämrad blodcirkulation vid arbetsmoment där man måste inta en arbetsställning som innebär längre tid i knästående.²⁴ Om tårna

²⁰ Waters m.fl. (2015) doi:10.1002/rnj.166, Anderson m.fl. (2017) doi:10.1002/msc.1174, Speed m.fl. (2018).

²¹ Nylén & Linder (1998) ISBN 9979-863-08-0.

²² Sobel m.fl. (2001) doi:10.7547/87507315-91-10-515.

²³ Dobson m.fl. (2017) doi:10.1016/j.apergo.2016.11.008.

²⁴ 2016/001065 - Val av skyddsskor vid arbete som utförs i påfrestande arbetsställning som knästående eller huksittande.

²⁵ Buldt & Menz (2018) doi: 10.1186/s13047-018-0284-z, Anderson m.fl. (2020) doi:10.1186/s13047-020-00402-2.



inte kan böjas, utan att främre delarna av tårna får ta kroppstyngdens belastning, skulle detta kunna ge upphov till besvär av ömmande och smärtande symptom i fötter och tår, som även kvarstår vid normalt gående.²⁴ Om de skor som används har hög vikt kan detta i sig orsaka onödigt tröttande belastningar jämfört med om skor med en lägre vikt ändvänds.²⁶ I de allmänna råden till 4 § AFS 2012:2 beskrivs att arbetsskor utan hälkappa eller med låg svikt i sulan kan öka risken för fallolyckor och belastningsbesvär i rygg, höft och knän. Skornas svikt (dämpning) bör bedömas i kombination med underlagets svikt. Eftersom skornas stötdämpande egenskaper avtar med tid behöver skona ersättas med viss regelbundet allt efter att deras stötdämpande egenskaper minskar.²⁷

Som beskrivits i ett yttrande från Arbetsmiljöverket i ett överklagandeärende²⁸ så kan risker för belastningsbesvär kopplade till att stå eller gå på ett hårt underlag undanröjas eller minskas genom att ersätta ett hårt golv med ett golv med lämplig svikt (i detta fall mer svikt/dämpning). Att som enskild åtgärd istället införa dämpande skor i syfte att motverka de negativa konsekvenserna av ett hårt golv kräver även att det finns lämpliga rutiner på plats så att arbetstagarna använder de dämpande skorna, vilket inkluderar att eventuella vikarier och annan tillfällig personal kan följa rutinen.²⁸ Det är alltså tveksamt i vilken grad en enskild åtgärd, som att införa lämpligt utformade skor, kan undanröja risk för hälsofarlig belastning och belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter hos arbetstagare som står och går mycket i sitt arbete.

3.2.4 Slutsats

Denna del har gett exempel på åtgärder för att förebygga risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter till följd av att stå eller gå stor del av arbetsdagen. Detta kopplas vidare till det aktuella vetenskapliga kunskapsläget, samt till Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd samt vägledande material på Arbetsmiljöverkets hemsida.

Forskning visar att belastningens duration (varaktighet) ofta är den viktigaste faktor som avgör riskens storlek. Det finns även vetenskapligt stöd för att dämpande mattor, lämpligt utformade skor och skoinlägg kan minska risken för hälsofarlig belastning och belastningsbesvär för de arbetstagare som står och går stor del av arbetsdagen. Däremot verkar dessa åtgärder ha begränsad effekt när det gäller att helt undanröja risken för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär. Flera studier visar att åtgärderna har begränsad effekt när

²⁶ Ramadan m.fl. (2022) doi:10.3233/WOR-205151, Al-Ashaik m.fl. (2015) doi:10.1016/j.ergon.2015.09.002.

²⁷ Hemler m.fl. (2021) doi:10.1016/j.gaitpost.2021.03.006.

²⁸ J 2004/52680, N2003/5546/ARM. Förnyat yttrande över överklagande av Sundsvalls kommun angående brister i arbetsmiljön på Skottsundsbackens servicehus.

det gäller att minska svullnaden (ödem) i fötter och ben där arbetstagare står och går under ett helt arbetspass.²⁹ Det vill säga forskning visar att det ofta inte är tillräckligt med en enskild åtgärd såsom att införa ett underlag med god svikt eller att individuellt utformade skor eller skoinlägg för att undanröja risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär.³⁰ Därför behövs ofta en kombination av åtgärder för att riskerna ska kunna undanröjas. Det nuvarande vetenskapliga kunskapsläget är begränsat när det gäller mer exakta, kvantifierbara och kontrollerbara egenskaper hos stötdämpande mattor (ståmattor), skor eller skoinlägg för att effektivt kunna minska hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär.³¹ Kunskapsläget är även begränsat när det gäller åtgärdernas effektivitet utifrån kön och ålder hos arbetstagarna som åtgärderna har riktats till.³¹

I arbetet med att förebygga risker för hälsofarliga belastningar och belastningsbesvär för de arbetstagare som står eller går stor del av arbetsdagen behöver man vid val av åtgärder beakta belastningarnas duration (hur länge), frekvens (hur ofta) och intensitet (hur mycket). Belastningens intensitet vid stående och gående kan påverkas genom bland annat arbetsplatsen utformning, såsom att se till att golv eller annat underlag är lämpligt utformade, vilket inkluderar en lämplig svik som inte bidrar till en ohälsosam belastning. Andra förebyggande åtgärder kan inkludera stötdämpande mattor, lämpligt utformade skor eller skoinlägg. Belastningens duration och frekvens kan påverkas genom att arbetstagaren ges möjlighet att växla mellan gående, stående och sittande. Det handlar både om hur arbetet och arbetsplatsen är utformad, vilket omfattar såväl fysiska som organisatoriska faktorer. Detta inkluderar åtgärder som att minska både den sammanlagda tiden och den ihållande tiden för de arbetstagare som står eller går stor del av arbetsdagen. Ett exempel på en sådan åtgärd, och som har förts fram i forskningsrapporter som har studerat arbetsmiljön bland hemtjänstpersonal, är att se över så att bemanning är tillräcklig så att arbetstagarna har möjlighet till tillräcklig återhämtning under arbetsdagen.³²

Arbetsmiljöverket vill också förtydliga vikten av att i första hand se över möjligheten att genom generella och kollektiva åtgärder undanröja risker i verksamheten. Individuella åtgärder är aktuella om generella åtgärder inte är

²⁹ Cham & Redfern (2001) doi:10.1518/001872001775898205, Zander m.fl. (2004) doi:10.1016/j.ergon.2004.04.014, Speed m.fl. (2018) doi:10.1016/j.apergo.2018.02.021.

³⁰ Gell m.fl. (2011) doi:10.1002/ajim.20918.

³¹ Anderson m.fl. (2017) doi:10.1002/msc.1174, Speed m.fl. (2018) doi:10.1016/j.apergo.2018.02.021.

³² Berglund m.fl. (2021) Fysisk belastning inom hemtjänsten – kartläggning och åtgärdsförslag. Rapport 2021:08. Centrum för arbets- och miljömedicin, Region Stockholm. Forsman m.fl. (2020). Hemtjänstpersonalens arbetsförhållanden – identifiering av hälsoriskfaktorer samt åtgärdsförslag. AFA slutrapport dnr. 150036. Institutet för miljömedicin, Karolinska Institutet. Johansson m.fl. (2021). Hemtjänstpersonalens arbetsmiljö och hälsa i fyra skånska kommuner. Arbets- och miljömedicin Syd. Rapport nr. 6.



möjliga. Att se över hur arbetet är organiserat och hur golv och annat underlag som arbetstagarna går eller står på är utformade är exempel på generella åtgärder.



3.3 Utvärdering av Arbetsmiljöverkets regelverk samt fördjupad analys gällande förebyggande av belastningsbesvär

3.3.1 Förtydligande av regelverk

Arbetsmiljöverket har i inledningen redogjort för, och vill återkomma till, att det i nuvarande regelverk finns en tydlig linje för att arbetsgivaren i första hand ska vidta generella åtgärder för att förebygga ohälsa. Om dessa inte är tillräckliga så finns en möjlighet att se över individuella åtgärder. Detta finns det stöd för i AML där det framgår att arbetsgivaren ska se till att det finns en lämpligt organiserad verksamhet för arbetsanpassning och rehabiliteringsverksamhet, se 3 kap 2 a § AML. Det finns vidare en kompletterande föreskrift som reglerar området, Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2020:5) om arbetsanpassning. Föreskrifterna avser arbetsgivarens organisation av arbetsanpassning och tillvägagångssätt för att vid behov anpassa arbetsmiljö för enskilda arbetstagare, se 1 §. Arbetsmiljöverket ser idag inte att det finns ett aktuellt behov att detaljreglera nuvarande regelverk avseende individuella åtgärder gällande arbetsskor mer än det som i nuläget beskrivs. Detta för att undvika att fokus hamnar på individuella åtgärder framför arbetsgivarens ansvar att se till helheten i en arbetsmiljö och de generella åtgärder som ofta behövs i samverkan mellan en arbetsgivare och arbetstagare för att uppnå en god arbetsmiljö.

Utifrån ovanstående nämnda kontext bedömer Arbetsmiljöverket också regeringens specifika fråga om en reglering ska ske med avseende på "särskild utrustning med ändamålsenliga arbetsskor". En sådan lösning med särskilt utformade skor, bör ses som en individuell åtgärd som arbetsgivaren ska erbjuda i de fall det är nödvändigt för arbetstagaren för att undanröja risk för ohälsa och olycksfall. Här kan noteras Arbetsmiljöverkets tidigare redogörelse att flera faktorer i arbetsmiljön samverkar och kan påverka belastning på rörelseorganen. Individuella arbetsskor som enskild lösning bedöms därtill ha en begränsad effekt för att kunna undanröja risker för ohälsa hos arbetstagare som står och går mycket i sitt arbete.

AML är en ramlag med generella regler och är kompletterad med detaljerade föreskrifter och allmänna råd om hur onödiga risker för ohälsa kan förebyggas, bland annat föreskrifterna om arbetsplatsens utformning, (AFS 2020:1) samt belastningsergonomi, (AFS 2012:2). Av dessa bindande föreskrifter kan arbetsgivare tydligt följa specifika anvisningar för att förebygga ohälsa och olycksfall. Myndigheten uppdaterar löpande föreskrifter och vägledande material utifrån aktuellt kunskapsläge och revideringar sker vid behov. Arbetsmiljöverket anser att arbetsgivarens ansvar för att risker för hälsofarliga eller onödigt tröttande belastningar förebyggs finns utförligt beskrivet i Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2012:2). När det kommer till arbetsställningar och arbetsrörelser ska arbetstagarna ha möjlighet att



påverka sitt arbete med upplägg och genomförande. Även arbetsgivarens skyldighet att undersöka risker och bedöma dessa är tydligt reglerad i 4 § AFS 2012:2. I bedömningen av risker framhålls det särskilt att fysiska, organisatoriska och psykosociala faktorer i arbetsmiljön ska beaktas. Det finns vidare nödvändiga hänvisningar till bestämmelser om åtgärder, uppföljning och dokumentation av riskbedömningen till Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete som berör alla arbetsgivare. Arbetsmiljöverket får enligt 4 kap. 10 § AML och 18 § 6 arbetsmiljöförordningen (1977:1166, AMF) meddela föreskrifter om arbetsmiljöns beskaffenhet och om allmänna skyldigheter i fråga om arbetsmiljön som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet.

Arbetsmiljöverket bedömer dock utifrån nuvarande kunskapsläge inom området för belastningsbesvär att det sammantagna regelverk som finns idag är tillräckligt belysande för att undanröja risken för ohälsa eller olycksfall kopplat till belastningsbesvär i rygg, höfter, knän, ben och fötter hos arbetstagare som står och går mycket i sitt arbete. Här har även beaktats allmänna råd som tillhör aktuella föreskrifter samt väglednings-material på Arbetsmiljöverkets hemsida. Rekommendationerna i bedömnings-modellerna³³ i de allmänna råden till AFS 2012:2, om att arbetets utformning ska möjliggöra fri rörelsemöjlighet och möjlighet att för vid ett stående arbete kunna växla till sittande är väl i linje utifrån rådande kunskapsläge inom området. Arbetsmiljöverket har i analysen av vårt vägledande material identifierat behov av mindre tillägg gällande underlagets egenskaper och att ett mjukt ytskikt hos ett golv kan ge upphov till påfrestningar vid rullande hantering. Dessa tillägg har nu införts i de vägledande material som finns på vår hemsida.³³

3.3.2 Behov av fördjupad analys om användande av utrustning i arbetet i syfte att förebygga belastningsskador

Arbetsmiljöverket gör följande bedömning utifrån redogörelserna i avsnitt 3.1 och 3.2. Utifrån rådande kunskapsläge som finns, gällande hur belastningsbesvär ska förebyggas hos arbetstagare som står och går mycket i arbetet, är flera samverkande faktorer som behöver ses över på en arbetsplats, för att optimalt förebygga risk för ohälsa. Enskilda åtgärder såsom särskilt utformade arbetsskor bedöms generellt inte kunna eliminera risken för nämnda belastningsbesvär. Detta hindrar inte att lämpligt utformade arbetsskor används som en del i åtgärdsarbetet för att förebygga risk för belastningsbesvär för de personer som står eller går mycket i sitt arbete. Detta hindrar heller inte att arbetsmarknadens parter sluter överenskommelser om att arbetstagare i sitt arbete ska tillhandahållas lämpligt utformade arbetsskor. Det bedöms i

³³ Arbetsmiljöverkets hemsida, Sittande, stående och gående arbete. <https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/belastningsergonomi/sittande-staende-och-gaende-arbete>.



dagsläget således inte motiverat med en fortsatt fördjupad analys om hur risken för belastningsbesvär skulle kunna förebyggas genom användande av särskild utformad utrustning, såsom arbetsskor.

§ 141

Dnr 2023.96/09

Motion om utredning av möjligheten att inrätta en sjukstuga på Furugatan 1

En motion har inlämnats om utredning av möjligheten att inrätta en sjukstuga på Furugatan 1. Motionen lyder:

Vi i Röd Vänster vill utreda möjligheten att inrätta en sjukstuga till Furugatan 1.

Ett nytt äldreboende ska byggas vid Miklagård och det bor många äldre på Furugården, så en placering av sjukstugan på Furugatan 1 skulle innebära boende och vård i samma område.

Nuvarande sjukstuga, som ägs av Malå kommun, har ett stort renoveringsbehov, vilket innebär höga kostnader. Därför bör man utreda om det går att inrätta en sjukstuga till Furugatan 1 i nya lokaler som ägs av Malåbostaden.

Vårt förslag är att utreda om det går att inrätta en sjukstuga till Furugatan 1, då vi anser att Furugatan 1 är en lämplig lokal och tillräckligt stor för att rymma en sjukstuga.

I direkt anslutning finns en gräsyta, stor nog för att passa till helikopterplatta.

En sjukstuga i centrum av samhället innebär att det blir lättare för sjukbesök och man slipper transporter till nuvarande sjukstuga.

Med anledning av ovan anförda föreslås:

Att en utredning görs angående möjligheten att inrätta en sjukstuga med adress: Furugatan 1.

Motionen är anmäld i kommunfullmäktige 2023-06-26. Kommunfullmäktige beslutade att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Det är regionen som bedriver sjukstuga/vårdcentral inom Malå kommun. Regionen har inte aviserat att de önskar flytta sin verksamhet. Vi har inte möjlighet att bestämma var de ska vara lokaliserade. Vidare är Furugatan 1 Malåbostadens fastighet.

Renoveringsbehovet som belyses i motionen är inte utrett och några kostnader för detta finns därför inte framtagna.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

Bedömning

Då Malå kommun varken ansvarar för regionens verksamhet eller äger Furugatan 1 kan inte kommunen utreda en sådan flytt. Vidare är kultur och tekniska enheten regionens hyresvärd och önskar inte tappa hyresintäkter.

Vill politiker på styrelsenivå inom Malåbostaden AB driva frågan vidare bör det göras i samråd med Malåbostadens VD och i dialog med regionen.

BESLUTSUNDERLAG

Kommunfullmäktiges protokoll, § 129/23.
Olle Ögrens tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 69/23.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande: Motionen avslås.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Motionen avslås.

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

Motion från Röd Vänster ang.Sjukstuga Furugatan 1

MALÅ KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN	
2023 -0633 3	
DNR.	DNR.PL.BET.

Vi i Röd Vänster vill utreda möjligheten att in rätta en sjukstuga till Furu gatan 1.

Ett nytt äldreboende ska byggas vid Miklagård .och det bor många äldre på Furugården, så en placering av sjukstugan på Furugatan 1 skulle innebära boende och vård i samma område.

Nuvarande sjukstuga,som ägs av Malå kommun,har ett stort renoverings behov, vilket innebär höga kostnader.

Därför bör man utreda om det går att inrätta en sjukstuga till Furugatan 1 i nya lokaler som ägs av Malå bostaden..

Vårt förslag är att utreda om det går att inrätta en sjukstuga till Furugatan 1, då vi anser att Furugatan 1 är en lämplig lokal och tillräckligt stor för att rymma en sjukstuga.

I direkt anslutning finns en gräsyta, stor nog för att passa till helikopterplatta.

En sjukstuga i centrum av samhället innebär att det blir lättare för sjukbesök och man slipper transporter till nuvarande sjukstuga.

Med anledning av ovan anförda föreslås :

Att en utredning görs angående möjligheten att inrätta en sjukstuga med adress: Furugatan 1

Röd Vänster

Olof Göran Wikström

Örjan Österberg

Jan Nystrom

[Signature]

Anna Harr

[Signature]

Helena Nyström



2023-11-15

234

Avsägelse av uppdrag som ledamot i Kommunfullmäktige

Ordförande delger kommunfullmäktige följande:

- Sofia Svahn har avsagt sitt uppdrag som ledamot i Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige har att godkänna avsägelsen.

From: Sofia Svahn
Sent: Thu, 2 Nov 2023 12:50:51 +0000
To: Catrin Björk
Subject: Avsägande av uppdrag

235

Hej.
Jag vill härmed avsäga mig uppdraget som ledamot i KF.
Vänligen Sofia Svahn

Skickat från [Outlook för iOS](#)



2023-11-15

236

Avsägelse av samtliga politiska uppdrag

Ordförande delger kommunfullmäktige följande:

- Andreas Lundin har avsagt sig samtliga politiska uppdrag.

Kommunfullmäktige har att godkänna avsägelsen.

From: Andreas Lundin
Sent: Fri, 13 Oct 2023 10:56:51 +0000
To: Catrin Björk
Cc: Lennart Gustavsson
Subject: Avsäga mig uppdrag

237

Hej Catrin.

Jag har tackat ja till att bli VD för MENI samt ansvarig för Tjamstan-området.

Jag kommer därför att behöva avsäga mig alla politiska uppdrag.

Behöver du något mer formellt eller räcker det så här?

Mvh

Andreas Lundin



Redovisning av meddelanden

Trepartens renhållningsnämnd	Protokoll 23-09-26
Kommunstyrelsen	Interkontroll 2023-10-05
Malåbostaden AB	Protokoll 2023-10-18
Gemensam överförmyndarnämnd	Protokoll 23-11-08