



Organ: Allmänna utskottet

Plats och tid för sammanträde: Kommunkontoret, tisdag den 20 maj 2025, kl 08.00 - 12.00, sammanträdesrum Venus

Tid för justering: Kommunkontoret, fredag den 30 maj, kl 13.00

Föredragande	Ärenden	Sida
	1 Upprop	
	2 Val av protokolljusterare	
	3 Dagordning	
	4 Anmälan av jäv	
Maria I Larsson	5 Tilldelning av kommunala stipendium 2025	4 - 15
	6 Fastställande av Villkor och avgifter för lokaler och anläggningar i Malå kommun	16 - 23
Jennifer Vengelin	7 Ansökan om tjänstledighet över 12 månader	24
Jennifer Vengelin	8 Ansökan om tjänstledighet över 12 månader	25
Lukas Karlsson	9 Samråd om Vattentjänstplan för Malå kommun	26 - 44
	10 Fastställande av nya regler för kommunalt hemsändningsbidrag	45 - 48
	11 Fastställande av Handlingsplan för varsel, omställning och extraordinära händelser kopplade till näringslivet i Malå kommun 2025 - 2027	49 - 76



Fredrik Iderström	12	Antagande av Policy för POSOM - Psykiskt och socialt omhändertagande i Malå kommun	77 - 80
	13	Utbetalning av partistöd 2025 - Liberalerna i Malå	81 - 84
	14	Utbetalning av partistöd 2025 - Vänsterpartiet Malå	85 - 88
	15	Utbetalning av partistöd 2025 - Malålistan Malå	89 - 92
	16	Utbetalning av partistöd 2025 - Malå socialdemokratiska arbetarkommun	93 - 96
	17	Fastställande av samverkansavtal för gemensam miljö- och byggnämnd	97 - 100
	18	Fastställande av reglemente för Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd	101 - 108
	19	Fastställande av Gemensamt reglemente för Malå kommuns nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott	109 - 130
	20	Fastställande av Handlingsplan för ett förbättrat företagsklimat i Malå 2025 - 2027	131 - 145
	21	Återbetalning av tidigare beviljad kostnadstäckning - Föreningen Skellefteå Älvdal	146 - 154
	22	Fastställande av instruktion om kommunchefens uppdrag och villkor	155 - 162
	23	Fastställande av Riktlinjer för utövande av kommunstyrelsens uppsiktsplikt	163 - 192
	24	Indragning av ringbilsturer i Malå kommun	193 - 195
Fredrik Iderström	25	Budget 2025 - Samisk förvaltning	196 - 197



26 Fastställande av ny arbetsordning för samiskt samråd i Malå 198 - 203

MALÅ KOMMUN

Lennart Gustavsson
Ordf



2025-04-29

Sida 4 av 203

Maria I Larsson, verksamh ansv kultur

André Önnertlov, verksamh ansv fritid/service

Kommunala stipendium år 2025**Bakgrund**

Malå kommun utdelar årligen ett ledarstipendium, ett kulturstipendium och ett stipendium till årets landsbyggare. Stipendierna omfattar 5 000 kronor vardera.

LEDARSTIPENDIUM

Nomineras av förening/medborgare. Förslag lämnas in på ledarkandidat som uppvisat goda ledargärningar inom ungdomsverksamhet i Malå kommun under det senaste året.

KULTURSTIPENDIUM

Nomineras av förening/medborgare. Förslag lämnas in på kulturkandidat för att hedra goda insatser inom kulturområdet i Malå kommun under det senaste året.

ÅRETS LANDSBYGGARE

Nomineras av förening/invånare. Förslag lämnas in på kandidat som uppvisat goda gärningar för en eller flera landsbygder i Malå Kommun under det senaste året.

Av allmänna utskottet utsedd stipendiat/-er erhåller 5 000 kronor. Kostnaden belastar verksamhet 3150 samt 3000

Bedömning

Fyra nomineringar inkommit. Om ingen nominering på ledar- och/eller kulturstipendiat inkommit inom nomineringsperiodens slut, så har ledamöterna i allmänna utskottet rätt att utse och tilldela ledar-/kulturstipendierna enligt dokumentet Regler för bidrag till föreningar och studieförbund samt nomineringar av stipendiater i Malå kommun KS 2024-10-22, § 54, dnr 2024.119/80.

Ledarstipendium

Nominerad: [REDACTED]

Motivering: [REDACTED] är maskineriet som behövs i varje barn- och ungdomsförening och i samhället i stort. Hon är den fristående vuxna som kan följa allas barn på träning för att skapa intresse för idrott, den som ser till att fiket är bemannat och att barnen tar sig till och från



2025-04-29

Sida 5 av 203

Maria I Larsson, verksamh ansv kultur

André Önnerlöv, verksamh ansv fritid/service

bortamatcherna. [REDACTED] driver också på de värdefulla värdegrundsarbetet, hittar samverkan mellan skola och föreningsliv för barnets bästa och kommer pliktroget som publik de gånger hon lovat eleverna det. Hon ronddar idrottsarenorna kvällstid, med omtanke för både barn, anläggning och samhälle. [REDACTED] leder och peppar väldigt många barn att utvecklas med idrotten som verktyg. [REDACTED] är SÅ värd Malå kommuns ledarstipendium 2025!

Kulturstipendium

Nominerad: [REDACTED]

Motivering: Genom sin kulturella gärning har han gång på gång lyft det samiska arvet till en ny nivå och därmed synliggjort den så viktiga kulturella mångfaldsytring vi har i Malå. Han har också genom [REDACTED] medverkat i olika sammanhang där han stolt låtit Malå hamna på kartan både nationellt och internationellt. [REDACTED] har musikaliskt, poetiskt och sceniskt, starkt och tydligt visat att samisk kultur ska bevaras och visas upp för att kunna fortleva.

Årets landsbyggare

Nominerad: [REDACTED]

Motivering: [REDACTED] kom flyttandes för ca ett år sedan till [REDACTED] från Stockholm. På kort tid har han tagit bygden till sig och med sin positiva inställning och kunskap ställer han upp och hjälper till i flera olika föreningar i Adak. Blå Grytorna och arbetsgruppen för bevarandet av Adak skola. [REDACTED] arbetar även på Handlarn i Adak, där hans optimism och engagemang är ett lyft för hela byn och för den samlingspunkt som affären är. [REDACTED] som är utbildad naprapat, har även startat en praktik i sitt hem, vilket är till glädje för hela kommunen.

Nominerad: [REDACTED]

Motivering: [REDACTED] är tillsammans med [REDACTED] eldsjäl, dels i sina arbeten med glesbygdsservice på [REDACTED] byn där ingenting är omöjligt, samt även med att integrera byns alla nyinflyttade med blå språkcafé och även hjälper äldre som får hjälp och stöttning med allt som behövs för att kunna bo kvar i byn. Samt byautveckling och [REDACTED] med gemensamma middagar där överskottet går till [REDACTED] överlevnad.



2025-04-29

Sida 6 av 203

Maria I Larsson, verksamh ansv kultur
André Önnertlov, verksamh ansv fritid/service

FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET

- *Malå kommuns kulturstipendium 2025 om 5 000 kronor tilldelas Stipendiets kostnad belastar verksamhet 31500 Allmän kulturverksamhet.*
- *Malå kommuns ledarstipendium 2025 om 5000 kronor tilldelas Stipendiets kostnad belastar verksamhet 3000 Allmän fritidsverksamhet.*
- *Malå kommuns stipendium till årets landsbyggare 2025 om 5000 kronor tilldelas Stipendiets kostnad belastar verksamhet 3000 Allmän fritidsverksamhet.*

Maria I Larsson / André Önnertlov

Bilaga

Beslutsexpediering



Nominering av ledarstipendium, kulturstipendium och stipendium till årets landsbyggare

Verktyg



Sida 7 av 203

Ärendenummer: 2336



Kommun:	Malå kommun
Inskickat:	2025-01-04 14:20 av [REDACTED]
Senast ändrat:	2025-01-04 14:20 av [REDACTED]
Handläggare:	 Maria Larsson (MarialL)
Aktuell status:	Under behandling

 Visa ärende  Ärendehistorik  Meddelanden (0)  Interna noteringar (0)

1. Personuppgifter

Kontaktuppgifter till dig som nominerar*

För- och efternamn

[REDACTED]

Adress

[REDACTED]

Postnummer och ort

[REDACTED]

Telefon

[REDACTED]

E-postadress

[REDACTED]

Mobiltelefon

[REDACTED]

Notifieringar

E-post

2. Nominering

Vilket år gäller din nominering?*

Ange år *

2025

Vilket stipendium gäller din nominering? *

Kulturstipendiat

Sida 8 av 203

Personuppgifter till den du nominerar *

Förnamn *

██████

Efternamn *

██████

Adress

██████████

Postnummer och ort

██████████

E-post

Telefonnummer

██████████

Motivering *

Beskriv personens insats

Genom sin kulturella gärning har han gång på gång lyft det samiska arvet till en ny nivå och därmed synliggjort den så viktiga kulturella mångfaldsyttning vi har i Malå. Han har också genom ██████ medverkat i olika sammanhang där han stolt låtit Malå hamna på kartan både nationellt och internationellt. ██████ har musikaliskt, poetiskt och sceniskt, starkt och tydligt visat att samisk kultur ska bevaras och visas upp för att kunna fortleva.

**BESÖK- OCH
FAKTURERINGSADRESS**

Besöksadress: Storgatan 13
939 31 Malå kommun

Postadress: Box 2, 939 21
Malå

KONTAKTA OSS

Tel: 0953-140 00 (Växel)

Fax: 0953-142 98

E post:
kommunstyrelsen@mala.se
(mailto:kommunstyrelsen@mala.se),
mob@mala.se
(mailto:mob@mala.se)

Öppettider (<http://mala.se/?id=12637>)

BESÖK OSS PÅ

www.mala.se
(<http://www.mala.se>)

Facebook
(<https://www.facebook.com/malamedalltsanara>)

www.visitmala.se
(<http://visitmala.se>)

()

Nominering av ledarstipendium, kulturstipendium och stipendium till årets landsbyggare

✓ 1. Personuppgifter

Kontaktuppgifter till dig som nominerar	
Förnamn	Efternamn
Adress	Postnummer och ort
Telefon	E-postadress
Mobiltelefon	
Notifieringar	
E-post	

✓ 2. Nominering

Vilket år gäller din nominering?
Ange år
2025

Vilket stipendium gäller din nominering?
Ledarstipendiat

Personuppgifter till den du nominerar	
Förnamn	Efternamn
Adress	Postnummer och ort
E-post	Telefonnummer

Motivering

Beskriv personens insats

Sida 11 av 203

██████████ maskineriet som behövs i varje barn- och ungdomsförening och i samhället i stort. Hon är den fristående vuxna som kan följa allas barn på träning för att skapa intresse för idrott, den som ser till att fiket är bemannat och att barnen tar sig till och från bortamatcherna. ██████████ driver också på de värdefulla värdegrundsarbetet, hittar samverkan mellan skola och föreningsliv för barnets bästa och kommer plikttroget som publik de gånger hon lovat eleverna det. Hon ronderar idrottsarenorna kvällstid, med omtanke för både barn, anläggning och samhälle. ██████████ eder och peppar väldigt många barn att utvecklas med idrotten som verktyg. ██████████ är SÅ värd Malå kommuns ledarstipendium 2025!

Signering

Följande parter har signerat detta ärende.

Namn: ██████████

Person ID: ██████████

Datum: 2025-03-08 07:41

Signerad checksumma: SHA-1 B2D16D04E0679CC999BF04380799FA3451BFEB8

Nominering av ledarstipendium, kulturstipendium och stipendium till årets landsbyggare

✓ 1. Personuppgifter

Kontaktuppgifter till dig som nominerar	
Förnamn [Redacted]	Efternamn [Redacted]
Adress [Redacted]	Postnummer och ort [Redacted]
Telefon [Redacted]	E-postadress [Redacted]
Mobiltelefon [Redacted]	
Notifieringar E-post	

✓ 2. Nominering

Vilket år gäller din nominering?
Ange år
2025

Vilket stipendium gäller din nominering?
Årets landsbyggare

Personuppgifter till den du nominerar	
Förnamn [Redacted]	Efternamn [Redacted]
Adress [Redacted]	Postnummer och ort [Redacted]
E-post -	Telefonnummer -

Motivering

Beskriv personens insats

Sida 13 av 203

██████████ är tillsammans med ██████████ eldsjäl, dels i sina arbeten med glesbygdsservice på ██████████ byn där ingenting är omöjligt, samt även med att integrera byns alla nyinflyttade med bla språkcafé och även hjälper äldre som får hjälp och stöttning med allt som behövs för att kunna bo kvar i byn. Samt byautveckling och ██████████ med gemensamma middagar där överskottet går till ██████████ överlevnad.

Signering

Följande parter har signerat detta ärende.

Namn: ██████████

Person ID: ██████████

Datum: 2025-03-10 12:31

Signerad checksumma: SHA-1 5588ED39E492205D9AB34366DCE3CA3BA8964E54



Nominering av ledarstipendium, kulturstipendium och stipendium till årets landsbyggare

Malå kommun utdelar årligen ett ledarstipendium, ett kulturstipendium och ett stipendium till årets landsbyggare. Stipendierna omfattar 5 000 kronor vardera. Förslag på stipendiater ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 20 april.

LEDARSTIPENDIUM

Nomineras av invånare. Förslag lämnas in på ledarkandidat som uppvisat goda ledargärningar inom ungdomsverksamhet i Malå kommun under det senaste året.

KULTURSTIPENDIUM

Nomineras av invånare. Förslag lämnas in på kulturkandidat för att hedra goda insatser inom kulturområdet i Malå kommun under det senaste året.

ÅRETS LANDSBYGGARE

Nomineras av invånare. Förslag lämnas in på kandidat som uppvisat goda gärningar för en eller flera landsbygder i Malå Kommun under det senaste året.

NOMINERING AV STIPENDIER

Alla nomineringar ska vara skriftliga och inlämnade via e-tjänst, vanlig post eller via e-post på särskild blankett. Uppge alltid kontaktuppgifter till dig som lämnar in en nominering. Om ingen nominering inkommit inom nomineringsperiodens slut, så har ledamöterna i allmänna utskottet rätt att utse och tilldela stipendierna.



Nominering av
ledarstipendium, kulturstipendium och stipendium till årets landsbyggare

Kontaktuppgifter till dig som nominerar

Förnamn [REDACTED]	Efternamn [REDACTED]
Adress [REDACTED]	Postnummer, ort [REDACTED]
E-postadress [REDACTED]	Telefon [REDACTED]

Personuppgifter till den du nominerar

Förnamn [REDACTED]	Efternamn [REDACTED]
Adress [REDACTED]	Postnummer, ort [REDACTED]
E-postadress [REDACTED]	Telefon [REDACTED]

Nominering

Vilket stipendium gäller din nominering? ☐ Ledarstipendiat ☐ Kulturstipendiat ☒ Årets landsbyggare	Vilket år gäller din nominering? 2024
Motivering, beskriv personens insats [REDACTED] kom flyttandes för ca ett år sedan till [REDACTED]. På kort tid har han tagit bygden till sig och med sin positiva inställning och kunskap ställer han upp och hjälper till i flera olika föreningar i [REDACTED]. Blä [REDACTED] och arbetsgruppen för [REDACTED]. [REDACTED] arbetar även på [REDACTED], där hans optimism och engagemang är ett lyft för hela byn och för den samlingspunkt som [REDACTED] är. [REDACTED], som är [REDACTED], har även [REDACTED], vilket är till glädje för hela kommunen.	



Andre Önnerlov, v-samhetsansv fritid o service

Fastställande av Villkor och avgifter för lokaler och anläggningar i Malå kommun

Bakgrund

Kommunstyrelsen har delegerat till allmänna utskottet att besluta om villkor och avgifter för lokaler och anläggningar. Tekniska enheten har upprättat förslag till nya villkor och avgifter.

FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET

- Upprättat förslag till Villkor och avgifter för lokaler och anläggningar i Malå kommun fastställs att gälla fr o m 2025-06-01.

Andre Önnerlov

Bilaga

- Villkor och avgifter för lokaler och anläggningar i Malå kommun

Beslutsexpediering

- Verksamhetsansvarig Fritid och Service



Villkor och avgifter

för lokaler och anläggningar i Malå kommun

Gäller fr o m 2025-06-01

<i>Dokument</i>	<i>Fastställda av</i>	<i>Gäller från och med</i>
<i>Styrdokument - avgifter</i>	<i>Allmänna utskottet 2025-05-20, § xx</i>	<i>2025-06-01</i>
<i>Dokumentägare</i>	<i>Gäller för</i>	<i>Gäller till och med</i>
<i>Teknisk enhet</i>	<i>Kommunstyrelsen - Teknisk enhet</i>	



Villkor och avgifter för nyttjande av kommunala lokaler och anläggningar som bokas via kommunens lokala bokningssystem samt avgifter för simhallen

Kommunen erbjuder föreningar och andra att till subventionerad avgift hyra vissa lokaler och anläggningar ägda av Malå kommun. Lokaler och anläggningar är i första hand avsedda för föreningslivets verksamheter.

Vid fördelning av tider i kommunens lokaler och anläggningar prioriteras barn- och ungdomsverksamheter samt verksamheter som bidrar till ett jämställt fritidsutbud och bryter traditionella könsmönster inom föreningslivet.

Allmänna villkor

1. Den verksamhet som ska bedrivas i, av kommunen uthyrd lokal/anläggning, får inte strida mot gällande lagar och förordningar och ska bedrivas på demokratisk grund.
2. Det åligger hyresgästen att själv inhämta och följa erforderlig myndighets tillstånd för sin verksamhet.
3. Ansvarig person ska finnas närvarande under hyrestiden.
4. Försäljning av alkohol får inte ske i av kommunen uthyrd lokal/anläggning.
5. Lokalen/anläggningen ska städas av den som nyttjar den. Om städningen inte utförts debiteras nyttjaren extra städkostnad om 400 kr/timme. Vid ommöblering eller om redskap har använts ska dessa återställas. Städrutiner finns vid varje anläggning.
6. Inventarier hyrs inte ut för nyttjande utanför respektive lokal.
7. Skadegörelse som uppkommer i lokalen eller på inventarier ersätts av hyresgästen. Skadan meddelas Malå kommun, felanmälan omgående.
8. Malå kommunkoncern förbehåller sig rätten att disponera lokalen/anläggningen (på bokad tid) till annat ändamål. Underrättelse om detta ska utgå snarast möjlig.
9. Om larm utlöses av oförsiktighet kommer en debitering att ske med 500 kr. Dessutom kan eventuell utryckningskostnad tillkomma. Larm utlöses om man befinner sig i lokalen efter stängning eller i särskild larmad lokal.



10. För nuddis/nycklar som tappas bort av hyresgästen och behöver ersättas blir hyresgästen betalningsskyldig.
11. Lokalerna ska vara tobaksfria enligt Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter.
12. Det åligger hyresgästen att följa lokalens skyddsföreskrifter, samt att det inte vistas fler personer än vad brandmyndigheten tillåter i lokalen/anläggningen och att alla nödutgångar inte är blockerade eller låsta.
13. Vid avbokning senare än 24 timmar innan bokad tid, debiteras full hyra för bokad tid.
14. Uthyraren får neka förening eller person att hyra lokal/anläggning om villkoren inte efterlevs.
15. Hyra/dag är normalt kl 07.00 - 16.00, men kan tillämpas även för annan tidsförläggning/8 timmars förhyrning. Max 6 timmar/dag/objekt debiteras. För verksamhet pågående under flera sammanhängande dagar debiteras dagshyra som dygnshyra.



Avgifter för hyra av lokal/anläggningar

Ishall

Allmänhetens åkning med eller utan puck	Gratis
Träning, friåkning etc för lag/förening inom Malå kommun*	222 kr/tim
Träning, friåkning etc för lag/förening inom Malå kommun*	1 520 kr/dag
Träning, friåkning etc för övriga hyrestagare	434 kr/tim
Träning, friåkning etc för övriga hyrestagare	3040 kr/dag
Matchhyra för lag/förening från Malå kommun	755 kr/match
Matchhyra för lag/förening från annan kommun	1 482 kr/match

Sporthall

Förening i Malå kommun*	222 kr/tim
Förening i Malå kommun*	1 520 kr/dag
Företag eller annan förening	434 kr/tim
Företag eller annan förening	2002 kr/dag

Fotbollsplan Tjamstavallen (konstgräs)

Förening i Malå kommun*	234 kr/tim
Förening i Malå kommun*	1 618 kr/dag
Företag eller annan förening	543 kr/tim
Företag eller annan förening	3 462 kr/dag
Matchhyra för lag inom Malå kommun	543 kr/match
Matchhyra för övriga lag alt företag	1 086 kr/match



Ishallens omklädningsrum kan nyttjas vid match.

Konstgräsplanen uthyres inte för annan aktivitet än idrottsutövning. Djur får inte förekomma på planen.

Ridhuskort/Ridbanekort

- Enskild 679 kr/termin#
- Enskild 1 358 kr/år
- Familj 679 kr/termin
+ 136 familjemedlem##
- Engångskort 136 kr/tillfälle
- Hyra ridhus/ridbana enskilt bruk### 407 kr/tim
- Hyr ridhus/ridbana enskilt bruk### 1 482 kr/dag
- Hundträning enskild 679 Kr/termin#

Vårtermin 1/1 – 30/6, Hösttermin 1/7 – 31/12

medlem i familj ska vara folkbokförd på samma adress

gäller även föreningar och företag

Forum

Biovisning/föreställning ex teater	679 kr/tillfälle
Scengolv för träning, dans, teater el motsv	113 kr/tim
Föreningar inom Malå kommun*	136kr/dag
Biosalong	210 kr/tim
Biosalong, heldag	1 434 kr/dag
Kommersiell verksamhet, försäljning**	272 kr/tim
Kommersiell verksamhet, försäljning**	2 028 kr/dag

Förening i Malå kommun*	210 kr/tim
Förening i Malå kommun*	1 434 kr/dag
Företag eller annan förening**	272 kr/tim
Företag eller annan förening**	2 028 kr/dag



Kulturskolan

Musikrum/Kulturbryggan	avgiftsfri
------------------------	------------

Pixi storbildsskrm

Förening i Malå kommun	avgiftsfri
Företag i Malå kommun	1 030 kr/dag
Företag i Malå kommun	3 090kr/vecka

Simhall

Priser

0 - 6 år: Gratis med person som är 18 år och simkunnig.

Barn 7 - 17 år + CSN 35 kr.
För att besöka simhallen själv ska du klara att simma 25 meter. (Djupkort).

Vuxen	50 kr
Familjebad	140 kr

Årskort

Barn	650 kr
Vuxna	1 250 kr

10-kort

Barn	315 kr
Vuxna	450 kr

FAR (fysisk aktivitet på recept)

Barn och ungdom 7 - 17 år	Gratis
Vuxen 18 år och uppåt	35 kr



Priser för bokning av simhallen

Förening i Malå kommun*	434 kr/tim
Förening i Malå kommun*	1 600kr/dag
Företag eller annan förening**	750kr/tim
Företag eller annan förening**	3 000kr/dag

*Kontakta Malå kommun för bokningsförfrågan av simhallen.
Simhallen hyrs ut i mån av tid och personaltillgång.*

Städning

All städning ombesörjes av hyresgästen. Om städningen inte är till belåtenhet debiterar kommunen 400 kr/timme för efterstäd. Om städfirma måste anlitas debiterar entreprenören städkostnad direkt till hyresgästen.

Vänligen observera att dukning generellt inte ingår i grundpriset.

All dukning, fram-, bortplockning och städning ombesörjes av hyresgästen utifrån anvisningar och inom den av hyresgästen bokade tiden.

*) Gäller även kommunens egna verksamheter och privata förhyrare från kommunen.

*) Kommersiell syftar i första hand på verksamhet som omsätter pengar och bedrivs i vinstsyfte under yrkesmässiga former. Även verksamhet som bedrivs ideellt eller till självkostnad kan anses kommersiell om den konkurrerar med annan liknande verksamhet som bedrivs i vinstsyfte.



Ansökan om tjänstledighet över 12 månader

En anställd har under det gångna året beviljats tjänstledighet med 24,3 % p g a personliga skäl. Den anställda önskar fortsätta med tjänstledigheten från 2025-06-01 fram till 2026-05-31.

FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET

- Ansökan om tjänstledighet över 12 månader beviljas.

Angelica Mörtzell
Enhetschef



Ansökan om tjänstledighet över 12 månader

En anställd har under det gångna året beviljats tjänstledighet med 20 % p g a personliga skäl. Den anställde önskar fortsätta med tjänstledigheten från 2025-09-01 fram till 2026-09-01.

FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET

- Ansökan om tjänstledighet över 12 månader beviljas.

Angelica Mörtzell
Enhetschef



Vattentjänstplan för Malå kommun, - samråd

Bakgrund

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

Bedömning

Vattentjänstplanen tagits fram av konsult i samarbete med kommunens tekniska avdelning samt miljö- och byggavdelning. Planen är nu klar för samråd.

Förslag till Kommunstyrelsen

Samråd gällande vattentjänstplanen ska ske under perioden 2025-06-16 tom 2025-07-07.

Lukas Karlsson
Samhällsplanerare

Bilaga

- VA-policy
- Vattentjänstplan_Malå

Beslutsexpediering

- Miljö- och byggchef
- Samhällsplanerare
- Teknisk chef

Vattentjänstplan

Malå kommun





Ändringsförteckning

Ver	Datum	Ändringsbeskrivning	Granskad	Godkänd av

Innehållsförteckning

Innehåll	5
Giltighetstid	5
1 Behovsbedömning av förändrad VA-struktur	6
1.1 Grundkriterier för utsökning av VA-planområden	6
1.2 Parametrar	6
1.3 Resultat	8
1.3.1 Utbyggandsområden	8
1.1.1 Utredningsområden	8
1.1.2 Bevakningsområden	8
1.1.3 Områden med enskilt VA	8
2 Skyfallsanalys	10
2.1 Ansvar	10
2.2 Bakgrund	10
2.3 Metod	10
2.4 Resultat	11
2.5 Fortsatt arbete	12
2.5.1 Förslag på åtgärder	12
3 Bilaga	14





Innehåll

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

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

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

Giltighetstid

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



1 Behovsbedömning av förändrad VA-struktur

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

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

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

1.1 Grundkriterier för utsökning av VA-planområden

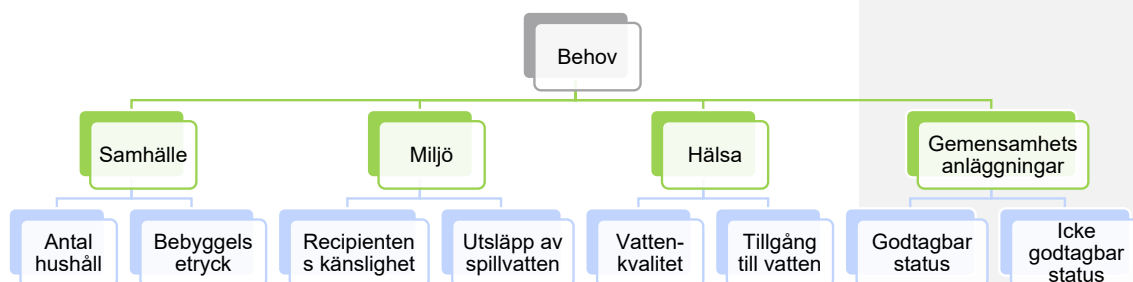
Valet av 20 hushåll och 150 m baserades på dels rättspraxis, dels kommunens bebyggelsestruktur vilken är av glesare art än ett nationellt snitt. Det bedöms osannolikt att behovet till förändrad VA-struktur är högre för områden som inte har bedömts med tanke på avståndet mellan huskroppar är 150 samt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

1.2 Parametrar

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

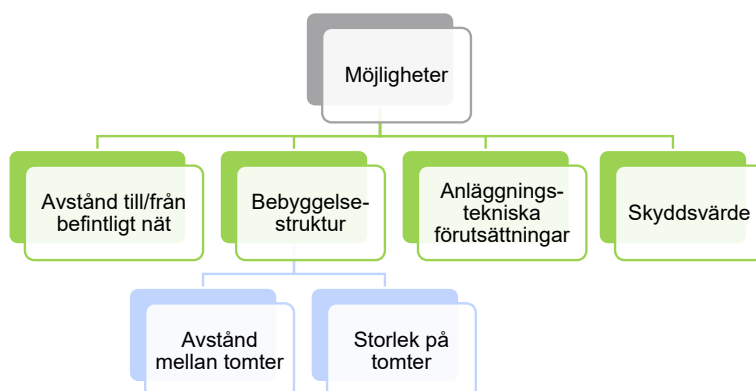


Figur 1 Parametrar behovsbedömning



Följande har beaktats för respektive parameter för behov:

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





Följande har beaktats för respektive parameter för möjlighet:

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

1.3 Resultat

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

1.3.1 Utbyggandsområden

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

Inget område har placerats i denna kategori.

1.1.1 Utredningsområden

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

Inget område har placerats i denna kategori.

1.1.2 Bevakningsområden

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

Inget område har placerats i denna kategori.

1.1.3 Områden med enskilt VA

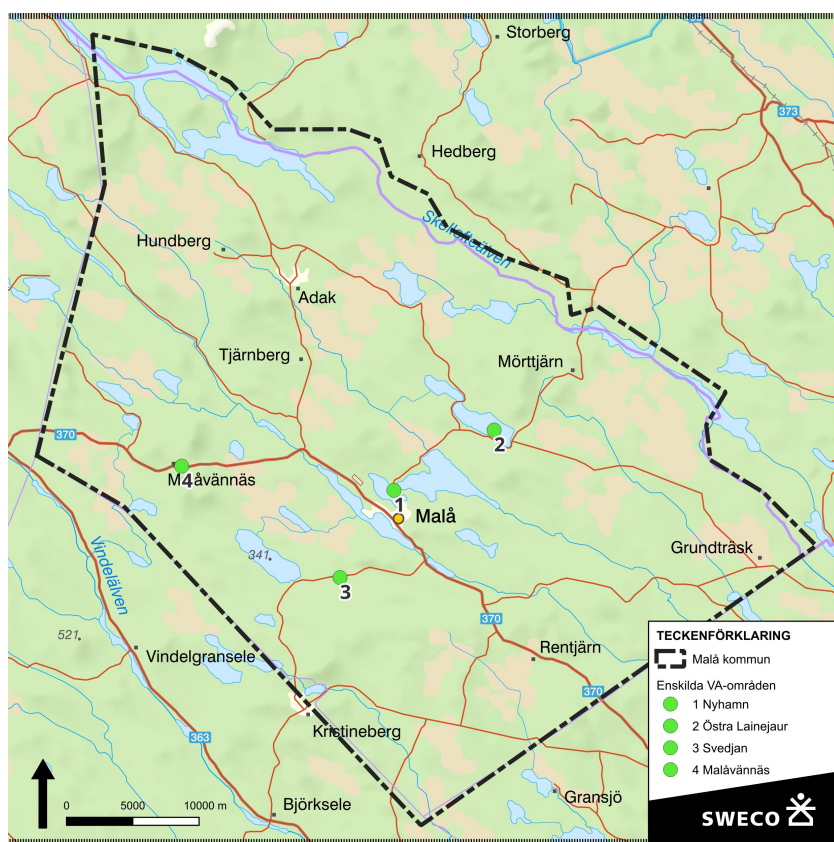
Alla övriga områden som ingått i analysen ingår i denna kategori och bedöms inom överskådlig tid inte vara i behov av förändrad VA-struktur. Områden med enskilt VA redovisas i

Tabell 1 samt deras geografiska placering i Figur 2.



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

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



Figur 2 Kartöversikt över enskilda VA-områden i Malå kommun



2 Skyfallsanalys

2.1 Ansvar

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

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

2.2 Bakgrund

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

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

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

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

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

2.3 Metod

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

Under ovan nämnda regnhändelse har ytor för lågpunkter där vatten blir stående samt rinnstråk tagits fram med hjälp av SCALGO live. Svackor i terrängen kallas lågpunkter, där vatten ansamlas vid regn. När lågpunkterna är fyllda ökar enbart flödet längs avrinningsvägarna. Rinnstråk som bildas från en



yta större än en hektar har beaktats i utredningen. Rinnstråken har satts till tio meter då dess utbredning är osäker.

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

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

Dricksvattenanläggningar:

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

Spillvattenanläggningar:

- Reningsverk
- Pumpstation
- Luftningsanordning
- Fettavskiljare

2.4 Resultat

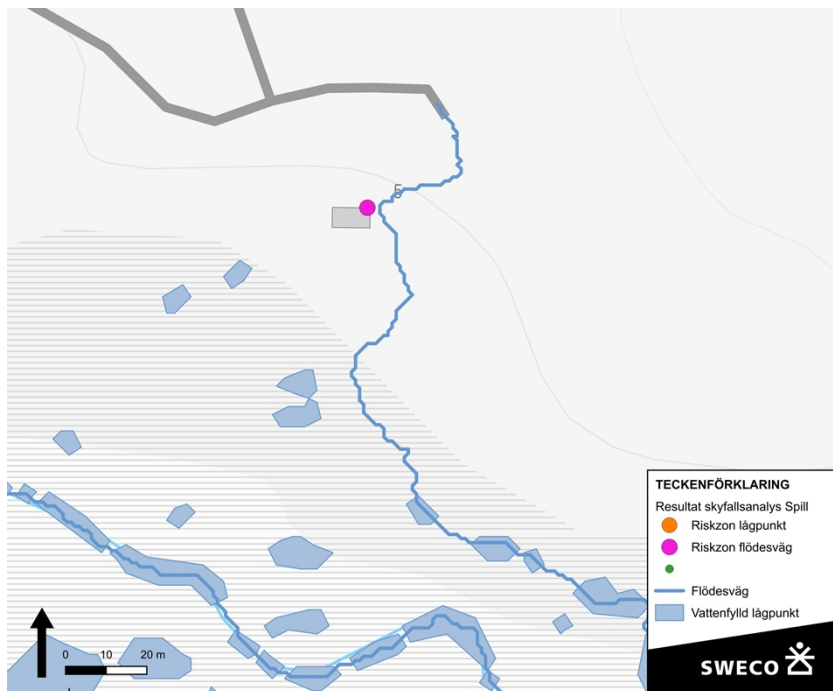
Alla anläggningsdelar som ligger i anslutning till en yta där vatten kan bli stående eller som ligger inom ett rinnstråk vid skyfall har sammanställts utifrån ett scenario med ett 100-årsregn. Dessa anläggningsdelar markeras som påverkade (riskerar att påverkas, ligger i riskzon).

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

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

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

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



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

2.5 Fortsatt arbete

De anläggningsdelar som riskeras påverkas vid skyfall ska gås igenom utifrån en prioriteringsmodell som är under framtagande och består av en risk- och konsekvensanalys. Dynamiska modeller eller andra utredningar föreslås sedan på objektsnivå då det i de flesta fall kommer att krävas innan faktiska åtgärder kan planeras och utföras. Exempel på utredningar är följande:

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

2.5.1 Förslag på åtgärder

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

- Avskärande diken, vallar eller upphöjningar för att skära av rinnväg
- Lager med avskärande material, tex sandsäckar och presenningar, pumpar för att kunna avhjälpa akuta problem
- Reservkraft om el slås ut
- Erforderliga åtgärder för att kunna installera reservkraft i prioriterade anläggningar.

Commented [PB1]: Under framtagande? Risk och konsekvensanalys kan vi göra om vi ser modellen hur flödet kommer se ut och i vilken omfattning.



- Anlägga dagvattenmagasin i särskilt utsatta områden
- Fortsatt arbete med inventering av felkopplingar (dagvatten till spillvattennät) samt förnyelse av ledningsnät
- Ändrad höjdsättning av fastigheten
- Flytta kritiska anläggningsdelar



3 Bilaga

Bilagor:

1. Bedömningsmodell för VA-utbyggnad



VA-policy Malå kommun

Allmänt

VA-försörjningen syftar till att tillgodose behovet av dricksvatten för hushållsändamål samt att avleda avloppsvatten. Inom kommunens verksamhetsområde ansvarar VA-huvudmannen för VA-försörjningen, medan ansvaret i övriga områden ligger på fastighetsägaren. VA-policyns syfte är att ge styrning i utförandet av kommunens VA-arbete samt utgöra underlag för de åtgärder som definieras i VA-planen.

Malåbygdens vision är "bästa platsen". För VA-försörjningen innebär det att den ska vara långsiktigt hållbar, både socialt, ekonomiskt och miljömässigt. Vattenförsörjningen ska även vara robust och uppfylla krav på god dricksvattenkvalitet och avloppsvatten ska avledas och renas utan olägenhet för människors hälsa eller miljön. VA-försörjningen ska över tid även anpassas till ett förändrat klimat.

Generella riktlinjer

Kommunen ska

- 1.1 Vid all bebyggelseplanering eftersträva en klimatanpassad och långsiktigt hållbar dricksvattenförsörjning, spill- och dagvattenhantering.
- 1.2 Säkerställa de ekonomiska förutsättningarna för en hållbar VA-försörjning.
- 1.3 Samordna strategiska och operativa VA-frågor med kommunens långsiktiga samhällsplanering för att underlätta utveckling i kommunen och bidra till en hållbar bebyggelseutveckling inom och utanför kommunalt verksamhetsområde.
- 1.4 Gemensamt bedöma behov av allmän VA-anläggning enligt Lagen om allmänna vattentjänster i samverkan mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, och miljö- och byggnämnd. Utökning av verksamhetsområde för kommunal anslutning förutsätter en samlad bebyggelse och påvisbart behov utifrån hälso- eller miljöhänsende.
- 1.5 Genom VA-planeringsarbetet bidra till arbetet för att Sverige ska nå de nationella miljömålen, uppsatta miljökvalitetsnormer (MKN) enligt EU:s ramdirektiv samt FNs globala mål för hållbar utveckling.
- 1.6 Vid all bebyggelseplanering beakta kapacitet i befintliga ledningsnät och anläggningar.
- 1.7 I samhällsplaneringen säkerställa att regn som överskrider dimensionerande fall kan avledas på ett säkert sätt för byggnader, verksamheter, infrastruktur och människors hälsa för att begränsa klimatförändringens effekter.
- 1.8 Samverka med grannkommuner och aktörer inom gemensamma avrinningsområden för långsiktig vattenplanering med recipienters status i fokus.



- 1.9 Säkerställa att tillräckliga personalresurser och kompetens finns tillgängliga och verka för kunskapsåterföring inom organisationen så att en hållbar VA-försörjning kan uppnås över tid.

VA-försörjning inom kommunalt verksamhetsområde

VA-huvudmannen ska

- 2.1 Leverera säkra vattentjänster och ha erforderlig beredskap för att hantera driftavbrott och andra störningar.
- 2.2 Utforma VA-taxan så att den täcker de kostnader som är nödvändiga för att ordna och driva VA-anläggningen.
- 2.3 Ta väl avvägda, korta och långsiktiga, finansiella beslut som säkerställer en god och hållbar allmän VA-anläggning för nuvarande och framtida generationer samt en hållbar utveckling av VA-taxan.
- 2.4 Analysera ekonomiska konsekvenser för drift, underhåll och förnyelse i samband med större investeringar rörande den allmänna anläggningen.
- 2.5 Kostnadsfördelning mellan VA-kollektiv och skattemedel ska utredas i god tid före exploatering och nyinvestering.
- 2.6 Säkerställa att beslut om verksamhetsområde finns innan utbyggnad sker.
- 2.7 Trygga långsiktig vattenförsörjning och god dricksvattenkvalitet ur ett flergenerationsperspektiv.
- 2.8 Implementera säkerhetsarbetet i det ordinarie kvalitetsarbetet rörande dricksvattenförsörjning och avloppsrening.
- 2.9 Säkerställa att reservvatten finns inom distributionsområden för dricksvatten, enligt nationella rekommendationer och lokala behov.
- 2.10 Vid konkurrens om vatten prioritera människors behov av dricksvatten.
- 2.11 I möjligaste mån undvika att använda dricksvatten som tekniskt vatten.
- 2.12 Leverera vatten med låg risk för avbrott och med god kvalitet genom att underhålla och förnya produktionsanläggning för dricksvatten och vattenledningsnätet på ett hållbart sätt för att säkra nuvarande funktion och framtida utveckling.
- 2.13 Underhålla och förnya spillvattenledningsnätet på ett hållbart sätt för att minska mängden tillskottsvatten till spillvattennätet, samt verka för att minska förekomst av bräddningar och förebygga källaröversvämningar.
- 2.14 Dimensionera befintliga och nya allmänna dagvattensystem för ett förändrat klimat.

VA-försörjning utanför kommunalt verksamhetsområde

- 3.1 Tillsyn av enskilda avloppsanläggningar ska bedrivas på ett strukturerat sätt grundat i en väl avvägd prioriteringsordning.
- 3.2 Miljö- och byggnämnden bereder, beslutar och kommunicerar bedömningsgrunder och riktlinjer för ärenden om enskilda avlopp. Bedömning sker utifrån lokala förutsättningar och lagstiftningens krav från fall till fall.
- 3.3 Kommunen ska där behov finns, verka för ett erforderligt skydd av enskilda vattentäkter. Vid utökning av verksamhetsområde ska miljömässiga, sociala och ekonomiska konsekvenser bedömas.



3.4 Vid prövning av nya avloppsanläggningar eller förtätning i ett geografiskt område där hög skyddsnivå bedöms gälla, ska särskild hänsyn till recipientens status tas.

Kommunstyrelsen bereder och beslutar om riktlinjer för hantering av mindre exploatering i närhet av kommunalt verksamhetsområde för vatten eller avlopp.



Fastställande av nya regler för kommunalt hemsändningsbidrag

Bakgrund

2019-06-24 (Dnr 2019.96/04, §108) fastställde Kommunfullmäktige regler för kommunalt hemsändningsbidrag utifrån då gällande Förordning (2000:284) om stöd till kommersiell service. Denna förordning har nu upphävt genom förordning (2024:1243) om stöd för att främja tillgången till grundläggande kommersiell service. Mycket är likt men en viktig skillnad är bland annat förändringen rörande vilka hushåll som har rätt att ta del av hemsändningsbidraget.

2025 är det,

...hushåll som har långt avstånd till och som saknar möjlighet att på egen hand ta sig till en butik...

jämfört med tidigare,

...hushåll som har störst avstånd till eller saknar möjligheter att på annat sätt ta sig till butiken...

Mot denna bakgrund har ett nytt förslag rörande regler för hemsändning utarbetats för att kommunen ska kunna ansöka om 50 procent av nettokostnaderna upp till 100kr per hemsändningstillfälle under ett kalenderår. Det nya förslaget innebär att aktör ersätts med 200kr per hushåll och hemsändningstillfälle när avståndet överstiger 1km samt 100kr om hushåll med behov befinner sig inom en radie av 1km från butik. Möjligheten till hemsändning begränsas av budgeten på max 140 000kr.

Bedömning

De föreslagna reglerna för hemsändningsbidraget är mindre flexibla jämfört med tidigare, men möjliggör ett fortsatt kommunalt bidrag med delfinansiering via Region Västerbotten och fortsatt service för hushåll i kommunens landsbygder som har långt avstånd till och saknar möjlighet att själv ta sig till en butik.

**FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN/
KOMMUNFULLMÄKTIGE**

- *Regler för hemsändningsbidrag (fastställda av kommunfullmäktige 2019-06-24, § 108) upphör att gälla fr o m 2025-07-01.*
- *Upprättat förslag till nya Regler för hemsändningsbidrag fastställs att gälla fr o m 2025-07-01.*



- *Hemsändningsbidragets kostnader med högst 140 000kronor per år belastar verksamhet 22010 hemsändning.*
- *50 procent av bidraget återsöks av Malå kommun genom Region Västerbotten.*

Maria Larsson

Bilaga

- Förslag Regler Hemsändningsbidrag fr o m 2025-07-01

Beslutsexpediering

- Enhetschef Utveckling- och arbetsmarknadsenheten



Hemsändningsbidrag fr o m 2025-07-01

Malå kommun vill, enligt *Förordning (2024:1243) om stöd för att främja tillgången till grundläggande kommersiell service*, främja tillgången till grundläggande kommersiell service i områden där servicen är gles.

Malå kommuns regler

Kommunen lämnar hemsändningsbidrag till aktörer, med säte i Malå kommuns landsbygder, som distribuerar dagligvaror till hushåll som har långt avstånd till och som saknar möjlighet att på egen hand ta sig till en butik i Malå kommun. Syftet är att upprätthålla och fortsätta trygga varuförsörjningen i hela Malå kommun. Hemsändningsbidraget maximeras till 140 000 kr per år i Malå kommun, varav 50 procent upp till 100 kr per hemsändning finansieras via Region Västerbotten.

Nedan angivna regler gäller för kommunens hemsändningsbidrag.

- Bidrag utgår till aktör enbart för varuhemsändning till permanentboende hushåll i kommunens landsbygder.
- Hushåll aktuella för hemsändning är de hushåll som har långt avstånd till och som saknar möjlighet att på egen hand ta sig till en butik.
- Ersättning lämnas till aktör med 200 kr/hushåll och hemsändningstillfälle när avståndet till butik överstiger 1 km. Om avståndet är kortare än 1 km är ersättningen 100 kr.
- Till varje hushåll (oavsett antal personer i hushållet) får varor sändas högst två gånger per vecka.
- Hemsändningen och mottagandet av varor ska kvitteras av kunden på särskild blankett vid varje tillfälle.
- Aktören får utöver ersättningen från kommunen ta ut en skälig avgift av hushållet för arbetet.
- Hemsändningen ska ske på ett ändamålsenligt sätt utan onödiga kostnader.
- Det är också möjligt att erbjuda så kallade inköpsresor till en närliggande butik med stöd av hemsändningsbidrag. Hushåll aktuella för inköpsresa är de hushåll som har långt avstånd till och som saknar möjlighet att på egen hand ta sig till en butik.



Rutiner för att erhålla hemsändningsbidrag:

- Aktör noterar på erhållen kvittenslista datum för leveransen som kvitteras av kunden.
- Aktör skickar kvittenslistorna kvartalsvis till kommunen för utbetalning av hemsändningsbidraget.
- Redovisningen ska vara kommunen tillhanda senast en månad efter det kvartal bidragsansökan avser.

Fastställda av kommunfullmäktige 2025-06-30, § xx.



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten
Anna Karin Horney, enhetschef
Aleksandra Simanovskaya, företagslots

Handlingsplan för varsel, omställning och extraordinära händelser kopplade till näringslivet i Malå kommun 2025–2027

Tillväxtverket stödjer regioner och kommuner vid varsel, företagsnedläggningar i näringslivet men även vid större företagsetableringar och företagsexpansioner.

Det handlar om beredskap inför eventuella extraordinära händelser kopplade till näringslivet.

Tillväxtverket anordnade särskilda utbildningstillfällen för kommuner och regioner under 2022–2024.

Två personer vid Utveckling- och arbetsmarknadsenheten Malå Kommun tog del av utbildningen som bestod av 5 seminarier och pågick mellan september 2024 och februari 2025. Utbildningen ägde rum både fysisk och digitalt, representanter från Tillväxtverket, kollegor från några kommuner i Region 10, representanter från Region Västerbotten och Länsstyrelsen Västerbotten medverkade.

Resultatet av utbildningen blev en lokal handlingsplan som presenteras i detta ärende: se *Handlingsplan för varsel, omställning och extraordinära händelser kopplade till näringslivet i Malå kommun 2025–2027* inklusive 7 bilagor.

I början på 2025 antogs och fastställdes även Region Västerbottens *Regional handlingsplan - vid större varsel eller omställning*.

Bakgrund

Målet med stöd från Tillväxtverket är att regioner och kommuner kan arbeta aktivt och systematiskt inför och vid varsel eller etablering.

Tillväxtverkets arbete bidrar till att:

- Öka kommuners och regioners kapacitet att arbeta proaktivt inför ett större varsel eller en etablering i näringslivet för att bygga upp en beredskap och reaktivitet.
- Vid ett större varsel eller en etablering i näringslivet, och där Tillväxtverket anser det relevant, stödjer myndigheten kommuner och regioner genom att stärka deras kapacitet att starta upp ett omställningsarbete som främjar näringslivets förnyelseförmåga och/eller hantera en snabb tillväxt.

Hantering av varsel och omställning, det vill säga vid konkurser eller negativa ekonomiska chocker i näringslivet, har sedan slutet av 2010-



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten

Anna Karin Horney, enhetschef

Aleksandra Simanovskaya, företagslots

talet fått en mer fast form inom Tillväxtverket. Myndigheten har under åren stöttat kommuner och regioner inför och vid varsel och omställning i näringslivet, detta för att ta vara på de utvecklingseffekter som kan skapas. Uppdragen har medfört att Tillväxtverket har blivit en etablerad aktör som regioner och kommuner kan vända sig till.

Oavsett om det är ett varsel eller en etablering får omställningssituationer konsekvenser, och för kommuner och regioner kan hantering av en omställningssituation innebära en stor arbetsinsats.

Varsel och etableringar i näringslivet kännetecknas också av att många olika aktörer behöver samverka för att skapa hållbar regional utveckling och näringslivsutveckling i berörda län och kommuner. Det är viktigt att insatser på nationell, regional och lokal nivå kompletterar och förstärker varandra.

I genomförandet av uppdraget använder Tillväxtverket följande verktyg:

- Kunskap, bland annat genom kunskapsunderlag, Regionalt analys- och prognosystem (Raps) och erfarenheter från tidigare struktumvandlingar samt genom myndighetens kompetens inom utvecklings- och näringslivsfrågor.
- Nätverk, bland annat genom samordning av kontakter med statliga myndigheter och andra berörda aktörer, samt genom att erbjuda kunskaps- och erfarenhetsutbyten mellan regioner och kommuner.
- Information om finansiering, genom att informera om myndighetens egna ordinarie finansieringsmöjligheter eller genom att förmedla kontakter till andra lämpliga finansieringskällor.

Varför en lokal handlingsplan?

Att arbeta proaktivt och vara förberedd innebär att som kommun snabbt kunna mobilisera ett omställningsarbete.

Berörd kommun har det yttersta ansvaret för processen (varsel /omställning).

Detta utifrån viktig del i svensk krishantering, vad som brukar kallas de tre grundprinciperna:

Ansvarsprincipen

Den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha det också under en krissituation. Aktörerna ska även stödja varandra och samverka, det kallas "den utökade ansvarsprincipen". För att nämna några aktörer: kommun, region, länsstyrelsen,



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten

Anna Karin Horney, enhetschef

Aleksandra Simanovskaya, företagslots

Tillväxtverkt, Arbetsförmedlingen.

Likhetsprincipen

Under en kris ska verksamheten fungera på liknande sätt som vid normala förhållanden – så långt det är möjligt.

Närhetsprincipen

En kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga. Det är alltså i första hand den drabbade kommunen och den aktuella regionen som leder och arbetar med insatsen. Först om de lokala resurserna inte räcker till blir det aktuellt med statliga insatser.

Kommunens roll: skyldigheter - inom områden som är viktiga vid varsel och omställning till exempel utbildning, inom bostadsförsörjning och socialtjänst. Möjligheter - uppgifter som berör arbetsmarknadsområdet och åtgärder för att allmänt främja näringslivet i kommunen.

Regionens roll: regionen har det regionala utvecklingsansvaret vilket är relevant för sakområdet. God regional och lokal kännedom, vana att samordna aktörer vilket är väsentligt för att snabbt kunna genomföra insatser. Bidra till att arbetet samordnas med det långsiktiga arbetet med hållbar regional utveckling, att fastställa mål och prioriteringar för det regionala kompetensförsörjningsarbetet och tillhandahålla bedömningar av länets kompetensbehov.

Arbetsförmedlingen: Arbetsförmedlingen tar emot och hanterar varsel från företag som lägger ner eller där det uppstår arbetsbrist (enligt främjandelagen). Arbetsförmedlingen har även uppgifter som mer generellt ska förbättra arbetsmarknadens funktionssätt genom att möta kompetensbehov och öka möjligheten för arbetssökande att få arbete.

Länsstyrelsen: Länsstyrelsen ska främja länets utveckling, noga följa tillståndet i länet och verka för att nationella mål får genomslag i länet.

Ett sätt att förbereda sig är att ta fram en handlingsplan där kommunen har diskuterat igenom och skrivit ner olika faser och frågeställningar som blir aktuella i omställningsarbetet.

En framtagen handlingsplan är ett stöd för att komma i gång och kunna driva omställningsarbetet den dagen som ett varsel eller en större företagsnedläggning sker i kommunen. En förankrad och regelbundet



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten
Anna Karin Horney, enhetschef
Aleksandra Simanovskaya, företagslots

uppdaterad plan ger bra förutsättningar att kunna mobilisera arbetet och hålla ihop processen.

Se bifogade förslag på *Handlingsplanen för varsel, omställning och extraordinära händelser kopplade till näringslivet i Malå kommun 2025–2027* inklusive 7 bilagor.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULMÄKTIGE

- Godkänna och fastställa föreslagen handlingsplan inklusive bilagor.

Anna Karin Horney

Bilaga

Handlingsplan för varsel, omställning och extraordinära händelser kopplade till näringslivet i Malå kommun 2025–2027 inklusive 7 bilagor.

Beslutsexpediering

- Ledningsgruppen i Malå Kommun
- Enhetschef Utveckling – och Arbetsmarknadsenheten



Foto: www.ricke.se

Handlingsplan för varsel, omställning och extraordi- nära händelser kopplade till näringslivet i Malå kommun 2025–2027

Fastställd av Kommunfullmäktige 2025-06-30, § XXX

Varför en handlingsplan?

Uppstartsgrupp.....	3
---------------------	---

Skarpt läge

1. Förbereda/Uppstartsfas.....	4
2. Analysfas.....	5
3. Planera/Genomförasfas.....	5
3.1 Genomförande.....	6
3.2 Kommunikation.....	7
4. Utvärdera och följa upp.....	7

Ansvarig tjänsteperson, uppföljning och revidering av planen...8

Bilagor.....	8
--------------	---

*Bilaga 1 Fakta om Malå**Bilaga 2 Mall för händelseanalys och arbetsplan**Bilaga 3 Tillväxtverkets Omställningsguide**Bilaga 4 Nulägesanalys och framtidsanalys utifrån olika perspektiv: individ, näringsliv och företag samt plats och attraktivitet, inkl. aktörskarta**Bilaga 5 Listan med aktörer som kan bidra till omställningsarbete - utifrån aktuell situation**Bilaga 6 Kommunikation**Bilaga 7 Checklista Varsel Arbetsförmedlingen*

Referenser.....	8
-----------------	---

Varför en handlingsplan?

När en större företagsnedläggning eller ett varsel sker uppstår ett antal olika effekter. Frågeställningar som måste hanteras är hur de negativa konsekvenserna kan reduceras, hur näringslivets förnyelseförmåga kan stärkas och hur vi i Malå kommun kan kraftsamla för att fånga upp och ta tillvara nya möjligheter.

Att arbeta proaktivt och vara förberedd innebär att som kommun eller region snabbt kunna mobilisera ett omställningsarbete. Ett sätt att förbereda sig är att ta fram en handlingsplan där kommunen har diskuterat igenom och skrivit ner olika faser och frågeställningar som blir aktuella i omställningsarbetet.

En framtagen handlingsplan är ett stöd för att komma i gång och kunna driva omställningsarbetet den dagen som ett varsel eller en större företagsnedläggning sker i kommunen. En förankrad och regelbundet uppdaterad plan ger bra förutsättningar att kunna mobilisera arbetet och hålla ihop processen. I samband med att planen tas fram bör det därför också ställas fast vem som ansvarar för att revidera planen och hur ofta en revidering ska ske.

Fakta om Malå

Se Bilaga 1 *Fakta om Malå kommun*

Uppstartsgrupp

För att snabbt komma i gång med arbetet och skapa handlingskraft samt få en överblick över situationen kan det vara bra att sammankalla en grupp som påbörjar arbetet. Deltagarna i gruppen bör ha god kännedom om de lokala och regionala förutsättningarna, prioriteringarna och vilka verktyg som finns för att främja lokal näringslivsutveckling. I uppstartsgruppen ingår: kommunchef/administrativchef, chef Utveckling - och arbetsmarknadsenheten, KSO och ev. vice KSO.

Frågeställningar som hjälper till med att ge en överblick av situationen: se Bilaga 2.

Uppstartsgruppen bör träffas kontinuerligt även om inte något varsel föreligger.

Viktigt att hålla frågan om varsel och kris levande samt skapa sig en relevant och uppdaterad bild över hur kommunens företagsbild och sammansättning ser ut.

Möten schemaläggs 2 gånger om året med god framförhållning.

Näringslivsrådet för Malå kommun alt. motsvande gruppering samt Beredskapsgrupp Malå Kommun kan ses som referensgrupper i uppstartsgruppens arbete.

Sammanställande för uppstartsgruppen är chef för Utveckling - och arbetsmarknadsenheten.

Se mer om uppföljning och revidering av planen i avsnittet *Ansvarig tjänsteperson, uppföljning och revidering av planen*.

Mötena bör ha följande innehåll:

- Vilka personer är aktuella för att vara i Styrgruppen?
- Analys av nuläge: använd mall - Bilaga 1, 2, 3

Beslutsvägarna i respektive organisation

Om beslutsvägarna är långa eller okända finns det risk att arbetet stannar av. Det kan även medföra att strategiska beslut fattas på fel nivåer och av fel personer. I omställningsarbetet kan det därför vara viktigt att synliggöra, och kanske ändra, beslutsvägarna i respektive organisation kopplat till den specifika händelsen.

Internt arbete i Malå kommun kan inkludera även de kommunala bolagen: Malåbostaden AB och Malå Energi och industri (MENI) AB.

Malå Kommuns handlingsplan samordnas med Region Västerbottens handlingsplan, *Regional handlingsplan - vid större varsel eller omställning (2025)*.

Beslutsvägar (Kommun – Region) enligt planen:

Berörd kommun har det yttersta ansvaret för processen (varsel/omställning) och kan välja att kontakta Region Västerbotten för att få stöd och i samråd bedöma om vi ska gå vidare enligt denna handlingsplan. (Steg 1. Bedömning nedan)

Vid varsel- och omställningsärenden som kommer till Region Västerbottens kännedom tar Region Västerbotten kontakt för att höra om kommunen behöver stöd.

Har kommunen en handlingsplan för varsel och omställning i näringslivet sker en avstämning mellan kommunens och Region Västerbottens respektive plan för att underlätta samordning.

I händelse av att ett företag kontaktar Region Västerbotten direkt sker fortsatt arbete först efter dialog med berörd kommun.

Skarpt läge

1. Förbereda/Uppstartsfas

Förberedelsefasen syftar till att fastställa och tydliggöra roller, ansvar och beslutsvägar i det kommande arbetet. Målet är att initialt skapa en övergripande bild av situationen och att snabbt komma i gång med arbetet.

Vid skarpt läge övergår *Uppstartsgruppen* till *Styrgrupp*. Styrgruppen kan komma att utökas med fler personer.

Styrgruppen ska sammankallas av chef för Utveckling - och arbetsmarknadsenheten. Gruppen ska fungera som styrgrupp genom hela processen. Gruppens sammansättning ska vara funktionsstyrd. Förslag på funktioner som ska ingå är: Kommunchef, chef Utveckling - och arbetsmarknadsenheten, KSO och ev. vice KSO; om det finns en funktion kommunikatör i kommunen, ingår denne i styrgruppen alt. utses en i styrgruppen som kommunikationsansvarig, förslagsvis KSO. Gällande kommunikation ser även 3. *Planera/Genomföra fas*.

Styrgruppen fattar inledningsvis beslut om en plan för hur omställningsarbetet ska genomföras. Viktigt att gruppen har mandat för vidare beslut. Inledningsvis inventeras behovet av kommunal insats.

Inventeringen/bedömningsmöte kan leda till att Malå Kommun tar beslut om att det inte behövs några insatser från kommunen, och att det i så fall motiveras varför.

Om insats från kommunen krävs, vilken ekonomisk kostnad och vilka resurser kan och bör anvisas. Vidare att komma överens om kommunikeringen av händelsen. Se vidare i 3.2 *Kommunikation*.

En av styrgruppens första uppgifter är att tillsätta en eller flera arbetsgrupper som ska driva det operativa arbetet som kan inkludera representanter från ex. vis företagets fackliga representanter, kommunens praktiksamordnare/jobblots, Arbetsförmedling, trygghetsorganisationer, vuxenutbildning, studie -och yrkesvägledare, företagslots, ev. representanter från de kommunala bolagen.

2. Analysfas

När förberedelserna är färdiga är det dags att ta fram en fördjupad analys över situationen. Analysen ska dokumentera situationen för näringslivet och sysselsättningen i det aktuella området. I analysen kan ni också kartlägga vilka nationella finansieringskällor som kan stärka utvecklingen av näringslivet.

En analys över situationen för att komma vidare med omställningsarbetet. Värdera omfattning och konsekvenser efter Bilaga 2. Vilka resurser vad gäller tid och personal kommer att krävas? Var finns hjälp och stöd att få eller finansiering. Möjlighet till stöd regionalt, andra myndigheter och aktörer, se Bilagor 3–5 samt 7.

3. Planera/Genomföra fas

När analysarbetet är färdigt är det dags att konkretisera arbetet och förankra vad som ska göras och av vem. I denna fas ska ni besluta om strategiska inriktningar, prioriteringar, resurser och organisation för omställningsarbetet. Organisationen kan byggas upp på olika sätt. Den kan exempelvis innehålla styr-, arbets- och referensgrupp.

Med reservation för att det ibland kan vara så att kommunen endast väljer att genomföra några få insatser. Då kanske inte en större organisation med

styrgrupp och arbetsgrupper behöver bildas utan det kan till exempel vara den grupp som har startat upp arbetet som också praktiskt arbetar vidare. Övervägande bör göras om det finns behov av att bilda styrgrupp och en särskild arbetsgrupp/er. Och hur detaljerad genomförandeplan som behöver göras.

Styrgrupp

Styrgruppen fattar inledningsvis beslut om en plan för hur omställningsarbetet ska genomföras. En av styrgruppens första uppgifter är att tillsätta en eller flera arbetsgrupper som ska driva det operativa arbetet.

Arbetsgrupper

Arbetsgruppen uppgift är att genomföra extraordinära insatser med anledning av händelsen.

Rikta insatser efter identifierade behov enligt Analysfasen. Vad saknar vi för fakta/underlag för att genomföra adekvata insatser? Styrgruppen ansvarar för att arbetsfördelningen och prioriteringsordningen fungerar i arbetsgruppen, HUR? NÄR? VEM? Se Bilaga 2.

Styrgruppen initierar uppföljningsmöten med grupperna. Viktigt att styrgruppen tar på sig en samordnande och ledande roll samt även formulerar en samordning/arbetsplan. Insatser bör finnas på individ-, företags- och/eller samhällsnivå. Näringslivets möjlighet till förnyelseförmåga bör främjas och aktivt stödjas. Se Bilagor 3-5.

3.1 Genomförande

En av de första arbetsuppgifterna är att ta fram en plan för hur arbetet ska genomföras och kommuniceras. Planen är det centrala styrdokumentet och ska beslutas av styrgruppen. Planen ska beskriva strategiska avvägningar, vilka insatser som ska genomföras och vilka resurser som avsatts. Tänk på att tydliggöra vilka insatser som ska genomföras av arbetsgruppen och vilka insatser som ska genomföras av andra.

Innehåll genomförandeplan:

1. Kort bakgrundsbeskrivning
2. Mätbart mål och eventuella delmål för kort respektive medellång sikt
3. Ett begränsat antal insatsområden, vanligtvis 3–4 stycken
4. Mål och ekonomisk ram för respektive insatsområde
5. Vem som är ansvarig för att utföra aktiviteten
6. Övrigt som ni ser som viktigt innehåll

Till vem eller vad riktas de föreslagna aktiviteterna?

Sortera in föreslagna aktiviteter ovan efter om dom är riktade mot individnivå, för att stärka näringslivets förnyelseförmåga eller för att stärka platsens helheterbjudande och attraktivitet.

Exempel på aktiviteter på individnivå

Exempel på aktivitet för att stärka näringslivets förnyelseförmåga

Exempel på aktiviteter kopplat till platsen och att skapa attraktivitet

Se Bilaga 4

3.2 Kommunikation

Kommunicera arbetet

Bra kommunikation i omställningsarbetet handlar om att skapa gemenskap, ägarskap, engagemang och framtidstro. Det är viktigt att komma i gång med informations- och kommunikationsarbetet tidigt. Ta initiativ till att berätta. På detta sätt kan ni ta kontroll över kommunikationen.

Det är kommunikationsansvarig som bestämmer hur vi uttalar oss i den uppkomna situationen. Vi ska förmedla handlingskraft och framtidstro. Äga ordet så inte det blir media som tar över ägandet.

Vilka är våra viktigaste målgrupper för kommunikation

Vilka kanaler kan vi använda för kommunikation (både internt och externt)

Vad bör/vill vi kommunicera

Se Bilagor 2, 4, 5 och 6

4. Utvärdera och följa upp

Enligt nedanstående frågeställningar samt enligt Bilaga 3 *Tillväxtverkets Omställningsguide*

Förbereda

Agerade vi tillräckligt fort med att sätta igång arbetet i uppstartsgruppen och styrgruppen? Bemannades arbetsgruppen med rätt personer med mandat att fatta nödvändiga beslut? Fick vi snabbt rätt bild av den aktuella situationen? Kunde vi gjort något annorlunda för att få en bättre uppstart av omställningsarbetet?

Analysera

Gav de samlade analyserna ett kunskapsunderlag som gjorde att vi kunde identifiera och genomföra rätt insatser? Saknades det något kunskapsunderlag som var svårt eller inte möjligt att ta fram? Vilka erfarenheter kopplat till analysfasen, positiva och negativa, kan vi ta med oss?

Planera

Förankrades och planerades arbetet inom och utanför organisationen med relevanta funktioner / aktörer? Gjordes rätt prioriteringar? Hade vi en realistisk gemensam målbild? Fungerade kommunikationsinsatserna, tog vi kontrollen över dem? Utvärdera/Revidera arbetsplanen för framtida varsel, omställning och extraordinära händelser kopplade till näringslivet i Malå kommun genom att analysera de erfarenheter som vi erhållit från tidigare situation/ -er.

Genomföra

Fanns tillgängliga resurser för att kunna sätta i gång de konkreta insatserna? Klarade vi av att mobilisera rätt aktörer att delta i genomförandet av de olika aktiviteterna? Vilka insatser blev framgångsrika och vilka blev mindre lyckade? Varför?

Ansvarig tjänsteperson, uppföljning och revidering av planen

Ansvariga för uppföljning och revidering av planen och dess bilagor: chef för Utveckling – och arbetsmarknadsenheten i samarbete med Uppstartsgruppen.

Referensgruppen: Näringslivsråd Malå kommun alt. motsvarande gruppering samt Malå Kommuns beredskapsgrupp.

Bilaga 1 *Fakta om Malå kommun* uppdateras årligen, varje april när *Företagarfakta* – Företagarnas rapport för alla kommuner i Sverige publiceras. Samtidigt sker uppföljning av handlingsplanen.

Revidering sker vid behov och vid större förändringar på lokal, regional eller nationell nivå men senast till sista Kommunstyrelse 2027.

Bilagor

Bilaga 1 *Fakta om Malå kommun*

Bilaga 2 *Mall för händelseanalys och arbetsplan*

Bilaga 3 *Tillväxtverkets Omställningsguide*

Bilaga 4 *Nulägesanalys och framtidsanalys utifrån olika perspektiv: individ, näringsliv och företag samt plats och attraktivitet, inkl. aktörskarta*

Bilaga 5 *Listan med aktörer som kan bidra till omställningsarbete - utifrån aktuell situation*

Bilaga 6 *Kommunikation*

Bilaga 7 *Checklista Varsel Arbetsförmedlingen*

Referenser

Utbildning inom ramen för Stöd till regioner och kommuner vid varsel eller etableringar, Tillväxtverket, hösten 2024

Omställningsguiden vid varsel och företagsnedläggningar, Tillväxtverket, www.tillvaxtverket.se

Mall till en handlingsplan för varsel och omställning. Stöd för kommuner att hantera omställningar i näringslivet, Tillväxtverket.

Handlingsplan varsel och omställning Ydre kommun 2023.

Regional handlingsplan vid större varsel eller omställning i näringslivet - En guide för regional nivå när det lokala näringslivet drabbas av större varsel eller omställning, Region Östergötland, Länsstyrelsen Östergötland, Arbetsförmedlingen

Rapport 2022:13 *När en dörr stängs öppnas ett fönster. En rapport om omställningsprocesser vid större företagsnedläggningar.* Tillväxtanalys. Myndighet för tillväxtpolitiska utvärderingar och analyser.

Regional handlingsplan - vid större varsel eller omställning. Näringsliv och Samhällsbyggnad. Region Västerbotten. 2025
[https://www.regionvasterbotten.se/VLL/Filer/Regional%20handlingsplan_sto%CC%88rre%20varsel_omsta%CC%88llning\[56\].pdf](https://www.regionvasterbotten.se/VLL/Filer/Regional%20handlingsplan_sto%CC%88rre%20varsel_omsta%CC%88llning[56].pdf)

Fakta Malå kommun (revideras årligen)

Malå kommun (ca 2962 invånare, december 2024) är en kommun i Västerbottens län i landskapet Lappland i Sverige. Centralort är Malå.

Medelåldern hela befolkningen: 46 år(2023)

Areal 1 727,49 kvadratkilometer (2019-01-01)

Bef.täthet 1,85 inv./km² (land)

År 2022 fanns 16 naturreservat i kommunen, däribland Avaås och Malå-Storforsen.

Malå kommun ligger i den norra delen av Västerbottens län och gränsar till Sorsele kommun i väster, Lycksele kommun i söder, Norsjö kommun i öst samt Norrbottens län och Arvidsjaur kommun i norr.

Kommunen är belägen i sydöstra delen av Lapplands skogsland, och en del av Skelleftefältet löper in i kommunen.

Kommunen ingår sedan 2010 i Förvaltningsområdet för samiska, kommunnamnet på samiska är Málágen kommuvdna.

Malå kommun är ett Sverige i miniatyr, vilket återspeglas i en bred och dynamisk näringslivsstruktur. Platsbaserad näringslivsutveckling för fler och växande företag har hög prioritet. Här finns en stark tradition av entreprenörskap med ursprung i de rika naturresurserna - skogen, jorden, malmen och renen.

De stora industrierna finns inom gruvdrift, trä, entreprenad, anläggning och tillverkning. I Malå finns framgångsrika världsledande företag, högt tekniskt kunnande och spetsprodukter på den nationella- och internationella marknaden. Teknikutveckling är även en viktig del för omställning till ett mer hållbart samhälle.

Tjänstesektorn växer med befintliga företag som utvecklas samtidigt som det tillkommer fler företag inom bland annat turist- och besöksnäringen. Malå stärker sin position som exportkommun, med internationella besökare från hela världen, både privat- och affärsresenärer. Sammantaget ställer detta krav på dels investeringar i utbildning och kompetens, dels strukturer för innovativ utveckling. Malås unika detaljhandel utvecklas i takt med besöksnäringens företag och möter den externa konkurrensen genom att bl a erbjuda digitala försäljningskanaler, vilket samtidigt medför ett mer miljömässigt hållbart företagande.

271 företag, så många företag finns i Malå kommun, varav 114 aktiebolag och 152 enskilda firmor. Den stora majoriteten av småföretagen är ägarledda företag där ägaren både leder och arbetar i företaget. 93,4 % av företagen är små företag med färre än 50 anställda (2025).

393 jobbar i småföretag: det är så många personer som jobbar i små företag i Malå kommun. Det är 30 procent av samtliga jobb i kommunen och 57 procent av jobben i privatägda företag (2025).

162 företagare, så många är företagare i Malå kommun 2023. Det är en minskning jämfört med året innan, då 169 var företagare i kommunen. Det innebär att 11 procent av de sysselsatta i kommunen är företagare. Malå kommer på plats 160 av samtliga kommuner i landet. Sett till alla kommuninvånare 15-74 år var andelen företagare 8 procent.

54,5 år är medelålder bland företagsledare i Malå kommun. Medelåldern bland företagare är betydligt högre än för befolkningen i stort. I Sverige är snittåldern bland företagare nästan tio år högre än snittåldern för hela befolkningen. 26 procent av Malå kommuns företagsledare är 65 år eller äldre. Många företagare står därmed inför ett kommande ägarbyte eller generationsskifte i företaget. Mycket tyder på att antalet generationsskiften kommer att öka de kommande åren.

I Sverige är enbart 30 procent av alla företagare kvinnor trots att de utgör halva befolkningen. Det är betydligt lägre än genomsnittet i EU. I Sverige har andelen kvinnor som är företagare varit relativt stabil under senare år.

Andelen har ökat svagt från 29,8 till 30,0 under de senaste två åren.

26,4 %, så stor andel av alla företagare i Malå kommun var kvinnor 2023. Det kan jämföras med tidigare år då andelen kvinnor som är företagare i Malå var 26,4 procent år 2022 och 31,4 procent 2021.

15 nya företag startades i Malå kommun 2024. Därmed hamnar nyföretagande (nystartade företag per 1000 invånare) på 7,4 vilket kan jämföras med 9,2 i Sverige totalt.

I nystartade företag i Malå kommun är företagarens medelålder 52,6 år. Det kan jämföras med ett rikssnitt på 41 år i nystartade företag. Medelålder är i genomsnitt 3,5 år högre för de som startar aktiebolag jämfört med enskild firma.

Största privata arbetsgivare med säte i Malå: Bennys Gräv AB (cirka 180 anställda).

I Malå kommun ökade nettoomsättningen i kommunens aktiebolag med 128 procent åren 2012-2023. Ett genomsnittligt företag med anställda i Malå kommun har en avkastning på sysselsatt kapital på 11,1 procent. Det kan jämföras med genomsnittet för företagen i Västerbottens län på 7,7 procent. Lönsamma företag bidrar till en kommuns ekonomi genom att generera skatteintäkter och skapa arbetstillfällen, vilket stärker den lokala ekonomin och förbättrar invånarnas levnadsvillkor. Dessutom stimulerar de innovation och tillväxt, vilket lockar till sig fler investeringar och främjar en hållbar ekonomisk utveckling.

Arbetslöshet:

I Sverige var 6,8 procent av arbetskraften (16-65 år) inskrivna som arbetslösa hos Arbetsförmedlingen under 2024.

I Malå kommun fanns det år 2024 totalt 1 345 invånare i arbetskraften varav 49 personer var inskrivna som arbetslösa. Det ger en arbetslöshet på: 3,6 procent

Syssällättningsgrad: 80,1 % Andel av befolkningen (16-65 år) som är sysselsatta 2024. Riket 75,6%.

Långtidsarbetslöshet: 0,9 %, Andel arbetslösa i minst 12 månader år 2024. Riket: 2,7 %.

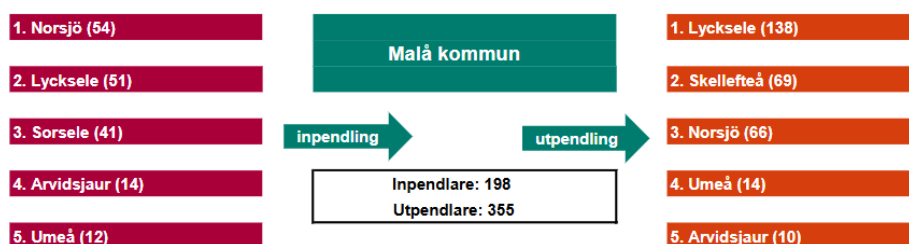
Företagsklimat (Svenskt Näringsliv), ranking 1-290: 121 (2024), 74 (2023), 61 (2022), 64 (2021), 64 av 203 sammanfattande omdöme 3,7-4,0 (2022-2024).

Setra investerar cirka 500 miljoner i anläggningen i Malå. New Boliden investerar i näraliggande Kristineberg ca 1,4 miljarder. Cirka 62 % av de som jobbar i Kristinebergsgruvan är boende i Malå kommun.

Data om pendling:

Totalt pendlar 198 personer från en annan kommun till Malå. De flesta av dessa bor i Norsjö. 355 invånare från Malå arbetar i en annan kommun. De flesta pendlar till Lycksele.

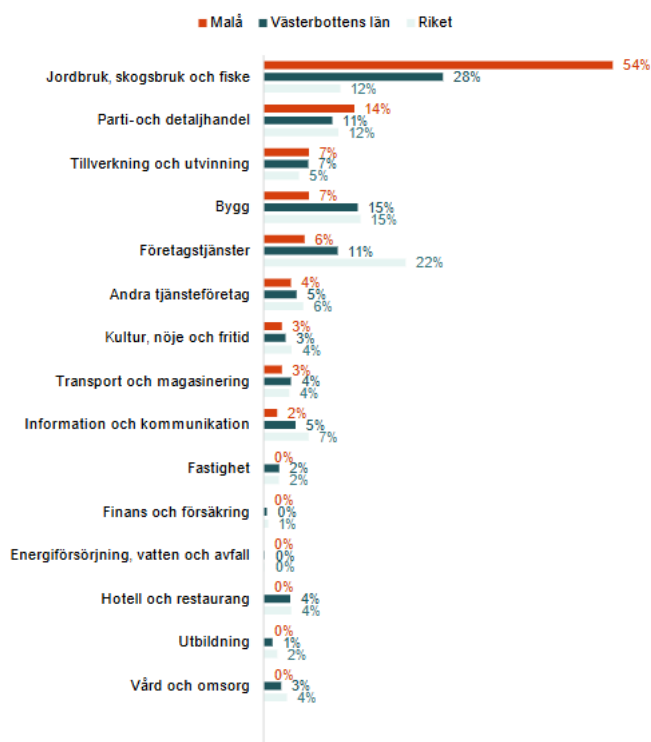
Figur 23: Pendling till och från Malå kommun 2022



Pendlingskvoten räknas ut genom att dividera antalet inpendlare med antalet utpendlare. En pendlingskvot som understiger ett betyder att det sker en nettoutpendling från kommunen, medan en pendlingskvot som överstiger ett betyder att det sker en nettoinpendling till kommunen.

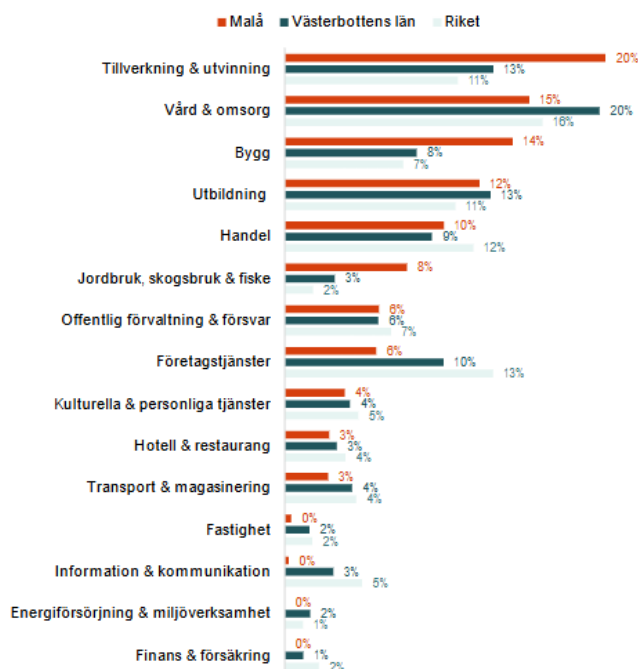
Data om branschindelning:

Figur 15: Andel företagare per bransch 2023



Sysselsatta per bransch

Figur 24: Sysselsatta per bransch i Malå kommun 2023



Jämfört med riket är branschen tillverkning & utvinning relativt stor i Malå. Däremot är relativt få människor verksamma inom företagstjänster. Branschstrukturen är mest likt den i Sunne, Åtvidaberg och Torsås. Ett vanligt mått för att mäta branschkoncentration är Herfindahl-Hirschman Index (HHI). Ett större HHI-värde innebär en större branschkoncentration, men också en större risk då kommunen i högre grad är beroende av en viss bransch. Ett mer diversifierat näringsliv med många små och medelstora företag ger fördelar i form av en lägre sårbarhet i kommunen och ett minskat beroende av ett fåtal stora företag.

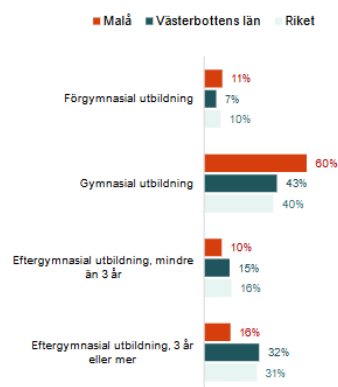
Yrken och utbildning

Figur 25: Vanligaste yrken 2023

10 vanligaste yrkena i Malå kommun 2023 (arbetsplatser i näringslivet)

1. Lastbils- & bussförare (95)
2. Processoperatörer, trä- & pappersindustri (76)
3. Butikspersonal (63)
4. Montörer (34)
5. Fordonsmekaniker & reparatörer (29)
6. Maskinförare (27)
7. Driftekniker & processövervakare (23)
8. Gjutare, svetsare & plåtslagare (21)
9. Ingenjörer & tekniker (19)
10. Smeder & verktygsmakare (17)

Figur 26: Utbildningsnivå i Malå 2023



Högre utbildning och kompetensutveckling har blivit allt viktigare för att möta företagens arbetskraftsbehov. 16 procent av Malå kommuns befolkning är högutbildad (d.v.s. har minst en treårig eftergymnasial utbildning) och 11 procent är lågutbildad (d.v.s. har endast en förgymnasial utbildning).

Placering	Kommun	Andel högutbildade
1	Danderyd	61%
2	Lund	55%
3	Lomma	54%
242	Malå	16%
288	Eda	12%
289	Ljusnarsberg	12%
290	Filipstad	11%

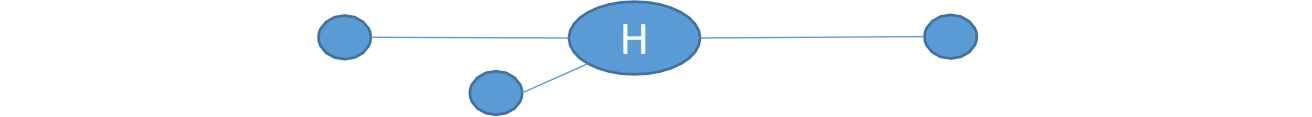
Källor data:

Sida 66 av 203

Företagarfakta 2025, Företagarnas rapportserie <https://www.foretagarna.se/politik-paverkan/rapporter/2025/foretagarfakta-2025/>

Företagsklimat.se <https://www.foretagsklimat.se/>

Händelse		Målbild			Arbetsplan			
Fakta Antagande Konsekvenser		FFFF			Vad	Vem	När	Hur återkoppling
								Sida 67 av 203
Åtgärder								
Kort sikt		Lång Sikt						
Resurs								
Har		Skapa						
Informationsplan					Informationsbehov			
Vem (mottagare)	Vad (budskap)	När	Kanal	övrigt	Behov (inhämtning)	Vem ge	När	Hur presenteras



Omställningsguiden

– en översiktsbild

1

Förbereda

Sätt ihop en grupp som snabbt kan komma i gång och arbeta.

Skapa en övergripande bild av den aktuella situationen.

Exempel på frågor att diskutera

- Vem ska ingå i uppstartsgruppen?
- Hur många individer omfattas av den aktuella händelsen?
- Vilka kompetenser har de varslade?
- Vilka resurser finns för det initiala arbetet?
- Vem kommunicerar med massmedia, vad kan kommuniceras och behövs kommunikationsresurser?

2

Analysera

Ta fram ett kunskapsunderlag.

Identifiera näringslivets och individers behov.

Exempel på frågor att diskutera

- Vilka befintliga analyser kan användas som ett kunskapsunderlag och finns det behov av nya analyser?
- Vilka centrala aktörer kan bidra med kunskapsunderlag?

Nulägesanalys

- Vilka kompetenser finns och vilka efterfrågas?
- Hur ser näringslivsstrukturen ut?
- Hur ser tillgången ut till infrastruktur, utbildning, bostäder, service och kultur?

Framtidsanalys

- Finns det kända rekryteringsbehov i närområdet nu eller kommande år?
- Vilka styrkeområden och utvecklingsmöjligheter finns det?
- Hur kan kommunens rykte och varumärke stärkas?

3

Planera

Skapa en gemensam målbild.

Förankra vad som behöver göras och av vem.

Exempel på frågor att diskutera

- Vilka mål har vi med vårt omställningsarbete? Vad vill vi uppnå på kort (3-12 månader) och medellång sikt (12-36 månader)?
- Vilka insatser ska genomföras av vilka aktörer, samt när?
- Har vi identifierat insatser både på individnivå, utifrån ett företags- och näringslivsperspektiv samt ur ett attraktivitets- och platsperspektiv?
- Vad och hur ska vi kommunicera om vårt arbete (internt och externt)? Vilka är våra målgrupper?

4

Genomföra

Genomför planerade insatser tillsammans med relevanta aktörer.

Exempel på frågor att diskutera

- Kan och bör vi upphandla stöd i genomförandet av omställningsarbetet?
- Hur följer vi arbetet och resultaten av de olika insatser som genomförs?
- Hur kommunicerar vi löpande om de olika insatser som genomförs?
- Kan vi inspireras av vad andra kommuner har genomfört?

5

Följa upp

Utvärdera arbetet i omställningsorganisationen.

Utvärdera effekterna på det lokala näringslivet och på arbetsmarknaden.

Exempel på frågor att diskutera

- Hur har arbetet i omställningsorganisationen fungerat? Vad har varit framgångsrikt och vad kunde vi gjort annorlunda?
- Hur har samarbetet med involverade aktörer fungerat?
- Hur ser situationen ut när det gäller sysselsättning och arbetslöshet?
- Hur ser beroendet och sårbarheten ut kopplat till företag?
- Har kommunens arbetsmarknad utvidgats, i så fall hur?

Nulägesanalys och framtidsanalys

2

Sida 69 av 203

Individ

✓ Nulägesanalys

- Hur ser situationen ut när det gäller sysselsättning och arbetslöshet lokalt och i funktionell analysregion (FA-regionen)?
- Vilka kompetenser frigörs med anledning av händelsen? Finns det någon som efterfrågar de kompetenserna?
- Vilka relaterade branscher finns kopplat till företagsnedläggningen och har dessa branscher ett rekryteringsbehov? (...)

✓ Framtidsanalys

- Finns det en expanderande arbetsmarknad i angränsande kommuner som ger en möjlighet till att fler kan pendla?
- Finns det en tradition att pendla som det går att bygga vidare på?
- Kan kommunens utbud av yrkesutbildning stärkas?

✓ Nulägesanalys

- Hur ser befintligt utbildningsutbud ut?
- Hur ser utbildningsnivån ut?
- Hur ser yrkes- och branschstrukturen ut?
- Hur ser nyföretagandet ut?
- Hur ser näringslivsstrukturen ut?

✓ Framtidsanalys

- Finns det en aktiv lokal entreprenörskultur eller behöver den stärkas?
- Finns det möjligheter att bygga vidare på eller utveckla affärssamarbete, kluster och nätverk? (...)

Näringsliv och företag

✓ Nulägesanalys

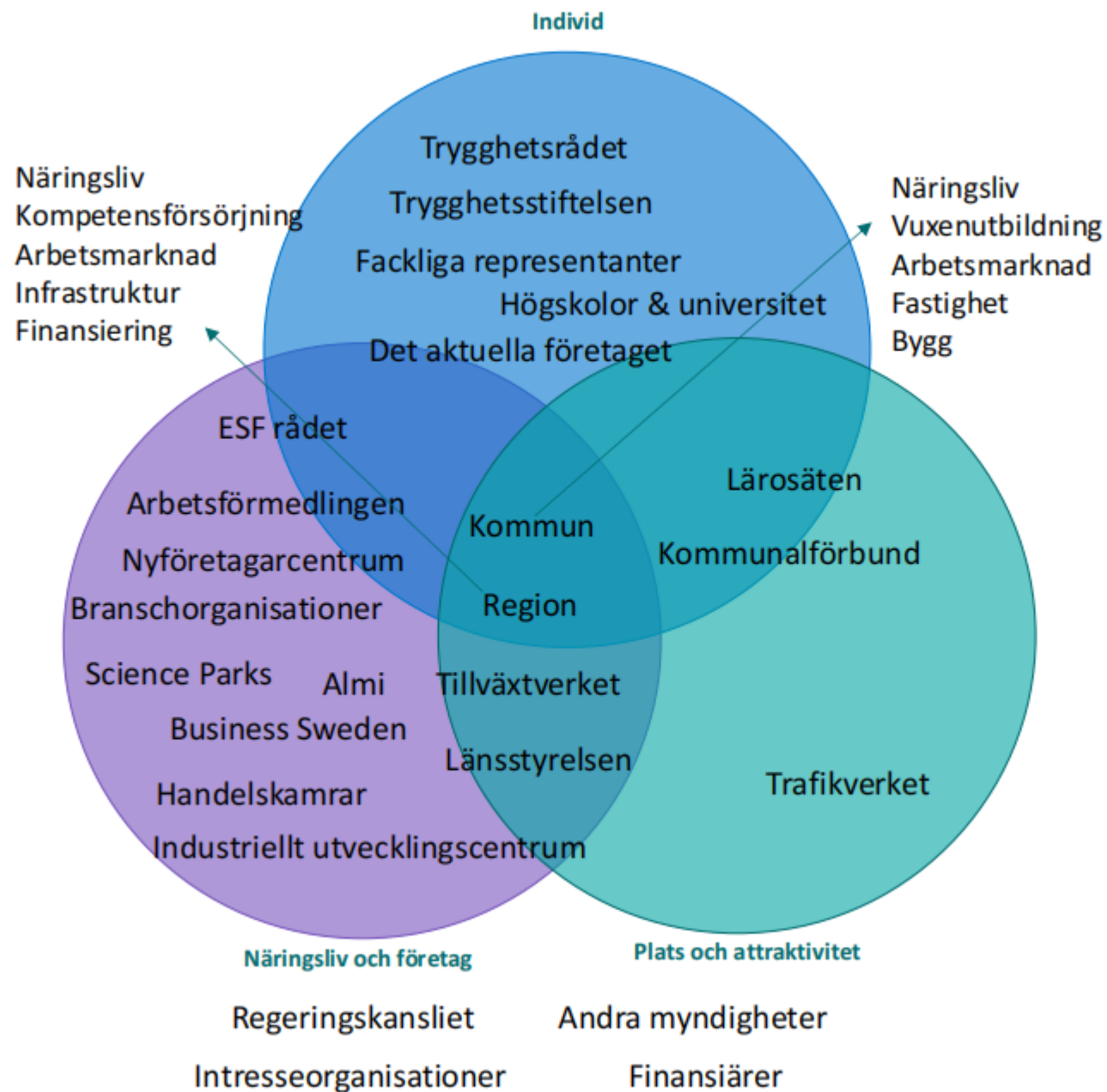
- Hur är tillgången på kommunal näringslivsservice och kommersiella fastigheter?
- Hur är tillgången på el och detaljplanerad mark?
- Hur ser den fysiska tillgängligheten ut gällande varor och tjänster? Tillgång till infrastruktur och kompletterande tjänster. (...)

✓ Framtidsanalys

- Vilka utvecklingsbehov finns i det kommunala serviceutbudet: bostäder, förskolor och skolor, fritidsaktiviteter, kulturutbud?
- Finns det behov av utveckling av stadskärnan och av kommersiell service?
- Vilka fördelar har vi som kan attrahera nya företag? Finns det förutsättningar för att exempelvis utveckla en företagspark eller att en aktör tar över en friställd anläggning eller fastighet? (...)

Plats- och attraktivitet

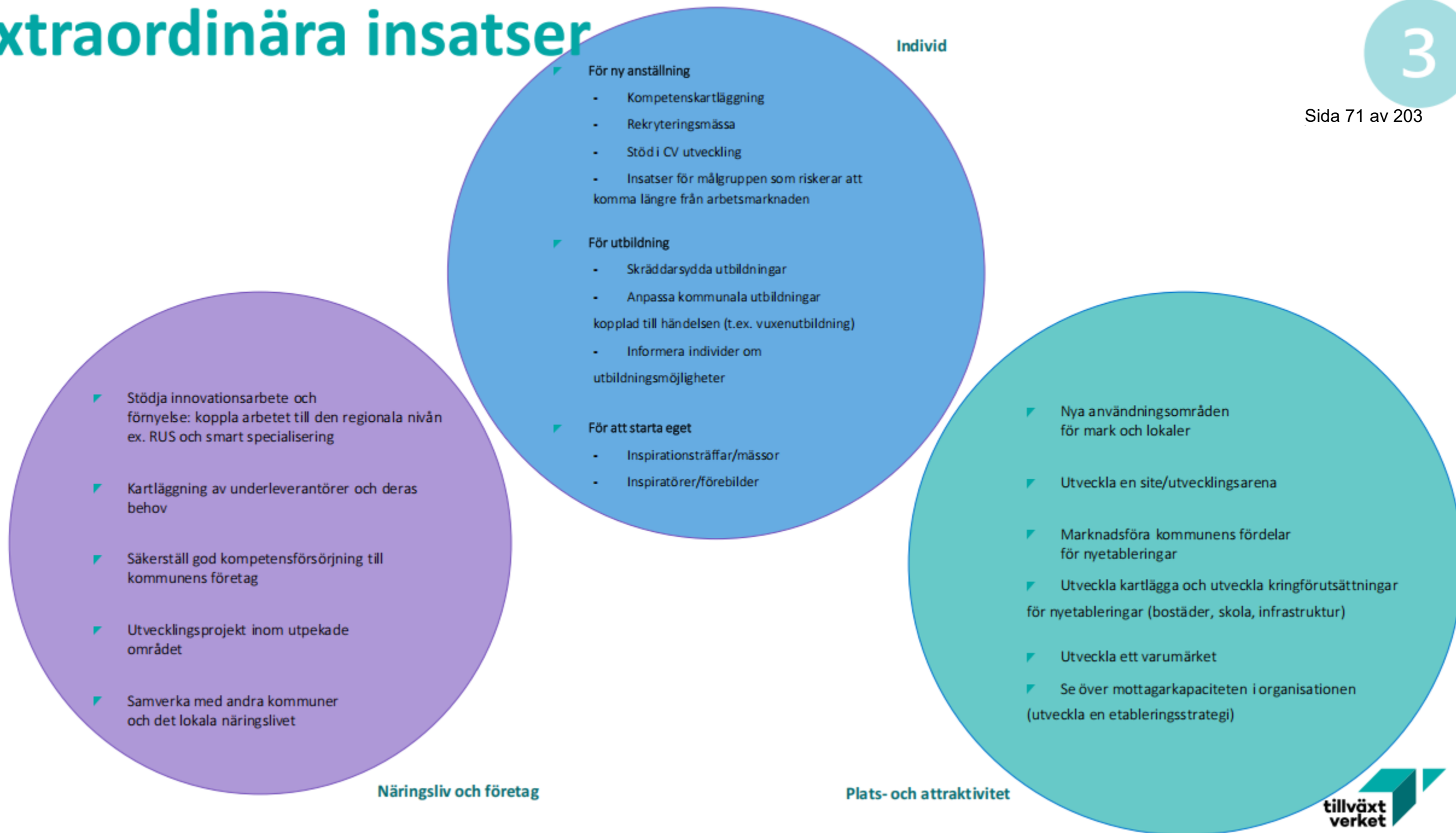
Aktörskarta:



Extraordinära insatser

3

Sida 71 av 203



Bilaga 5 Listan med aktörer som kan bidra till omställningsarbete

Sida 72 av 203

Interna funktioner	Kontaktperson	Vem tar/har denna kontakt?	Kontaktuppgifter

Externa aktörer	Syfte (personella resurser, finansiering, kunskap)	Kontaktperson	Vem tar/har denna kontakt?	Kontaktuppgifter

Bestäm kommunikationsstrategi

Besluta om kriskommunikationen ska hanteras proaktivt eller reaktivt.

Krisens omfattning avgör kommunikationsstrategin och den ska beslutas om i uppstartsgruppen. Proaktiv kommunikation innebär att Malå Kommun aktivt för ut sina budskap. Då definieras först målgrupp, budskap/talepunkter och talesperson och efter det vilken kanal som blir aktuellt att föra ut budskap i. Reaktiv kommunikation handlar om att utsedd talesperson är beredd att svara på frågor som inkommer till Malå Kommun.

I det första steget i kommunikationsprocessen behöver uppstartsgruppen vara snabb i beslutsfattandet eftersom media sannolikt kommer att höra av sig så fort de får upp intresset för det som hänt. Hinner media höra av sig innan talesperson och budskap är definierade be att få återkommer så fort som möjligt. Du behöver aldrig svara på frågor från media direkt, du kan be om att få återkomma. Redan här avgörs om Malå Kommun kommer äga sitt narrativ eller inte.

Utse talesperson

Ett av de viktiga besluten i kommunikationsstrategin är att utse vem som är talesperson för krisen. Det beslutet tas i uppstartsgruppen. Talesperson får stöd med talepunkter och bör även få en möjlighet till snabbcoachning i hur man för ut budskap (mediaträning) om det behövs. Saker att fundera på i det här skedet är om det är tjänsteperson och/eller politiken som uttalar sig. Är det båda partner, vem ska vara först ut? Viktigt i sammanhanget är att yttrandefriheten betyder att jag som privatperson får uttala mig om vad jag tycker om krisen men i Malå Kommuns namn är det bara utsedd talesperson, kommunikationsansvarig.

Formulera talepunkter

- Budskap och talepunkter ska vara målgruppsanpassade (mottagarperspektiv).
- Budskap och talepunkter ska vara korta, koncisa och tydliga.
- Vad är viktigast att säga? Våga prioritera. Välj ut ett budskap och använd detta huvudbudskap som en röd tråd i all kommunikation.
- Budskap och talepunkter kommer ändra inriktning över tid och ska därför vid behov uppdateras löpande.

Välj kommunikationskanal

Kommunikationsstrategin och målgruppen avgör val av kommunikationskanal. Ibland kan fler kommunikationskanaler behövas. Exempel på kanaler är webb, sociala medier, media, pressmeddelande eller pressträff. Vid reaktiv kommunikationsstrategi ges muntliga eller skriftliga kommentarer vid förfrågningar.

Glöm inte internkommunikation

Glöm inte att förankra kommunikationsstrategin internt både till ledningsgrupp, chefer och ledare samt medarbetare. Det kan göras på olika sätt genom internwebb, e-post och sms-listor. Det kan även behövas en artikel på internwebben där man proaktivt berättar om vad som hänt och hur krisen hanteras. Även om Malå Kommun valt en reaktiv kommunikationsstrategi kan man tjäna på att informera medarbetarna om att man gjort det valet och förklara varför.

Glöm inte samverkan med andra/externa aktörer

Förankra och koordinera även kommunikationsstrategin med andra aktörer som påverkas av krisen och som kanske också kommunicerar i krisen externt. Exempelvis Region Västerbotten, Länsstyrelsen Västerbotten, Arbetsförmedlingen, kommunerna i Region 10, stödaktörer som exempelvis Almi, Handelskammaren.

Förslag generell talepunkt

Det är svårt att fastställa talepunkter innan man vet vad krisen handlar om, här är några exempel.

- Vi ser just nu en (dramatisk*) ökning av varsel och konkurser i näringslivet och det är naturligtvis tråkigt när konkurser drabbar näringslivet och varsel drabbar individer.
- Alla branscher påverkas av utvecklingen vi ser i samhället just nu. Höjda energipriser, höjda räntor och hyror och hushållens köpkraft påverkar den ekonomiska tillväxten och utvecklingen i näringslivet.
- Det här skapar naturligtvis även en osäkerhet kring hur företag vågar satsa, investera och utveckla sina verksamheter.
- Det vi ska påminna oss om är att det som sker i näringslivet nu fortfarande är från en låg nivå vilket innebär att det här känns väldigt dramatiskt, men vi kommer även fortsättningsvis under året se fler varsel/konkurser.
- Vi ska inte heller glömma bort att det som talar för Malå Kommun är att vi har ett diversifierat näringsliv med många olika branscher, små, medelstora och stora företag, ett Sverige i miniatyr. Den branschbredden är en stor fördel och gör att vi i Malå kommun ändå kommer klara oss förhållandevis bra mot vissa andra jämförbara kommuner. Det är min bedömning.
- Vi ser att branscher inom det här området har påverkats mycket av den utveckling vi ser just nu...
byggbranschen, transportsektorn påverkas av drivmedelspriser till exempel...
besöksnäring, hotell och restauranger har drabbats sen pandemin och nu av konsumenters minskade köpkraft...

*ibland är det bra att vara försiktig med förstärkelseord, ibland inte. Var följsam. Hur stor är krisen egentligen? Det är lätt att dra på stort för man blir omskakad av att något sker. Det är inte säkert att alla våra målgrupper ser krisen lika stor som vi gör. Vi vill inte riskera att förstora den genom att uttrycka oss drastiskt.

Arbetsgivare är skyldig att varsla om driftinskränkningar enligt lagen (1974:13) om vissa anställningsfrämjande åtgärder (främjandelagen). Arbetsgivaren är skyldig att varsla om minst fem personer i samma län riskerar att bli uppsagda på grund av arbetsbrist.

Sektionen Arbetsförmedlingen Varsel handlägger varsel som skriftligen anmäls av privata och offentliga arbetsgivare i landet.

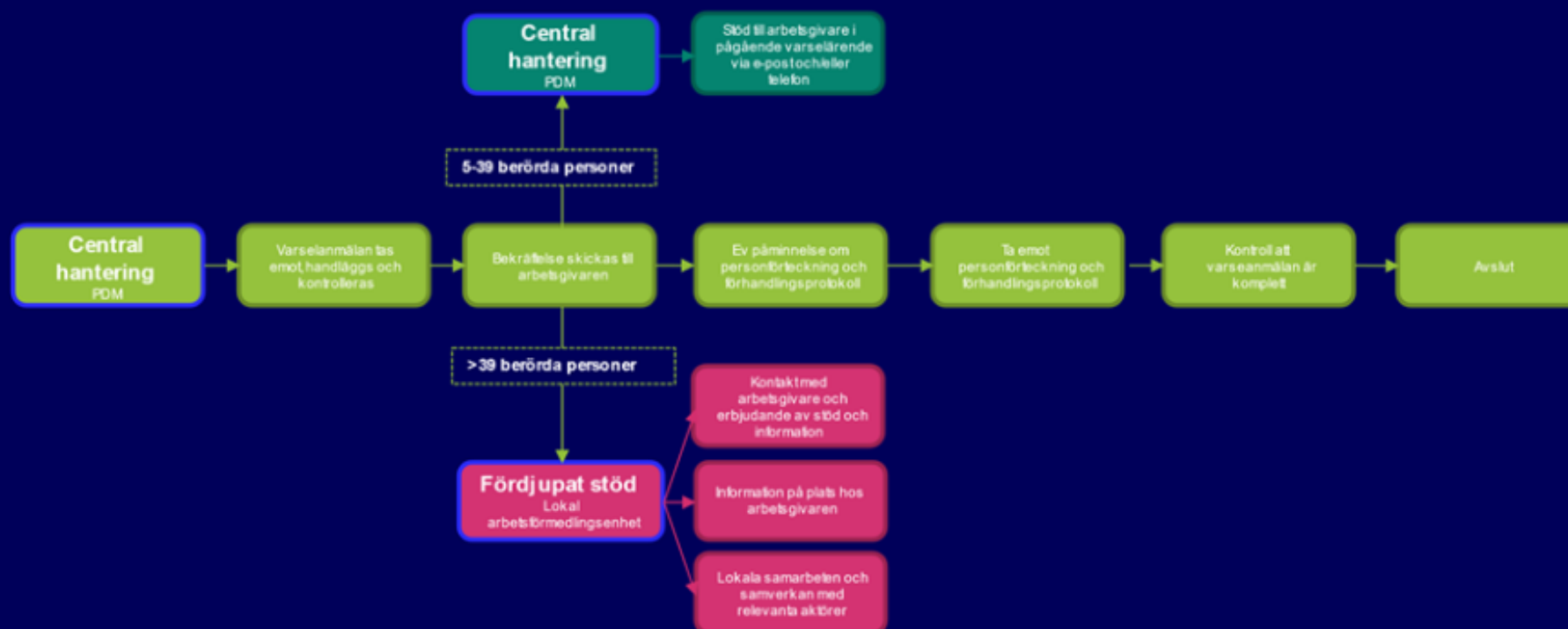
Sektionen Arbetsförmedlingen Varsel kontrollerar att arbetsgivaren har lämnat alla föreskrivna uppgifter. Vid varsel över 39 personer vidarebefordras varsel vidare till varselansvarig på den lokala Arbetsförmedling och denne kontaktar omgående arbetsgivarens kontaktperson för planering av hur företaget kan erbjudas hjälp och stöd.

Det är endast de angivna kontaktpersonerna i varselanmälan som får kontaktas. Varslet kan vara i ett så tidigt skede att endast ett fåtal personer på företaget känner till det och om arbetsförmedlaren kontaktar t.ex. en egen kontaktperson inom företaget kan det leda till att sekretessen röjs.

Arbetsförmedlingen erbjuder stöd till företaget för de berörda medarbetarna i form av exempelvis skriftlig information. Arbetsförmedlingen erbjuder råd, kunskap och vägledning för att stärka de berördas position på arbetsmarknaden. Arbetsförmedlingen kan också erbjuda digital eller fysisk information på arbetsplatsen beroende på hur många som är berörda samt deras behov.

Varselprocessen

– Central hantering och fördjupat stöd





Antagande av Policy för POSOM – Psykiskt och socialt omhändertagande i Malå kommun

Bakgrund

POSOM står för psykiskt- och socialt omhändertagande och syftar till en organiserad verksamhet som aktiveras vid behov för att möta behovet av omhändertagande när samhällets övriga resurser/verksamheter inte räcker till.

I dagsläget finns ingen struktur i arbetet med POSOM inom Malå kommun. I och med detta utlåtande föreslås ansvaret flytta till kommunens krisledningsorganisation, med Beredskapssamordnare som ansvarig tjänsteperson.

***FÖRSLAG TILL ALLMÄNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN-
/KOMMUNFULLMÄKTIGE***

- *Detta beslut ersätter kommunstyrelsens beslut 2007-03-27, § 58*
- *Ansvaret för arbetet med POSOM i Malå kommun åläggs Beredskapssamordnare.*
- *Upprättat förslag till Policy för POSOM - psykiskt och socialt omhändertagande i Malå kommun antas.*

Fredrik Iderström

Bilaga

- Policy för POSOM – Psykiskt och socialt omhändertagande i Malå kommun.

Beslutsexpediering

- Fredrik Iderström/Beredskapssamordnare



Policy för POSOM

– Psykiskt och socialt omhändertagande
i Malå kommun

Dokumenttyp	Dokumentägare	Beslutad av	Giltig till
Policy	Beredskapssamordnare	Kommunfullmäktige	Tills vidare
Upprättad av	Faställd/Upprättad	Reviderad av	Senast re- viderad
Fredrik Iderström	2025-06-30		
Dokumentet gäller för			Dnr
Malå kommuns krisledningsorganisation			2025.76/00



Inledning

Malå kommun ansvarar såväl i fred som under höjd beredskap och krig, för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som kan behövas. POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande och syftar till en organiserad verksamhet som aktiveras vid behov för att möta behovet av omhändertagande när samhällets övriga resurser/verksamheter inte räcker till. Kommuner är en del av samhällets kris-hanteringssystem vilket syftar till att stärka samhällets förmåga att klara svåra påfrestningar i fredstid och vid höjd beredskap. Med begreppet krishantering avses alla de åtgärder som före, under samt efter en allvarlig kris vidtas för att förebygga och motverka de skadeverkningar krisen åstadkommer. Krishanteringssystemet bygger på tre vägledande principer:

Ansvarsprincipen: Den som har ansvar för, och bedriver verksamheten under normala förhållanden är den som har ansvar för att bedriva verksamheten under kris och krigsförhållanden.

Likhetsprincipen: Så långt det är möjligt ska verksamheter under kris bedrivas på liknande vis, och plats, som under normala förhållanden.

Närhetsprincipen: Det är de som är närmast berörda och ansvariga som ska hantera en kris där den inträffar. Utöver principerna ska kommunerna förhålla sig till det geografiska områdesansvaret vilket innebär att kommuner inom sitt geografiska område har ansvar för att stödja de som vistas inom dess gränser men även att vid en händelse samordna:

- samverkan mellan olika aktörer inom kommunen
- eventuella åtgärder och resurser
- information.

Det stöd som kommunerna är skyldiga att ge individer och familjer i samband med kriser har sin grund i Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt i Socialtjänstlagen (2001:453).

Malå kommuns målsättning för POSOM är att:

- ge psykologisk första hjälpen vid olyckor när ordinarie resurser inte räcker till
- vid behov ge stöd en kort tid efteråt om inte ordinarie verksamhet finns att tillgå
- vid behov förmedla fortsatt stöd till den enskilde.



Organisation

POSOM-gruppen leds ytterst av beredskapssamordnare, som ansvarar för att gruppen träffas två gånger årligen, utöver eventuella utbildningsinsatser. Organisationen beskrivs närmare i Rutiner för POSOM i Malå kommun, ett dokument som för närvarande är under konstruktion.

Aktivering av POSOM/stödgrupp

Aktivering av POSOM och/eller stödpersoner ska föregås av olycka, allvarlig eller extraordinär händelse inom kommunen eller på annan plats där Malåbor, eller personer med anknytning till kommun är inblandade och där behov av psykosocialt stöd föreligger. Stöd ges även till personer som inte bor i här men befinner sig i kommunen. Det kan också vara en mindre omfattande händelse som engagerar många människor och/eller medför stor uppmärksamhet. Händelsen ska vara av sådan omfattning eller art att den ordinarie organisationen, eller de ordinarie resurserna inte bedöms vara tillräckliga för att ge det stöd som behövs.

Aktivering av gruppen samordnas av bedömningsmötet som larmas enligt Krisledningsplanens rutiner för ISK, Inriktnings- och samordningskontakt. Om bedömningen innebär att POSOM ska aktiveras, kontaktas gruppen via sin interna larmlista, se Rutin för POSOM - I Malå kommun.

Vid aktivering av POSOM, gör bedömningsmötet en bedömning av vilka insatser som kan bli aktuella och i vilken ordning de behöver utföras, samt förväntat behov och aktivering av upprättade stödcentrum. POSOM kan i sin tur besluta om att aktivera stödgruppen, som då faller under samma ledning som POSOM. Om stödgruppen aktiveras utan POSOM ska gruppen utse en gruppleddare som sköter kontakt med blåljuspersonal och/eller kommunen.

Antagande och revidering av policydokument

Detta dokument antas av kommunfullmäktige och revideras vid behov av beredskapssamordnare.

Utbetalning av partistöd 2025 – Liberalerna Malå**Bakgrund**

På kommunfullmäktige 2018-03-05, § 9 beslutades om nya regler för partistöd i Malå kommun. För att stödet ska betalas ut ska partierna varje år lämna in en blankett med en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild av hur mottagaren använt parti-stödet, dels det som inkommit under det senaste året, dels eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån över-föringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.

Bedömning

Partiet har inkommit med en redovisning och ett granskningsintyg. Par-tistöd bör därmed utbetalas.

***FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN/
KOMMUNFULLMÄKTIGE***

*- Partistöd på 3 200 kr och mandatstöd på 14 800 kr betalas ut till
Liberalerna i Malå.*

Helen Örnberg

Bilaga

- Redovisning av partistödets användning.
- Granskningsintyg

Beslutsexpediering

- Marie Önnerlov Näslund
- Liberalerna Malå
- Ekonomi



Partistödets användning

Juridisk person* Liberalerna i Malå	Organisationsnummer 802520-9357
Adress c/o Stefan Lundgren	Postadress [REDACTED] MALÅ
Telefon [REDACTED]	Bankkonto eller BG/PG [REDACTED]

* Registrerad lokal partiförening

Ordförande Stefan Lundgren	Kassör Oskar Sjölund
-------------------------------	-------------------------

Enligt rådande lagar och lokala regler för partistöd lämnas härmed följande redovisning om användning av partistöd för föregående år.

Redovisningsunderlag	Belopp
Totalt bidrag föregående år (grund- och mandatstöd): År 2024	18 000
Sparat partistöd till kommande år (partistöd från år 2024 som överförts till år 2025): 18 000kr i Partistöd 2024 – 20 269kr använda medel 2024	0

Verksamheter (beskrivning)	
Exempel: Löner och ersättningar till anställd personal	-
Exempel: Lokalkostnader Verksamhetskostnader, medlemsvård, medlemsmöten, resor mm	11724
Exempel: Marknadsföring, trycksaker, digital media, utställningsmaterial Fotografering, trycksak	4931
Exempel: Utbildning, konferenser Konferenser på länsnivå	1874
Exempel: Delar av partistödet som överförts till andra delar av partiorganisationen (ange vilka motprestationer som erhållits) Serviceavgift Länsförbundet	540
Exempel: Övriga utgifter (Redogör gärna för vilka dessa övriga kostnader består) Bankavgift	1200
Summa använda medel	20 269kr

Önskar ni hellre redovisa era kostnader i aktiviteter är det fullt möjligt. T.ex. nationaldagen, medborgardialog med mera.




Underskrift



OSKAR SJÖLUND

Namnförtydligande

250423

Datum

Denna blankett ska skickas till kommunstyrelsen@mala.se eller lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Ur Regler för kommunalt partistöd i Malå kommun

Reglerna för partistöd i kommuner regleras av kapitel 4 paragraf 29 – 31 i kommunallagen som ger kommunfullmäktige rätten att besluta om partistödets omfattning och formerna för det.

Det lokala partistödet i Malå kommun utgår till partier som är representerade i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. § 29 andra stycket kommunallagen.

En mottagare av partistöd ska årligen i lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket i kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg.

Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild om hur mottagaren använt partistödet, dels det som inkommit under det senaste åren men även eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån överföringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.



MALÅ KOMMUN
Administrativa avd/allmänna enh

GRANSKNINGSINTYG

Sida 84 av 203

3 (3)

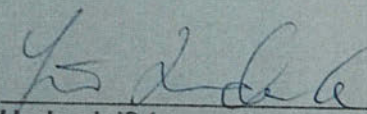
PARTISTÖDETS ANVÄNDNING

Gäller verksamhetsår: 2024

Mottagande parti: _____

Exempel på text:

Undertecknad har granskat partiets årliga redovisning och finner att redovisningen överensstämmer med rådande lagar och lokala regler och rutiner.


Underskrift (av partiet utsedd särskild granskare)

JIM LUNDHARU
Namnförtydligande

2025-04-28
Datum

Detta intyg ska skickas in till kommunstyrelsen@mala.se eller lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Utbetalning av partistöd 2025 – Vänsterpartiet Malå**Bakgrund**

På kommunfullmäktige 2018-03-05, § 9 beslutades om nya regler för partistöd i Malå kommun. För att stödet ska betalas ut ska partierna varje år lämna in en blankett med en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild av hur mottagaren använt partistödet, dels det som inkommit under det senaste året, dels eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån överföringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.

Bedömning

Partiet har inkommit med en redovisning och ett granskningsintyg. Partistöd bör därmed utbetalas.

***FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN/
KOMMUNFULLMÄKTIGE***

- Partistöd på 3200 kr och mandatstöd på 29 600 kr betalas ut till Vänsterpartiet

Helen Örnberg

Bilaga

- Redovisning av partistödets användning
- Granskningsintyg

Beslutsexpediering

- Marie Önnerlov Näslund
- Vänsterpartiet Malå
- Ekonomi



Partistödets användning

Juridisk person*	Organisationsnummer
Vänsterpartiet malå	802445-0564
Adress	Postadress
	93932 Malå
Telefon	Bankkonto eller BG/PG

* Registrerad lokal partiförening

Ordförande	Kassör
Daria Mårtensson	Andreas Lundin

Enligt rådande lagar och lokala regler för partistöd lämnas härmed följande redovisning om användning av partistöd för föregående år.

Redovisningsunderlag	Belopp
Totalt bidrag föregående år (grund- och mandatstöd):	32800
Sparat partistöd till kommande år (partistöd från år 2017 som överförs till år 2018):	0

Verksamheter (beskrivning)	
Exempel: Löner och ersättningar till anställd personal	
Exempel: Lokalkostnader	9883
Exempel: Marknadsföring, trycksaker, digital media, utställningsmaterial	26414
Exempel: Utbildning, konferenser	
Exempel: Delar av partistödet som överförs till andra delar av partiorganisationen (ange vilka motprestationer som erhållits)	
Exempel: Övriga utgifter (Redogör gärna för vilka dessa övriga kostnader består)	
Summa använda medel	32800 kr

Önskar ni hellre redovisa era kostnader i aktiviteter är det fullt möjligt. T.ex. nationaldagen, medborgardialog med mera.



Underskrift

Namnförtydligande

Datum

Denna blankett ska skickas till kommunstyrelsen@mala.se eller lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Ur Regler för kommunalt partistöd i Malå kommun

Reglerna för partistöd i kommuner regleras av kapitel 4 paragraf 29 – 31 i kommunallagen som ger kommunfullmäktige rätten att besluta om partistödets omfattning och formerna för det.

Det lokala partistödet i Malå kommun utgår till partier som är representerade i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. § 29 andra stycket kommunallagen.

En mottagare av partistöd ska årligen i lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket i kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg.

Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild om hur mottagaren använt partistödet, dels det som inkommit under det senaste åren men även eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån överföringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.



PARTISTÖDETS ANVÄNDNING

Gäller verksamhetsår: 2024

Mottagande parti: Vänsterpartiet

Exempel på text:

Undertecknad har granskat partiets årliga redovisning och finner att redovisningen överensstämmer med rådande lagar och lokala regler och rutiner.

Underskrift (av partiet utsedd särskild granskare)

Namnförtydligande

Datum

Detta intyg ska skickas in till kommunstyrelsen@mala.se eller lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Utbetalning av partistöd 2025 – Malå listan Malå**Bakgrund**

På kommunfullmäktige 2018-03-05, § 9 beslutades om nya regler för partistöd i Malå kommun. För att stödet ska betalas ut ska partierna varje år lämna in en blankett med en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild av hur mottagaren använt parti-stödet, dels det som inkommit under det senaste året, dels eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån över-föringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.

Bedömning

Partiet har inkommit med en redovisning och ett granskningsintyg. Partistöd bör därmed utbetalas.

**FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN/
KOMMUNFULLMÄKTIGE**

- Partistöd på 3200 kr och mandatstöd på 14 800 kr betalas ut till Malå Listan i Malå

Helen Örnberg

Bilaga

- Redovisning av partistödets användning
- Granskningsintyg

Beslutsexpediering

- Marie Önnertlov Näslund
- Malå Listan Malå
- Ekonomi



Partistödets användning

Juridisk person*	Organisationsnummer
Malålistan	802467-9766
Adress	Postadress
[Redacted]	93932 Malå
Telefon	Bankkonto eller BG/PG
[Redacted]	[Redacted]

* Registrerad lokal partiförening

Ordförande	Kassör
Börje Stenlund	Stellan Johansson

Enligt rådande lagar och lokala regler för partistöd lämnas härmed följande redovisning om användning av partistöd för föregående år.

Redovisningsunderlag	Belopp
Totalt bidrag föregående år (grund- och mandatstöd):	
Partistöd och mandatstöd	18000
Sparat partistöd till kommande år (partistöd från år 2019 som överförts till år 2020):	60 591,87

Verksamheter (beskrivning)	
Exempel: Löner och ersättningar till anställd personal	
arvoden & reseersättningar	11 813
Exempel: Lokalkostnader	
Exempel: Marknadsföring, trycksaker, digital media, utställningsmaterial	
Exempel: Utbildning, konferenser	
Exempel: Delar av partistödet som överförts till andra delar av partiorganisationen (ange vilka motprestationer som erhållits)	
Exempel: Övriga utgifter (Redogör gärna för vilka dessa övriga kostnader består)	
Möteskostnader	5630:90
Summa använda medel	17443:90 kr

Önskar ni hellre redovisa era kostnader i aktiviteter är det fullt möjligt. T.ex. nationaldagen, medborgardialog med



Ethel Caven

Underskrift

ETHEL CAVEN

Namnförtydligande

2025 04 28

Datum

Denna blankett ska lämnas in till kommunsekreteraren på administrativa avdelningen senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Ur Regler för kommunalt partistöd i Malå kommun

Reglerna för partistöd i kommuner regleras av kapitel 4 paragraf 29 – 31 i kommunallagen som ger kommunfullmäktige rätten att besluta om partistödets omfattning och formerna för det.

Det lokala partistödet i Malå kommun utgår till partier som är representerade i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. § 29 andra stycket kommunallagen.

En mottagare av partistöd ska årligen i lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har används för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket i kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg.

Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild om hur mottagaren använt partistödet, dels det som inkommit under det senaste åren men även eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån överföringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.



PARTISTÖDETS ANVÄNDNING

Gäller verksamhetsår: 2024

Mottagande parti: Malålistan

Exempel på text:

Undertecknad har granskat partiets årliga redovisning och finner att redovisningen överensstämmer med rådande lagar och lokala regler och rutiner.

Ethel Caven

Underskrift (av partiet utsedd särskild granskare)

ETHEL CAVEN

Namnförtydligande

2025 04 28

Datum

Detta intyg ska lämnas in till kommunsekreteraren på administrativa avdelningen senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Utbetalning av partistöd 2025 - Socialdemokraterna Malå**Bakgrund**

På kommunfullmäktige 2018-03-05, § 9 beslutades om nya regler för partistöd i Malå kommun. För att stödet ska betalas ut ska partierna varje år lämna in en blankett med en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild av hur mottagaren använt partistödet, dels det som inkommit under det senaste året, dels eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån överföringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.

Bedömning

Partiet har inkommit med en redovisning och ett granskningsintyg. Partistöd bör därmed utbetalas.

**FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN/
KOMMUNFULLMÄKTIGE**

- Partistöd på 3 200 kr och mandatstöd på 25 900 kr betalas ut till Socialdemokraterna i Malå.

Helen Örnberg

Bilaga

- Redovisning av partistödets användning
- Granskningsintyg

Beslutsexpediering

- Marie Önnertlov Näslund
- Socialdemokraterna Malå
- Ekonomi



MALÅ KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN
2025 -03- 17

DNR.	DNR.PL.BET.
------	-------------

Partistödets användning

Juridisk person*	Organisationsnummer
Malå socialdemokratiska Arbetarkommun	094700-7566
Adress	Postadress
[Redacted]	939 31 Malå
Telefon	Bankkonto eller BG/PG
[Redacted]	8420-2

* Registrerad lokal partiförening

Ordförande	Kassör
Charlotte Hultdin	Emil Strähle

Enligt rådande lagar och lokala regler för partistöd lämnas härmed följande redovisning om användning av partistöd för föregående år.

Redovisningsunderlag	Belopp
Totalt bidrag föregående år (grund- och mandatstöd):	29100
Sparat partistöd till kommande år (partistöd från år 2019 som överförts till år 2020):	0

Verksamheter (beskrivning)	
Exempel: Löner och ersättningar till anställd personal	0
Exempel: Lokalkostnader	22 264
Exempel: Marknadsföring, trycksaker, digital media, utställningsmaterial	
Exempel: Utbildning, konferenser	
Exempel: Delar av partistödet som överförts till andra delar av partiorganisationen (ange vilka motprestationer som erhållits)	
Exempel: Övriga utgifter (Redogör gärna för vilka dessa övriga kostnader består)	
1 Maj, Årsmöte, Verksamhets forum, Medlemsmöten Ekonomi program	7 925
Summa använda medel	30189 kr

Önskar ni hellre redovisa era kostnader i aktiviteter är det fullt möjligt. T.ex. nationaldagen, medborgardialog med mera.



Underskrift

Emil Strähle

Namnförtydligande

240221

Datum

Denna blankett ska lämnas in till kommunsekreteraren på administrativa avdelningen senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Ur Regler för kommunalt partistöd i Malå kommun

Reglerna för partistöd i kommuner regleras av kapitel 4 paragraf 29 – 31 i kommunallagen som ger kommunfullmäktige rätten att besluta om partistödets omfattning och formerna för det.

Det lokala partistödet i Malå kommun utgår till partier som är representerade i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. § 29 andra stycket kommunallagen.

En mottagare av partistöd ska årligen i lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har används för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket i kommunallagen. Redovisningen ska gälla perioden 1 januari – 31 december och lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fyra månader efter räkenskapsårets utgång. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg.

Inkommer ingen redovisning samt granskningsintyg ska inget partistöd betalas ut till berört parti för kommande år.

Redovisningen ska ge en rättvis bild om hur mottagaren använt partistödet, dels det som inkommit under det senaste åren men även eventuellt sparade medel. Det ska av redovisningen framgå i vilken mån överföringar gjorts till delar av partiorganisationen utanför Malå kommun.



PARTISTÖDETS ANVÄNDNING

Gäller verksamhetsår: 2024

Mottagande parti: Malå socialdemokratiska arbetarkommun

Exempel på text:

Undertecknad har granskat partiets årliga redovisning och finner att redovisningen överensstämmer med rådande lagar och lokala regler och rutiner.

Håkan Stråge
Underskrift (av partiet utsedd särskild granskare)

Håkan Stråge
Namnförtydligande

16/3 2025
Datum

Detta intyg ska lämnas in till kommunsekreteraren på administrativa avdelningen senast den 30 april för att partiet ska ha rätt till partistöd.

Fastställande av samverkansavtal för gemensam miljö- och byggnämnd**Bakgrund**

Malå och Norsjö kommuner har sedan 2011 en gemensam miljö- och byggnämnd, vilken regleras via ett samverkansavtal. Detta samverkansavtal ska gås igenom och vid behov revideras varje mandatperiod.

Bedömning

Tjänstepersoner och politiker har gått igenom gällande avtal samt föreslagna justeringar och lämnar över föreslaget samverkansavtal till respektive kommunstyrelse/kommunfullmäktige för beslut. Avtalet föreslås träda i kraft 1 juli 2025 och gälla tom 31 december 2027.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSE/ KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Samverkansavtal för Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd fastställs.
- Avtalet träder i kraft 1 juli 2025 och gäller tom 31 december 2027.
- **Kommunfullmäktiges beslut 2020-04-20, § 34, upphävs.**

(Namn)

Bilaga

- Avtal om samverkan i gemensam miljö- och byggnämnd

Beslutsexpediering

- Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd
- kommunstyrelsen Norsjö



Avtal om samverkan i gemensam miljö- och byggnämnd

§ 1 Allmänt

Genom detta avtal samverkar Malå och Norsjö kommuner (nedan kallade de samverkande kommunerna) kring drift av miljö- och byggnämnd.

Samverkan ska ske i en gemensam nämnd.

Nämnden ska kallas Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd. Till nämnden ska höra Malå/Norsjö miljö- och byggavdelning.

§ 2 Ändamål

Den gemensamma nämnden har ansvar för kommunernas miljö- och byggverksamhet, räddningstjänst och sotningsverksamhet. Genom samarbetet ska de samverkande kommunerna sträva efter att åstadkomma en effektiv verksamhet och ett optimalt nyttjande av resurser och kompetenser.

§ 3 Reglemente

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

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

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

§ 4 Värdkommun

Den gemensamma nämnden ska tillsättas av Malå kommun och Norsjö kommun. Nämnden ingår i Malå kommuns organisation vilket innebär att arbetsmiljöansvaret tillhör värdkommunen.

Miljö- och byggavdelningen i Malå kommun ska ha ansvar för beredning och verkställighet av nämndens beslut samt ha ansvar för planering och administration av den verksamhet nämnden ansvarar för. Miljö- och byggavdelningen i Malå kommun ska också vara nämndens sekretariat och arkiv. Respektive kommun ansvarar för befintliga pappersarkiv med kommunspecifika ärenden (tex. bygglov).



Ordförandeskapet och vice ordförandeskapet alterneras mellan Malå och Norsjö kommun och byts varje mandatperiod. När den ena av dessa två kommuner innehar ordförandeskapet ska den andra kommunen inneha vice ordförandeskapet. För första mandatperioden innehar Malå kommun ordförandeskapet.

§ 5 Resurser

Personal och verksamhet ska finnas i de båda kommunerna, detta gäller även vid extraordinär händelse, skärpt beredskap och högsta beredskap.

§ 6 Försäkring

Ansvar för att egendom som disponeras av nämnden hålls försäkrad avilar den kommun som äger egendomen.

§ 7 Budget – ekonomisk redovisning

Malå kommun ska fastställa budgeten för den gemensamma nämnden efter samråd med Norsjö kommun där kommunerna även enas om tal för uppräknings av löner och övriga kostnader (PKV). Teknisk ram för nämnden ska tillställas Norsjö kommun senast april månad varje år. Förslag till prioriteringar delges Norsjö kommun i samband med att de presenteras för Malå kommuns budgetberedning. Budgetberedningens förslag till budgetram tillställs Norsjö kommun senast juni månad varje år.

Kommunerna ska betala årlig kostnad till den gemensamma nämndens verksamhet med belopp som motsvarar de totala faktiska kostnaderna för den del av nämndens kostnader som belöper på respektive kommun. Gemensamma kostnader fördelas utifrån respektive kommuns andel av totalt utfall för nämnden för perioden 2019-2023. Det innebär att Norsjö kommun uppbär 51% av gemensamma kostnader och Malå kommun uppbär 49% av gemensamma kostnader. Översyn och eventuella ändringar i fördelning av gemensamma kostnader sker i samband med revidering av samverkansavtalet vid ny mandatperiod.

Investeringar för nämndens räkning görs av Malå kommun. Norsjö kommun betalar årligen tillgångarnas avskrivningar och internränta enligt SKR alternativt faktisk ränta till Malå kommun. Investeringar i Norsjö kommuns befintliga tillgångar (ex fastigheter) görs även fortsättningsvis av Norsjö kommun. Investeringar som beslutats innan budgetåret 2026 berörs ej. Om detta avtal sägs upp ska Norsjö kommun köpa den egendom som Norsjö kommun disponerar som Malå kommun anskaffat för Norsjö kommuns räkning till fastställt restvärde och vid utgången av avtalet.



Malå kommun ska föra en dialog med Norsjö kommun i samband med att prioriteringar och investeringsförslag tas fram.

Senast den 1 mars året efter verksamhetsåret ska nämnden fastställa den slutliga årliga kostnaden för varje kommun. Slutlig reglering av den årliga kostnaden ska ske i anslutning till nämndens beslut.

Dialogmöte ska hållas varje år inför budgetarbetet.

§ 8 Oenighet

Om oenighet föreligger bland nämndens ledamöter i ett allmänt ärende, som berör endast en kommun, ska frågan i ett sådant fall hänskjutas till kommunstyrelsen i berörd kommun för slutgiltigt beslut.

§ 9 Tvister

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

§ 10 Avtalets giltighet

Detta avtal gäller (2025-07-01—2027-12-31) under förutsättning att kommunfullmäktige i Malå och Norsjö kommuner har godkänt avtalet genom beslut som vinner laga kraft.

Uppsägning av avtalet ska äga rum senast sex (6) månader före avtalstidens utgång. Sker inte uppsägning är avtalet förlängt med ett (1) år varje gång. Kortare uppsägning kan tillåtas om det råder enighet inom de samverkande kommunerna och att uppsägningen är till förmån för andra förmånligare lösningar eller alternativ.

I den händelse att avtalet fortsätter löpa med årlig förlängning, ska revidering av avtalet och översyn av reglementet göras minst en gång per mandatperiod.

Vid uppsägning av avtalet ska de handlingar i arkivet som berör respektive kommun fördelas till dessa efter kommuntillhörighet.

Malå kommun

Norsjö kommun

KF Malå 2025-xx-xx § xx, Dnr:
KF Norsjö 2025-xx-xx § xx, Dnr:

Fastställande av reglemente för Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd

Malå och Norsjö kommuner har sedan 2011 en gemensam miljö- och byggnämnd. I samband med att tjänstepersoner och politiker gått igenom gällande samverkansavtal uppmärksammades att de båda kommunernas reglementen för den gemensamma nämnden inte var lika. Reglementet för den gemensamma nämnden har därför uppdaterats och överlämnas till respektive kommunstyrelse/kommunfullmäktige för beslut.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSE/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- *Upprättat förslag till reglemente för Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd fastställs*

Bilaga

- Reglemente för Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd

Beslutsexpediering

- Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd

2025-05-09

Sida 102 av 203

Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd**Nämndens uppdrag**

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden ansvarar inom denna ram för upprättandet av styrkort och budget. Nämnden ska fortlöpande ge en ekonomisk redovisning under verksamhetsåret.

Nämnden ska via verksamhetsberättelse, delårsrapport och årsredovisning informera kommunfullmäktige om nämndens verksamhet.

För fullgörande av sina arbetsuppgifter äger nämnden att från kommunens övriga styrelser, nämnder och befattningshavare inhämta de upplysningar som nämnden för sin verksamhet finner behövliga. Nämnden ska därutöver verka för en samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

Nämnden ska avge yttranden i ärenden som är remitterade till nämnden.

Nämnden ska handlägga och besluta i medborgarförslag som berör nämndens verksamhetsområden inom Malå respektive Norsjö kommun, i de fall kommunfullmäktige överlåter ärendet till nämnden.

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för och förfogar över i sin verksamhet. Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Nämnden ansvarar för information till allmänheten om den egna verksamheten.

Nämnden ansvarar för fortlöpande revidering och anpassning av interna rutiner, regelbestånd, lokala föreskrifter och effektivisering av verksamhetsområdet.

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

Budgetram och taxor beslutas av kommunfullmäktige medan internbudget beslutas av nämnderna.

Nämnden kan löpande göra omdisponeringar, även under pågående budgetår.

2025-05-09

Sida 103 av 203

Nämnden ska besluta om förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

Nämnden ansvarar även för att i övrigt fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av fullmäktige överlämnas till nämnden.

Sammansättning

Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd är en gemensam nämnd mellan Malå och Norsjö kommuner. Malå kommun är värdkommun.

Nämnden består av 4 ledamöter och 4 ersättare. De samverkande kommunerna utser vardera 2 ledamöter och 2 ersättare. Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd har ett presidium som består av ordförande samt en vice ordförande.

Val av ordförande och vice ordförande ankommer på fullmäktige i den gemensamma nämndens värdkommun. Något hinder att utse någon som valts från en annan kommun finns inte.

Ordförande respektive vice ordförande ska representera nämnden i den kommun från vilken personen är folkbokförd i.

Sammanträden

Platsen för sammanträdena ska variera mellan de olika kommunerna.

Sammanträden får även, i undantagsfall, ske på distans. Ordföranden avgör när sammanträden på distans får hållas samt formerna för detta. Kommunallagens krav för möten på distans ska vara uppfyllda.

Beslutsförhet

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

Nämndens verksamhet

Miljö- och byggnämnden fullgör de skyldigheter som enligt miljöbalken (SFS 1998:808) ankommer på kommunerna eller en kommunal nämnd eller som med stöd av miljöbalken överlåtits på kommunerna.

Miljö- och byggnämnden fullgör också de arbetsuppgifter som enligt annan lagstiftning ska fullgöras av den kommunala nämnden i miljö- och hälsoskyddsavseende, till exempel tillsyn enligt livsmedelslagstiftning, smittskyddslag och strålskyddslag.

Nämnden ansvarar för prövning av tillståndsgivning vid försäljning av tobak samt tillsyn avseende miljöer och lokaler enligt tobakslagen.

2025-05-09

Sida 104 av 203

Nämnden ansvarar för tillsyn av försäljning av tobak, vissa receptfria läkemedel, e-cigarett, folköl och tobaksfria nikotinprodukter (enligt lagen om tobaksfria nikotinprodukter 2022:1257).

Nämnden ansvarar för tillståndsgivning, kontroll och tillsyn vid servering av alkoholhaltiga drycker enligt alkohollagen (alkohollag 2010:1622) i Malå kommun och från och med 2026-01-01 i Norsjö kommun.

Nämnden svarar också för prövning och dispenser från föreskrifter för avfallshantering, ordningsföreskrifter, lokala miljö- och hälsoskyddsföreskrifter m m samt viss tillsyn och prövning enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning.

Miljö- och byggnämnden fullgör också kommunernas uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (2010:900). Nämnden fullgör även de andra uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggväsendet.

Miljö- och byggnämnden svarar för räddningstjänsten och de övriga uppgifter som enligt lag (LSO 2003:778) ska fullgöras av den kommunala nämnd som svarar för räddningstjänsten. Detta gäller även tillsyn enligt Lag (2023:778) om skydd mot olyckor.

Nämnden svarar även för tillsyn och prövning enligt, Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Nämnden är trafiknämnd i de båda kommunerna.

Nämnden svarar för energirådgivningen i de båda kommunerna.

Nämnden har också uppgiften att hantera ärenden enligt lagen om lägenhetsregister.

Verksamheten omfattar både myndighetsutövning och rådgivning.

Miljö- och byggnämnden ska dessutom:

- delta i regional och lokal miljöövervakning, i mån av behov och ekonomisk möjlighet
- fastställa detaljplaner som upprättats genom begränsad standard, standard eller samordnat planförfarande.
- Ombesörja och besluta om löpande ändringar av den kommunala planstrategin enligt 3 kap, 23 § Plan- och bygglagen (2010:900) samt se till att den aktualiseras 1 gång/mandatperiod av kommunfullmäktige.

2025-05-09

Sida 105 av 203

Arvoden

Förtroendevald i en gemensam nämnd ska erhålla ersättning för uppdraget från den kommun som den förtroendevalda representerar.

Nämndens arbetsformer**Ersättarnas tjänstgöring**

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Närvarande ersättare som inte tjänstgör, har yttranderätt under sammanträdet men inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

Ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sekreterare som kallar in ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot

2025-05-09

Sida 106 av 203

att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

Nämnderna och utskotten sammanträder på dag och tid som dessa bestämmer.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt utsändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska även sändas till personer som upprättat medborgarförslag som ska behandlas under sammanträdet. Förslagsställaren ges därmed även närvaro- och yttranderätt i överläggningen av ärendet, men får inte delta i beslutet.

Kallelsen bör åtföljas av dagordning. Ordföranden ansvarar i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på dagordningen ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i den samt ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder samt bolagen
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall
- fullgöra de uppdrag som är denne tillskrivna i nämndens delegationsförteckning.

2025-05-09

Sida 107 av 203

Vice ordföranden

Det åligger nämndens vice ordförande att planera och leda sammanträde vid ordförandens frånvaro.

Vice ordförande kan även ha uppdrag på delegation enligt nämndens delegationsförteckning.

Om en andre vice ordförande är vald till nämnden har denne till uppdrag att planera och leda sammanträde vid ordförandens och vice ordförandens frånvaro.

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

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

Delegationer

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Varje delegationsbeslut härleds genom ärendemeningen/typbeskrivningen, beslutsdatum, delegaten (funktionen) alternativt diarienummer eller löpnummer på delegationen (från delegationsförteckningen).

Delgivning

Delgivning till nämnden sker med ordföranden, avdelningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Ordföranden, avdelningschefen eller annan anställd avgör vilka handlingar som ska delges nämnden.

Undertecknande av handlingar

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

2025-05-09

Sida 108 av 203

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Beredning

De ärenden som ska avgöras av övriga nämnder ska beredas av presidiet (ordförande samt vice ordförande) om beredning behövs.

Mandatperiod

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

Fastställt av kommunfullmäktige i Malå kommun 2025-06-30, § xx
Fastställt av kommunfullmäktige i Norsjö kommun 2025-xx-xx, § xx



Fastställande av Gemensamt reglemente för Malå kommuns nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott

Nytt Gemensamt reglemente för Malå kommuns nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott har upprättats där miljö- och byggnämnden har tagits bort.

Anledningen är att miljö- och byggnämnden är en gemensam nämnd tillsammans med Norsjö kommun. Kommunfullmäktige i båda kommunerna ska fastställa nämndens reglemente. Andra gemensamma nämnder i Malå kommun har egna reglementen som inte ingår i det gemensamma reglementet.

**FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN/
KOMMUNFULLMÄKTIGE**

- *Gemensamt reglemente för Malå kommuns nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott fastställs.*
- *Tidigare fastställt gemensamt reglemente upphör att gälla.*

Helen Örnberg

Bilaga

- Gemensamt reglemente för Malå kommuns nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott

Beslutsexpediering

- Erik Lindblom
- Marie Öonnerlov Näslund



Gemensamt reglemente för Malå kommun nämnder samt kommunstyrelsen och dess utskott



Innehållsförteckning

Gemensamma regler och riktlinjer	3
Kommunstyrelsen	5
Allmänna utskottet.....	12
Socialnämnd	14
Utbildningsnämnd	16
Valnämnd	17
Nämndernas och utskottens arbetsformer	18



Gemensamma regler och riktlinjer

Det som sägs i detta reglemente gäller för alla nämnder och utskott i Malå kommun, om inte annat anges i den nämndspecifika delen av reglementet. De nämnder som kommunen har gemensamt med andra kommuner innefattas inte av detta gemensamma reglemente.

Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

Nämndens uppdrag

Samtliga nämnder ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden ansvarar inom denna ram för upprättandet av styrkort och budget. Nämnden ska fortlöpande ge en ekonomisk redovisning under verksamhetsåret.

Nämnderna ska via verksamhetsberättelse, delårsrapport och årsredovisning informera kommunfullmäktige om nämndens verksamhet.

För fullgörande av sina arbetsuppgifter äger nämnden att från kommunens övriga styrelser, nämnder och befattningshavare inhämta de upplysningar som nämnden för sin verksamhet finner behövliga. Nämnden ska därutöver verka för en samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

En nämnd ska avge yttranden i ärenden som är remitterade till nämnden.

En nämnd ska handlägga och besluta i medborgarförslag som berör nämndens verksamhetsområden inom Malå kommun, i de fall kommunfullmäktige överlåter ärendet till nämnden.

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för och förfogar över i sin verksamhet. Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Nämnderna ansvarar för information till allmänheten om den egna verksamheten.

Nämnderna ansvarar för fortlöpande revidering och anpassning av interna rutiner, regelbestånd, lokala föreskrifter och effektivisering av verksamhetsområdet.



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

Budgetram och taxor beslutas av kommunfullmäktige medan internbudget beslutas av nämnderna.

Nämnden kan löpande göra omdisponeringar, även under pågående budgetår.

Nämnderna ska besluta om förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

Nämnderna ansvarar även för att i övrigt fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av fullmäktige överlämnas till nämnden.



Kommunstyrelsen

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

Sammansättning

Kommunstyrelsen består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Kommunstyrelsen har ett presidium som består av ordförande samt en vice ordförande.

Utskott

Inom kommunstyrelsen ska finnas:

- ett allmänt utskott bestående av 3 ledamöter och 3 ersättare.

Kommunstyrelsen väljer ledamöter, ersättare, ordförande, och vice ordförande från kommunstyrelsens ordinarie ledamöter och ersättare. Utskottet bereder och följer upp ärenden inom sitt område. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut. Utskottets befogenheter fastställs av kommunstyrelsen genom kommunstyrelsens delegationsförteckning eller genom särskilt beslut.

Kommunalråd

Sedan val av kommunstyrelsen skett utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter kommunalråd.

Kommunalrådet/kommunalråden ska även

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning samt bolagen
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.

Kommunfullmäktige beslutar om kommunalrådets ansvarsområden.

Kommunalrådet/kommunalråden får närvara vid sammanträde med de nämnder som kommunfullmäktige inrättat. Kommunalrådet/kommunalråden får därvid delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning.

**Kommunstyrelsens övergripande ansvar***Ledningsfunktion*

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

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

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- personalpolitiken
- teknisk verksamhet
- näringslivs- och arbetsmarknadsfrågor
- flyktingmottagning, ej ensamkommande barn
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- kommunens övergripande och långsiktiga energiplanering
- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- kommunikation
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- arbetet med att effektivisera administrationen
- IT-verksamhet
- medborgarinflytande.



Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa

- miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen
- de kommunalägda bolagen.

Styrfunktion

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med att samordna utformningen av riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten
- övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin följs samt att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder och kommunens helägda bolag om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- ansvara för samordningsträffar med nämndspresidierna, avdelningscheferna samt VD och presidierna i bolagen
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse av, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor samt andra liknande sammanträden i de bolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse av.

Kommunstyrelsens övriga verksamheter

Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av kommunfullmäktige meddelade föreskrifter. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter, att inbetalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.



Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom
- tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.

Allmänna utskottet har ett beredningsansvar för ovan nämnda frågor. Beslutsbefogenheten framgår av kommunstyrelsens delegationsförteckning.

Kommunen som arbetsgivare

Kommunstyrelsen är pensionsmyndighet för förtroendevalda.

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ (personalorgan) för den personaladministrativa verksamheten, tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet. Den har till uppgift att medverka vid utformning av kommunens personalpolitik och med denna som grund främja personaladministrationen inom kommunen.

Kommunstyrelsen ska i egenskap av löne- och pensionsmyndighet handha frågor om avlönings-, pensions- och andra anställningsvillkor för arbetstagare i kommunens tjänst samt förhållandet i övrigt mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt därmed sammanhängande spörsmål.

Kommunstyrelsen ansvarar för handläggning av frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Kommunfullmäktige beslutar dock om förvaltningsorganisationens utformning, (med förvaltningsorganisationen menas organisationens indelning på myndigheter) och om inrättande, förändring, omdisponering och indragning av befattningar som kommunchef, administrativ chef/ chef över allmänna avdelningen, skolchef, socialchef, samt miljö- och byggchef.

Kommunstyrelsen har därvid bland annat att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare



- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11 - 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- besluta om stridsåtgärd
- lämna uppdrag som avses i lagen om vissa kommunala befogenheter (2009:47), 6 kap 3 §.
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar. Detta inkluderar centrala parter avtal och överenskommelser.
- ansvara för arbetsgivarens skyldigheter angående trygghetsförsäkring och grupplivsskydd enligt Allmänna Bestämmelser 8 kap, § 39.

Allmänna utskottet har ett beredningsansvar för ovan nämnda frågor. Beslutsbefogenheten framgår av kommunstyrelsens delegationsförteckning.

Övrig förvaltning

Kommunstyrelsen fullgör uppgifter som är reglerade i särskild lagstiftning.

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens uppgift att svara för låne- och bidragsgivningen till bostadsförsörjningen.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglemente.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens digitala anslagstavla.

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande frågor gällande det samiska förvaltningsområdet.

Kommunstyrelsen ansvarar för det kommunala rådet för äldre och personer med funktionsvariation, samt folkhälsorådet.

Kommunstyrelsen beslutar i ärenden enligt lag om färdtjänst och lag om riksfärdtjänst.

*Övrig verksamhet*

Kommunstyrelsen har vidare hand om

- ärenden angående kommunens heraldiska vapen
- bevakning av Malå kommuns intressen vid fastighetsbildning och fastighetsbenämning, planläggning och byggnadsväsende med mera
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.
- behandling av personuppgifter.

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i Dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Allmänna utskottet har ett beredningsansvar för ovan nämnda frågor. Beslutsbefogenheten framgår av kommunstyrelsens delegationsförteckning.

Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska utöver vad som nämnts ovan besluta i följande grupper av ärenden.

- Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.
- Omsättning av kommunens lån samt lån inom ramen för internbanken.
- Styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.
- Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen (2010:900) av fastighet eller fastighetsdel.
- Köp, försäljning av skog samt skogsvårdande åtgärder.
- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan och på kommunens vägnar träffa överenskom-



melse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

- Avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.
- Säkerhetsfrågor som rör civil beredskap.
- Fastställa avgifter för kommunens motorvärmarsstolpar.
- Besluta om lån upp till 5 mnkr för de helägda kommunala bolagen.



Allmänna utskottet

Sammanträden

Sammanträden får, i undantagsfall, ske på distans. Ordföranden äger rätten att bestämma när sammanträden på distans *får* hållas samt for-
merna för detta. Ordförande äger inte rätten att bestämma att samman-
träden på distans *ska* hållas. Kommunallagens krav för möten på dis-
tans ska vara uppfyllda.

Beredningsansvar

Allmänna utskottet har ett beredningsansvar för nedan nämnda frågor.
Beslutsbefogenheten framgår av kommunstyrelsens delegationsförteck-
ning.

Följande områden omfattas av allmänna utskottets beredningsansvar.

- fritidsverksamhet och friluftsliv av god kvalitet
- kulturell verksamhet av god kvalitet
- turistinformation, turistisk utveckling och marknadsföring
- arbeta för bevarande av, och lämplig användning av byggnader, an-
läggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde
- konstnärlig utsmyckning av kommunens byggnader
- besluta i ärenden enligt spellagen
- inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade anslag administrera
och fördela bidrag till föreningar och organisationer inom kultur- och
fritidsområdet
- genom stipendium uppmuntra och stödja goda ledargärningar inom
ungdomsverksamhet, samt hedra goda insatser inom kulturområdet
- den öppna ungdomsverksamheten
- teknisk verksamhet, innefattande teknisk service, VA, renhållning, ga-
ta/park
- näringslivs- och arbetsmarknadsfrågor
- feriearbete



- integrationsverksamhet
- IT-verksamhet och kommunikation
- kulturskola
- biblioteksverksamhet
- ANDTS (alkohol, narkotika, droger, tobak, spel)
- drift, skötsel och investering av brandposter
- personalfrågor genom beredning av frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt i sådana frågor utfärda föreskrifter och anvisningar. Detta inkluderar centrala parter avtal och överenskommelser.
- fritidsgård.

Uppföljningsansvar

Allmänna utskottet har ett uppföljningsansvar för projekt inom kultur- och personalfrågor. Ansvaret innebär att allmänna utskottet fungerar som en första instans där dialog för vidare arbete sker, och allmänna utskottet ska kontinuerligt rapportera till kommunstyrelsen. Beredningsansvaret kvarstår ärenden som berör ekonomiska medel. Beslutsbefogenhet framgår av kommunstyrelsens delegationsförteckning.



Socialnämnd

Sammansättning

Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Socialnämnden har ett presidium som består av en ordförande samt en vice ordförande.

Nämndens verksamhet

Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården.

Nämnden utövar också ledningen av:

- den kommunala hälso- och sjukvården (Hälso- och sjukvårdslag 2017:30)
- stöd och service till vissa funktionshindrade (lag om stöd och service till vissa funktionshindrade 1993:387)
- fullgöra kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som sägs i lag om socialnämnd (Socialtjänstlag 2001:453, Lag om vård av missbrukare i vissa fall 1988:870, Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga 1990:52, Föräldrabalk 1949:381).

Nämnden har ansvar för kommunens mottagande av ensamkommande barn, samt rätt att teckna avtal med länsstyrelsen och Migrationsverket angående detta.

Följande områden omfattas inom socialnämndens verksamhet.

- hemtjänst
- särskilt boende
- stöd och service till funktionshindrade
- anhörigstöd
- hälso- och sjukvård
- hemsjukvård
- individ och familjeomsorg
- öppenvård



- ensamkommande flyktingbarn.

Ytterligare områden kan tillkomma enligt lagar och förordningar.

Delegering från kommunfullmäktige

Socialnämnden ska besluta om hyror och avgifter inom nämndens verksamhetsområden inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.



Utbildningsnämnd

Sammansättning

Utbildningsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Utbildningsnämnden har ett presidium som består av en ordförande samt en vice ordförande.

Nämndens verksamhet

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom förskoleverksamhet, fritidshem, feriearbete och det offentliga skolväsendet.

Nämnden ansvarar för att verksamheten genomförs enligt bestämmelserna i skollagen, 2010:800 samt de bestämmelser som kan finnas i annan lag eller förordning.

Följande områden omfattas inom utbildningsnämndens verksamhet.

- förskola och övrig barnomsorg
- det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar
- särskolan
- gymnasieskola
- språkintröduktion
- vuxenutbildning
- eftergymnasial utbildning
- tillagningskök

Ytterligare områden kan tillkomma enligt lagar och förordningar.

Delegering från kommunfullmäktige

Utbildningsnämnden ska besluta om hyror och avgifter inom nämndens verksamhetsområden inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.



Valnämnd

Sammansättning

Valnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Valnämnden har ett presidium som består av ordförande samt en vice ordförande

Nämndens verksamhet

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter om ankommer på valnämnd samt ansvara för genomförande av val eller folkomröstning enligt vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369) samt lagen om kommunala folkomröstningar (1994:692).

Nämnden ansvarar för att val genomförs i lämpliga lokaler.

Nämnden ansvarar för översyn av kommunens indelning i valdistrikt och bereder ärenden om fullmäktiges förslag till ändringar i valkretsindelningen.



Nämndernas och utskottens arbetsformer

Ersättarnas tjänstgöring

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Närvarande ersättare som inte tjänstgör, har yttranderätt under sammanträdet men inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

Ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiet. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

**Tidpunkt för sammanträdena**

Nämnderna och utskotten sammanträder på dag och tid som dessa bestämmer.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt utsändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska även sändas till personer som upprättat medborgarförslag som ska behandlas under sammanträdet. Förslagsställaren ges därmed även närvaro- och yttranderätt i överläggningen av ärendet, men får inte delta i beslutet.

Kallelsen bör åtföljas av dagordning. Ordföranden ansvarar i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på dagordningen ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i den samt ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder samt bolagen
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall
- fullgöra de uppdrag som är denne tillskrivna i nämndens delegationsförteckning.

Nämndernas ordförande erhåller ett årsarvode. Utöver årsarvodet tillkommer även arvode för sammanträde eller motsvarande. För ordföranden



de som fullgör ett uppdrag om 100 % erhåller inget arvode för sammanträde eller motsvarande.

Vice ordföranden

Det åligger nämndens vice ordförande att planera och leda sammanträde vid ordförandens frånvaro.

Vice ordförande kan även ha uppdrag på delegation enligt nämndens delegationsförteckning.

Om en andre vice ordförande är vald till nämnden har denne till uppdrag att planera och leda sammanträde vid ordförandens och vice ordförandens frånvaro.

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

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

Delegationer

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Varje delegationsbeslut härleds genom ärendemeningen/typbeskrivningen, beslutsdatum, delegaten (funktionen) alternativt diarienummer eller löpnummer på delegationen (från delegationsförteckningen).

Delgivning

Delgivning till nämnden sker med ordföranden, avdelningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Ordföranden, avdelningschefen eller annan anställd avgör vilka handlingar som ska delges nämnden.

Undertecknande av handlingar

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



de eller vid förfall för denne av andre vice ordförande och kontraseras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Beredning

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen ska beredas av allmänna utskottet. Beslutsbefogenheten framgår av kommunstyrelsens delegationsförteckning. De ärenden som ska avgöras av övriga nämnder ska beredas av presidiet (ordförande samt vice ordförande) om beredning behövs.

Mandatperiod

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



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten

Anna Karin Horney, enhetschef

Aleksandra Simanovskaya, företagslots

Handlingsplan: förbättrat företagsklimat 2025–2027Bakgrund

Den 18 februari 2025 har ärendet *Information om avslutat projekt "Utveckling av näringslivet och företagsklimatet i Malå kommun" (projekt 1,76-medel) samt fortsatt arbete med företagsklimat i Malå kommun* presenterats på Kommunstyrelsen, se § 20 Dnr 2025.19/10.

I ärendet framgick det att en ny *Handlingsplan för ett förbättrat företagsklimat i Malå 2025 – 2027* presenteras snarast möjligt.

Föreslagna planen utgår ifrån dels resultat och lärdomar av projektet 1,76-medel, dels resultat i enkätundersökning av Svenskt Näringsliv samt egen enkät till det lokala näringslivet.

Företagsklimat är summan av de institutioner, attityder, regler och kunskaper som möter företagaren i vardagen. Definitionen är tagen från Svenskt Näringslivs enkätundersökningen, den mest omfattande årliga undersökningen som genomförs i ämnet. Vad som krävs för ett bra företagsklimat i respektive kommun är det bara företagarna i varje kommun som kan svara på. Vartannat år får samtliga ordinarie ledamöter i Kommunfullmäktige i princip samma enkät som företagarna får. Resultaten från enkäten till politikerna är till för att kunna se om företagare och politiker i varje kommun tänker lika kring företagsklimatet. Att det finns en samsyn i olika frågor hos företagare och politiker, oavsett om det handlar om ett bra eller ett dåligt betyg, är en signal om företagsklimatet precis som att det är en signal om företagare och politiker tycker helt olika i en fråga.

Det lokala näringslivet betyder mycket både för skatteunderlag, arbetstillfällen, attraktivitet och framtidstro och därför är det viktigt att fortsätta arbeta strategiskt med insatser som bidrar till förbättrat företagsklimat, för att bibehålla och utveckla det näringslivsfrämjande arbetet som fördes och resultat som uppnått under senaste 9 åren.

Ny handlingsplan – val av prioriterade områden, arbetssätt och motivering

Analys av utvecklingen av företagsklimatet i Malå kommun enligt Svenskt Näringslivs undersökning på 5-års respektive 9-års sikt (se Bilaga 1) visar att de frågor som Malå behöver jobba med oftast ligger inom kommunens egna påverkansområden. Det stämmer också



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten
Anna Karin Horney, enhetschef
Aleksandra Simanovskaya, företagslots

överens med de åtgärder som borde prioriteras av kommunen enligt företagens senaste svar i både den nationella enkäten och vår egen enkät samt rekommendationer som medlemsorganisationen *Företagarna* lämnar i årliga rapporten *Företagarfakta 2025 – unika företagssiffror från din kommun – Malå*.

Utveckling- och arbetsmarknadsenheten föreslår därför att kommunorganisationen koncentrerar sig på dessa frågor i företagsklimatssatsningar under de närmaste åren 2025–2027.

Främst handlar det om 4 områden:

***Tillgång till relevant kompetens
Skolans kontakter med lokala näringslivet
Konkurrens från kommunens verksamheter
Upphandling***

Dock måste vi fortsätta att arbeta med nedanstående områden:

*Kommunpolitikernas attityder
Tjänstepersonernas attityder
Dialog med kommunens beslutsfattare
Kommunens service och bemötande
Information till företagen*

Det finns fler frågor som anses viktiga för företagsklimatet i kommunen. Dock har kommun som organisation svårare att ta beslut och genomföra åtgärder då det är andra myndigheter och aktörer som har de formella uppdragen och verkställer lokalt, regionalt och nationellt (tex. *Mobilnät och bredband Vagnät, tåg – och flygförbindelse, Påverkan av brottslighet / otrygghet*).

Kommunen bör delta i flernivåsamverkan, föra påverkansarbete och initiera gemensamma projekt för utveckling av dessa områden. Det är fortsatt av stor vikt då det är beredskapsfrågor och utgör förutsättningar, service- och infrastruktur för näringslivets utveckling i Malåbygden.

Eftersom det efterfrågas åtgärder som innebär bättre förståelse och dialog mellan de offentliga och privata sektorerna samt det finns ett uttalat behov av mer samarbete där både skolan och Malå som plats att bo, leva och verka i lyfts särskilt, finner vi det nödvändigt att upprätta bättre mötesformer / dialogtyper som är både mer formaliserade och förankrade för ändamålet, taktiskt, samt kan långsiktigt stödja strategisk platsbaserad näringslivsutveckling i Malåbygden.



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten

Anna Karin Horney, enhetschef

Aleksandra Simanovskaya, företagslots

Malå kommuns strategiska och operativa utvecklingsarbete hade tidigare stöd i en Utvecklingsgrupp där följande tjänstepersoner och politiker ingick enligt Kommunstyrelsens beslut 2019-11-12, § 157: kommunstyrelsens presidium, ledamot från kommunstyrelsen (Cecilia F Stenlund), barn- och utbildningschefen, enhetschef/ Utvecklingsavdelningen och kommunchefen. Mötenas karaktär blev med tiden mer av information och mindre av dialog av strategisk karaktär. Därför bestämde Malå kommuns politiska ledning att Utvecklingsgruppen skulle vara vilande. Inget formellt beslut har tagits.

Mot denna bakgrund samt avsaknad av aktiv företagarförening / samlad representation av det breda näringslivet (t.ex. Företagarna Malå) föreslår Utveckling- och arbetsmarknadsenheten att:

- avsluta vilande Utvecklingsgrupp, Kommunstyrelsens beslut 2019-11-12, § 157,
- bilda ett Näringslivsråd i Malåbygden.

Näringslivsrådet ska fungera som ett rådgivande organ för kommunens näringslivsarbete. Näringslivsrådet ska bland annat vara pådrivande för att nämnder, styrelser och bolag arbetar med ett näringslivsperspektiv i enlighet med Översiktsplanen (ÖP) och Lokala utvecklingsstrategin (LUS) samt att kommun och bolag följer fattade beslut.

Ny handlingsplan: målsättning och mätetal, arbetssätt och ansvar

1. Målsättning: nuläge (år 2024) 3,7 i sammanfattade omdöme, mål: 4,0 (år 2027, mätningen publiceras maj 2028)
2. Det behövs ändring i kommunens gemensamma mätetal gällande företagsklimat: till sammanfattande omdöme i Svenskt Näringslivs enkätundersökning för Malå kommun (KF mål, Samhällsutveckling, Utvecklar kontinuerligt kvalitet och service)
3. Mätetal: förbättring i mätningen med följande omdöme / företags betyg i enkäten (nu samt 2027):
 - *Tillgång till relevant kompetens* – historisk försämring, nu 2,4, mål 3,0 – godtagbar
 - *Skolans kontakter med lokala näringslivet* – historisk försämring, nu 3,0, mål 3,5
 - *Konkurrens från kommunens verksamheter* – historisk försämring, nu 3,8, mål 4,0
 - *Upphandling* - av vikten, nu 3,0, mål 3,5
4. Säkerställa att dessa frågor behåller omdömen eller förbättras:
 - Kommunpolitikernas attityder (3,3 eller högre)
 - Tjänstepersonernas attityder (3,6 eller högre)
 - Dialog med kommunens beslutsfattare (3,5 eller högre)



(4)

Utveckling – och arbetsmarknadsenheten
Anna Karin Horney, enhetschef
Aleksandra Simanovskaya, företagslots

- Kommunens service och bemötande (4 eller högre)
- Information till företagen (3,8 eller högre)

Se beskrivning av arbetssätt och ansvar i Bilaga 2

5. Avslutning av Utvecklingsgruppen samt upprättande av ett Näringslivsråd.

Se beskrivning av arbetssätt och ansvar i Bilaga 3.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULMÄKTIGE

- Godkänna föreslagna planen med prioriterade områden;
- Avsluta Utvecklingsgruppen;
- Upprätta Näringslivsråd;
- Justera mätetal gällande företagsklimat: till sammanfattande omdöme i enkätundersökningen för Malå kommun (KF mål, Samhällsutveckling, Utvecklar kontinuerligt kvalitet och service).

Anna Karin Horney

Bilaga

Bilaga 1 Resultat av projektet "Utveckling av näringslivet och företagsklimatet i Malå kommun" (projekt 1,76-medel) samt analys av Malås resultatutveckling i Svenskt Näringslivs undersökning perioden 2016–2024 inklusive delar av egen enkät till näringslivet i Malåbygden.
Bilaga 2 Prioriterade områden för förbättrat företagsklimat 2025–2027
Bilaga 3 Upprättning av näringslivsråd i Malå kommun

Beslutsexpediering

- Ledningsgruppen i Malå Kommun
- Enhetschef Utveckling – och Arbetsmarknadsenheten

Resultat av projektet "Utveckling av näringslivet och företagsklimatet i Malå kommun" (s k 1,76-medel) samt analys av Malås resultatutveckling i Svenskt Näringslivs undersökning perioden 2016 - 2024 inklusive delar av egen enkät till näringslivet i Malåbygden

Resultat av projektet i Malå år 2024

Årets budget (årliga anslag samt kvarvarande medel från föregående år):

2 492 832 kr. Alla medel är förbrukade och redovisade tillsammans med rapport till Tillväxtverket 2025-01-10.

Fördelning av medel, stora poster:

Personalkostnader: tjänstepersontid - deltid vid utvecklings- och arbetsmarknadsenheten - enhetschef samt företagslots, landsbygdsutvecklare, praktiksamordnare, medarbetare Visitor Center och inflyttarlots samt vid utbildningsavdelningen - förstelärare/samordnare Ung Företagsamhet): 1 005 658 kr.

Medfinansiering av externa projekt, samverkanspartners och inriktning: Region 10 - näringslivsfrämjande och inflyttning; Region Västerbotten - livsmedelsnäring, Gold of Lapland - flera projekt med koppling till turismnäring samt Malå Visitor Center, totalt 664 614 kr.

Projektet genomfördes enligt plan och inkluderade bl a följande insatser förutom de som redan har nämnts.

- Dialoger kring upphandling
- Malå Företagarskola 5.0
- Ett antal branschforum, kompetensforum, tematiska företagarrukostar Gomorron Malå
- Den årliga temaveckan "Här finns jobben och möjligheterna"
- Insatser inom ramen för utveckling av Galejan - arbetsintegrerat socialt företag
- Tre större event - Internationella Kvinnodagen, Lilla Världscupen, Adak-dagen
- Finansiering av information, marknadsföring och detaljplan Tjamstan Södra, etapp 1
- Insatser för marknadsföring av Malå som plats att bo, leva och verka i

- Dialoger om minskad brottslighet och ökad trygghet samt beredskap kopplat till totalförsvaret och näringslivets roll
- Fysisk investering.

Resultat av hela projektet 2018 - 2024

Insatserna var fördelade till nedanstående 5 områden, i fallande ordning som beskriver resursfördelningen.

1. **Det företagsfrämjande systemet och medfinansiering av projekt som syftade till att stödja företagsamhet/ företag.** Bl a 5-årigt UF-medlemskap, arbete med Översiktsplan, Hållbarhetsanalys Malå Sameby, 4 omgångar Malå Företagarskola, 2 treåriga näringslivsfrämjande samverkansprojekt med Region 10 för de flesta branscher i näringslivet, 4 projekt som drevs av Gold of Lapland med företag inom turism- och besöksnäring som målgrupp samt projekt Visitor Center, utbildning för personal vid utvecklings- och arbetsmarknadsenheten, bl a certifiering av näringslivsutvecklare.
2. **Attraktionskraft.** Bl a Entré Malå, Minigolfbana, Skidkul i Malå, marknadsföringsinsatser av Malå som plats att bo, leva, verka och besöka i Dagens Industri vid 2 tillfällen, delfinansiering av större event som Internationella Kvinnodagen, Malå Barnmässa, Lilla Världscupen, Vinterfestivalen, Tjamstan Södra, etapp 1.
3. **Grundläggande företagsservice.** Bl a förstärkning av företagslotsfunktion och landsbygdsutvecklare, olika typer av forum och mötesplatser för näringslivet - företagarkost *Gomorrön Malå*, branschrelaterade insatser, företagsbesök, kommunikation med företag, kompetensutveckling av medarbetare i privat och offentlig verksamhet, anskaffning av system/databas.
4. **Kultur och attityder till företagande.** Bl a tjänsten Ung och företagssam utvecklare, UF-lärartjänsten, Näringslivsnytt, utbildning *Förenklat helt enkelt* för tjänstepersoner och politiker, särskilda kunskapsdagar för politiker i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige, filmer Företagsambassadör Malå - Youtube filmer, #viärmaalåpodden.
5. **Kompetensförsörjning.** Bl a Temaveckan och mässa *Här finns jobben och möjligheterna*, närvaro på Luleå Tekniska Universitet, LARV och Umeå Tekniska Universitet, UNIADEN, Kompetensforum för privata och offentliga arbetsgivare i Malåbygden, delfinansiering av inflyttarprojektet *Move up North*, Jobba i Malå - Youtube-filmer.

Områdena motsvarar regeringens intention med statsbidraget: förutom att kommunerna förväntades få bättre möjligheter att genomföra näringslivsfrämjande verksamheten, skulle de också ha fått bättre möjlighe-

ter att delta i och medfinansiera olika utvecklingsprojekt, inkl gemensamma satsningar, privata och offentliga aktörer i samverkan.

Statsstödet var av yttersta vikt för att ge grundläggande företagsservice och att få tjänstepersonresurser att bygga relationer och få förtroende hos företagen, fortsatt utvecklingsarbete, regional samverkan, arbete med attraktionskraft och kompetensförsörjning.

Andra viktiga målgrupper var elever vid Nilaskolan och deras yrkesorientering, inflyttare, arbetssökande, besökare och potentiella etablerare. För Malå kommun möjliggjorde statsstödet fokus på strategiskt arbete med företagsklimatfrågor och näringslivsfrämjande frågor. Vidare hade arbetet med Översiktsplan samt projektstart fram till detaljplan av Tjamstan Södra, etapp 1 inte varit möjligt utan extern finansiering.

Analys av Malås resultatutveckling i Svenskt Näringslivs undersökning perioden 2016 – 2024 samt resultat av egen enkätundersökning

Företagsklimatsmätningen 2024 samt förändring på 5 år respektive 9 år

Enkätfråga	Resultat 2016	Företagets betyg 2024	Förändring 5 år	Förändring 9 år
Sammanfattande omdömet	2,8	3,7	+0,4	+0,9
Påverkan av brottslighet/otrygghet	-	4,4	-0,1	-
Allmänheternas attityder	3,6	4,1	+0,4	+0,5
Kommunens service och bemötande	2,4	4,0	+0,7	+1,6
Information till företagen	2,2	3,8	+0,5	+1,6
Företagens engagemang för företagsklimat	3,3	3,8	+0,1	+0,5
Konkurrens från kommunens verksamheter	3,5	3,8	-0,4	+0,3
Tjänstepersonens attityder	2,7	3,6	+0,2	+0,9
Mobilnät och bredband	3,6	3,6	-0,4	+/-0
Dialogen med kommunens beslutsfattare	2,3	3,5	+0,3	+1,2

Kommunpolitikernas attityder	2,7	3,3	+0,1	+0,6
Skolans kontakter med lokala näringslivet	3,4	3,0	-0,3	-0,4
Upphandling	2,1	3,0	+/-0	+0,9
Vägnät, tåg- och flygförbindelser	2,2	2,5	+0,2	
Tillgång till relevant kompetens	2,7	2,4	-0,2	-0,3

Det är svårt att jämföra resultat 2016 och 2024 i detalj p g a att vissa frågor har ändrats över tid. Däremot är det en tydlig förbättring gällande det sammanfattande omdömet samt att de flesta frågor är på 5 års sikt respektive 9 års sikt. Större förbättringar är markerade i **grönt** och försämringar är markerade i **rosa** med direkt koppling till kommunens verksamhet, d v s de områden som politiken och/eller tjänstepersoner har möjlighet att påverka/förändra. Därför vinner Malå kommun mycket på att prioritera just dessa frågor.

Företagens högst prioriterade åtgärder är följande.

Bättre förståelse för företagande hos kommunens beslutsfattare (48 %)

Förbättra det lokala vägnätet (38 %)

Enklare att delta i upphandlingar (30 %)

Bättre dialog mellan kommunen och företagen (25 %)

Mer samarbete mellan skolan och de lokala företagen (20 %)

Analys av Malå kommuns egen enkät 2024 som innehöll både företagsklimatsfrågor och frågor om 1,76-satsningen

Hälften av de som har svarat på enkäten anser att Malå kommun har en tydlig och långsiktig målbild och strategi för platsbaserad näringslivsutveckling HÄR näringslivet involveras i strategiarbetet, så att företagens behov och verklighet överensstämmer med strategin.

Nästan hälften (45 %) anser att utifrån deras verksamhetsbehov har Malå kommun prioriterat rätt även när det gäller det näringslivsfrämjande arbetet under de senaste 3 åren.

Bedömning gällande:

1. Service, bemötande, tillgänglighet och tjänsteutövning gentemot dig som företagare är idag - bra eller mycket bra för de flesta.
2. Kommunens politiker bemöter dig som företagare: fungerar dialogen och finns det kunskap och förståelse gällande ditt företags behov och situation - fördelat mellan mycket dåligt och mycket bra.

Företag som besvarade enkäten anser följande som viktiga frågor när det gäller fysisk infrastruktur och tillgång till lokaler och mark, utifrån deras verksamhet.

1. Mobiltäckning
2. Bredband via fiber
3. Bra vägnät
4. Transporter inkl kollektivtrafik och godstransporter.

När det gäller anpassning av utbildningar (Komvux/Yrkesvux) efter företagets kompetensbehov, vad är det viktigaste:

1. Att utbildningen är förlagd lokalt i Malå eller att det ges möjlighet att genomföra så stor del av utbildningen som möjligt på distans.
2. Lärlingsutbildningar. Att utbildningen sammanbinder skolan och den teoretiska delen med praktiska moment inom ramen för företagets verksamhet.
3. Att intresse och kunskap om det lokala näringslivet/arbetslivet väcks hos elever i tidig ålder och att de då kan välja lämpliga utbildningar som kan leda till arbete på orten.

Svar på frågan: I 7 år har Malå kommun erhållit statsstöd som syftar till ett förbättrat företagsklimat. Från och med den 1 januari 2025 upphör statsstödet. Vi har därmed begränsade resurser. Hur rekommenderar du att Malå kommun ska prioritera framgent gällande näringslivsutvecklingsinsatser (välj en eller flera områden att satsa på)?

- Fysiska investeringar för en attraktiv Malåbygd
- Företagsetableringar
- Effektivisera kommunal service till företag
- Entreprenörskap i skolan SAMT Större gemensamma utvecklingsprojekt - kommun och näringsliv i samverkan.

Svar på frågan: Vad ska prioriteras i kommunala upphandlingar?

Det lokala perspektivet (t ex öppna upp för fler, mindre och lokala företag, dialog i alla faser: innan avrop, uppföljning av resultat av avrop och dialog med leverantörer).

Enkäten visar att kommunens verksamhet, myndighetsutövning, service och bemötande gentemot näringslivsidkare men också kärnverksamhet som t ex skola, politikernas attityder och strategiska beslut som näringslivs- och/eller utvecklingsstrategi, upphandling, konkurrerande verksamheter i kommunal regi, har stor påverkan på hur företagsklimatet uppfat-

tas och bedöms av både befintliga företagare och de som vill satsa på företag i framtiden, alternativt etablera verksamhet i vår kommun.

Det lokala näringslivet betyder mycket både för skatteunderlag, arbetstillfällen, attraktivitet och framtidstro. Utan företagen stannar Malå!

Prioriterade områden för förbättrat företagsklimat 2025 - 2027

Utvecklings- och arbetsmarknadsenheten föreslår att kommunorganisationen koncentrerar sig på dessa frågor i företagsklimatssatsningar under de närmaste åren (2025 - 2027):

Tillgång till relevant kompetens

- Arbete med området sker dels via Region 10:s samarbetsprojekt: insatser inom ramen för inflyttarprojekt *Move up North* samt insatser inom ramen för näringslivsfrämjande projekt SHIMR (från 2026 i eventuellt nya projekt som har sökts men beskedet har inte än inkommit)
- Arbete sker även genom insatser i ordinarie verksamhet Arbetsmarknad.
- Insatser utvecklas även genom dialog i Näringslivsrådet.

Ansvar operativt arbete: Utvecklings- arbetsmarknadsenheten i samverkan med det lokala näringslivslivet. Det sker en kontinuerlig förankring i kommunala ledningsgruppen. Referensgrupp: Näringslivsrådet. Rapporteringen sker till kommunstyrelsen årligen.

Mätetal: se ärendet.

Skolans kontakter med lokala näringslivet

- Arbete sker via Ung Företagsamhet (UF) där förstelärare med UF-uppdraget och studievägledare (SYV) stödjer pedagoger.
- Arbete sker i samarbete med SYV samt utvecklings- och arbetsmarknadsenheten.
- Arbete sker och utvecklas genom nya insatser och arbetssätt i dialog med Näringslivsrådet.

Ansvar operativt arbete: Utbildningsavdelningen, utvecklings- och arbetsmarknadsenheten i samverkan med näringslivslivet. Det sker en kontinuerlig förankring i kommunala ledningsgruppen. Referensgrupp: Näringslivsrådet. Rapporteringen sker till kommunstyrelsen årligen.

Mätetal: se ärendet.

Konkurrens från kommunens verksamheter

- Arbetet sker inom ramen för ledning och styrning av de kommunala bolagen, bl a genom förtydligande av ägardirektiv, uppsiktsplikt samt utökad uppsiktsplikt.
- Arbete sker i dialog med de kommunala bolagen.

Ansvar operativt arbete: Kommunchef

Mätetal: se ärendet.

Upphandling

- Arbete sker främst via öppen dialog med näringarna, befintliga och potentiella leverantörer till kommunen. Interkommunal upphandlingsgrupp fortsätter att träffas, ny lokal kontakt/samordnare på ekonomienheten utses.
- Från kommunens egen enkät till näringslivslivet framgår att *lokala perspektivet* är viktigast att ta hänsyn till i dessa frågor (t ex öppna upp för fler, mindre och lokala företag, dialog i alla faser: innan avrop, uppföljning av resultat av avrop och dialog med leverantörer) bör prioriteras av kommunen.

Ansvar operativt arbete: Ekonomichef i samverkan med upphandlingsenheten, kommunchef och VD i de kommunala bolagen. Bred öppen dialog med näringarna sker i samverkan med utvecklings- och arbetsmarknadsenheten. Det sker en kontinuerlig förankring i kommunala ledningsgruppen. Näringslivsrådet kan eventuellt användas som bollplank. Rapporteringen sker till kommunstyrelsen årligen.

Mätetal: se ärendet.

SAMT

Kommunpolitikernas attityder

- Arbete sker genom kontinuerlig information, företagsbesök och dialog. Ansvarig: Utvecklings- och arbetsmarknadsenheten, presidiet samt punktinsatser för politiker i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Referensgrupp: Näringslivsrådet.

Mätetal: se ärendet

Tjänstepersonernas attityder

- Arbete sker genom vision och målstyrning i service och bemötande, kontakt och dialog med näringslivet.

Ansvarig: Tjänstepersonsorganisation i stort (kommunens roll som servicegivare och myndighetsutövare). Ansvar för eventuella insatser: Utvecklings- och arbetsmarknadsenheten. Det sker en kontinuerlig förankring i kommunala ledningsgruppen. Referensgrupp: Näringslivsrådet.

Mätetal: se ärendet

Dialog med kommunens beslutsfattare

- Arbete sker genom kontinuerlig information, företagsbesök och dialog. Ansvarig: Utvecklings- och arbetsmarknadsenheten, presidiet samt punktinsatser för politiker i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Referensgrupp: Näringslivsrådet.

Mätetal: se ärendet

Kommunens service och bemötande

- Arbete sker genom vision och målstyrning i service och bemötande, kontakt och dialog med näringslivet.

Ansvarig: Tjänstepersonsorganisation i stort (kommunens roll som servicegivare och myndighetsutövare). Ansvar för eventuella insatser: enhetschefer och avdelningschefer. Det sker en kontinuerlig förankring i kommunala ledningsgruppen. Referensgrupp: Näringslivsrådet.

Mätetal: se ärendet

Information till företagen

- Arbete sker genom kontinuerlig information till näringslivet (bl a i form av Månadsnytt till näringslivet, utskick via e-post) samt dialog om behov.

Ansvar för eventuella insatser: Utvecklings- och arbetsmarknadsenheten. Referensgrupp: Näringslivsrådet.

Mobilnät och bredband

Vägnät, tåg- och flygförbindelse

Påverkan av brottslighet/otrygghet

- Kommunen bör delta i flernivåsamverkan, föra påverkansarbete och initiera gemensamma projekt för utveckling av dessa områden. Det är fortsatt av stor vikt då det är beredskapsfrågor och utgör förutsättningar, service- och infrastruktur för näringslivets utveckling i Malåbygden.

Upprättande av näringslivsråd i Malå kommun

Malå kommuns strategiska och operativa utvecklingsarbete hade tidigare stöd i en utvecklingsgrupp där följande tjänstepersoner och politiker ingick enligt kommunstyrelsens beslut 2019-11-12, § 157. Kommunstyrelsens presidium, ledamot från kommunstyrelsen (Cecilia F Stenlund), barn- och utbildningschefen, enhetschef/ utvecklingsavdelningen och kommunchefen. Mötenas karaktär blev med tiden mer av information och mindre av dialog av strategisk karaktär. Därför bestämde Malå kommuns politiska ledning att Utvecklingsgruppen skulle vara vilande. Inget formellt beslut har tagits.

Företagarna i Malå har under de senaste åren inte bedrivit någon aktiv verksamhet.

LRF Norsjö-Malå och Gold of Lapland är för närvarande mer aktiva medlemsorganisationer i Malåbygden. Malå kommun har under åren 2018 - 2024 erhållit statsstöd, projekt 1,76. Externa medel som inneburit att vi i hög grad har kunnat genomföra näringslivsfrämjande insatser och involvera entreprenörer i vår bygd i utvecklingsarbetet. Medlen har även möjliggjort medfinansiering i utvecklingsprojekt som bl a drivs genom Gold of Lapland. Insatserna har fått en positiv påverkan på näringslivsklimatet (Svenskt Näringslivs mätning). När dessa medel saknas krävs gemensam kraftsamling av fler aktörer samtidigt som vi behöver stöd i vårt gemensamma utvecklingsarbete för en hållbar attraktiv Malåbygd. Malå kommun har antagit Översiktsplan för Malå kommun (ÖP) inklusive fördjupning för Malå centralort, antagen av kommunfullmäktige 2020-10-26, § 77, Planstrategi, antagen av kommunfullmäktige 2024-06-24, § 61 och Lokal Utvecklingsstrategi (LUS), fastställd av kommunfullmäktige 2021-10-25, § 61, vilka utgör våra styrande dokument.

Nya tider kräver också nya lösningar. Världsläget och geopolitiken uppvisar stor osäkerhet. Klimatförändringarna med vårt läge nära Arktis är påtagliga. Vi förväntas att både uppvisa resiliens och robusthet. Även om Malå är en liten kommun så har vi ett unikt näringsliv med världsledande företag och små företag inom de flesta sektorer.

Mot denna bakgrund föreslår utvecklings- och arbetsmarknadsenheten bildandet av ett näringslivsråd. Näringslivsrådet ska fungera som **ett rådgivande organ för kommunens näringslivsarbete**. Näringslivsrådet ska bland annat kunna vara pådrivande för att nämnder, styrelser och bolag arbetar med ett näringslivsperspektiv enligt Översiktsplanen (ÖP), Planstrategin och Lokala utvecklingsstrategin (LUS) samt att kommun och bolag följer fattade beslut.

Näringslivsrådet ska följa kommunens näringslivsarbete, delta i planering och genomförande av dialoger och förbättringsarbete med näringslivet och leverantörsmarknad, följa upp resultat av Svenskt Nä-

ringslivs företagsklimatsmätning och andra mätningar. Vidare ska näringslivsrådet följa tillväxten i det lokala näringslivet, exempelvis via Näringslivsanalysen.

I näringslivsrådet bör kommunstyrelsens ordf, kommunstyrelsens vice ordförande, kommunchef och chef utvecklings- och arbetsmarknadsenheten, miljö- och byggchef samt VD MENI ingå tillsammans med en representant för:

- respektive område inom Smart Specialisering Malå, projekt ViGO
- entreprenad och transport
- handelsföretag
- hantverksföretag
- tjänsteföretag (inkl mäklare)
- LRF Norsjö/Malå
- Gold of Lapland
- Företagarna Malå
- Region Västerbotten, strateg Näringsliv och Utbildning

Näringslivsrådet möts 4 ggr/år. Sammankallande är kommunchef i samverkan med chef för utvecklings- och arbetsmarknadsenheten.



2025-04-30

Sida 146 av 203

Maria Larsson, handläggare
Utveckling- och arbetsmarknadsenheten

Tidigare beviljad kostnadstäckning för leaderområdet Skellefteå Älvdal -
Ideella föreningen Skellefteå Älvdal

Kommunerna Malå, Norsjö och Skellefteå ingår i leaderområdet Skellefteå Älvdal i programperioden 2016 - 2020. Efter förlängning ska programperioden avslutas under 2025.

Genomförandet sker genom en ideell förening, allt enligt Jordbruksverkets regelverk. En problematisk situation uppstod under 2022 då leaderföreningen fick ett omfattande avdrag för kostnader som inte godkändes som stödberättigande samt en sanktionsavgift kopplad till detta, vilket innebar en stor utmaning för den ideella föreningen Skellefteå Älvdal och dess styrelse. Det fanns även risk för påverkan på andra föreningar som väntade på utbetalning av projektstöd och riskerade att även de drabbas av allvarliga ekonomiska konsekvenser.

Den ideella föreningen Skellefteå Älvdal vidtog en rad åtgärder men fick till slut vända sig till kommunerna i leaderområdet och ansöka om kostnadstäckning vilket kommunerna beviljade (KS 2023-10-03, § 101, Dnr 2023.118/04).

Den beviljade kostnadstäckningen rör sig om följande belopp:
Malå kommun 65 394 kr
Norsjö kommun 85 352 kr
Skellefteå kommun 698 524 kr

Arbetet med att reda ut situationen har fortsatt och det har visat sig att beviljad medfinansiering från Region Västerbotten inte har utbetalats utifrån korrekt beräkningsunderlag, vilket gjort att en betydande andel av finansieringen inte betalats ut. Efter att detta uppdagades har rättelse skett och inestående medfinansiering har betalats ut. Detta innebär att leaderområdet Skellefteå Älvdal nu har en ekonomi i balans och förväntas avsluta programperioden med ett överskott.

Enligt Skellefteå Älvdals stadgar ska föreningens resultat överföras till ny förening, den som bildats för genomförande av utvecklingsstrategin 2023 – 2027, föreningen Leader Skellefteå Älvdal.

En del av det överskott som föreningen nu kan uppvisa härrör från den kostnadstäckning som kommunerna beviljat. Därför vill nu föreningen Skellefteå Älvdal ställa frågan till kommunerna om de önskar få beviljad kostnadstäckning återbetalad eller om medlen kan överföras till den nya föreningen Leader Skellefteå Älvdal och bidra till genomförandet under innevarande programperiod 2023 - 2027.



Maria Larsson, handläggare
Utveckling- och arbetsmarknadsenheten

Bedömning

Föreningen Skellefteå Älvdal har efter en tidigare ekonomisk utmaning återställt balansen i sin ekonomi, bland annat genom utbetalning av inestående medfinansiering från Region Västerbotten. En del av det nuvarande överskottet kan härledas till den kostnadstäckning som kommunerna beviljade under 2023.

Föreningen Skellefteå Älvdal har enligt sina stadgar möjlighet att föra över sitt resultat till den nya föreningen Leader Skellefteå Älvdal som bildats för genomförandet av utvecklingsstrategin med beslut för perioden 2023–2027. Eftersom den nya föreningens ändamål fortsatt är att främja lokal utveckling inom området, vilket ligger i linje med Malå kommuns strategi Lokal utvecklingsstrategi Malå kommun 2030 *Malå – en attraktiv plats HÄR olikheter skapar utvecklingskraft 2030*, bedöms det ändamålsenligt att inte kräva återbetalning. Medlen kan istället bidra till fortsatt utveckling inom det geografiska området och gagna såväl föreningsliv som näringsliv och invånare i kommunen. Mot bakgrund av ovanstående föreslås att Malå kommun inte kräver återbetalning av beviljad kostnadstäckning.

FÖRSLAG TILL AU/KOMMUNSTYRELSEN

- Malå kommun kräver inte återbetalning av beviljad kostnadstäckning.

Maria Larsson

Bilaga

- Kortversion Utvecklingsstrategi Leader Skellefteå Älvdal

Beslutsexpediering

- Skellefteå Älvdal
- Enhetschef Utveckling- och arbetsmarknadsenheten

Lokal utvecklingsstrategi 2023–2027

Leader Skellefteå Älvdal



Medfinansieras av
Europeiska unionen



*Idéer ges plats när vi tillsammans skapar
världens bästa vardag med allt så nära*

så lyder visionen i Leader Skellefteå Älvdals lokala utvecklingsstrategi 2023–2027



Leader är en metod som bygger på samarbete, lokala initiativ och lokala förutsättningar

Metoden introducerades inom EU 1991 för att pröva att på okonventionellt sätt hitta lösningar för landsbygdens utmaningar.

Leader är en fransk akronym för sammanlänkade åtgärder för att stärka landsbygdens ekonomi (Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale).

Med framgång har metoden vuxit, spridits och används idag i tusentals lokala utvecklingsområden i EU, på landsbygden, i tätorter och i kust- och vattenmiljöer.

Lokal förankring, samsyn och stort lösningsfokus gör metoden till ett skarpt verktyg för reell utveckling, ett smörjmedel som möjliggör och startar erforderliga processer.

Lokalt ledd utveckling genom leadermetoden drivs i geografiskt avgränsade områden (kallat leaderområde) för att hålla ett starkt lokalt fokus.

Leaderområdet Skellefteå Älvdal ligger i norra Västerbotten och omfattar de geografiska kommunerna Malå, Norsjö och Skellefteå med undantag för Skellefteå centralort.



Varje leaderområde är en egen organisation med egen utvecklingsstrategi. Denna populärversion är en kortversion av Leader Skellefteå Älvdals lokala utvecklingsstrategi 2023–2027. Ta del av hela strategin här: <https://leaderskellefteaalvdal.se/strategi/>

Så här lyder målen i Leader Skellefteå Älvdals lokala utvecklingsstrategi

- **Idéer ges plats genom olikheter och utvecklingskraft**

Vi tar tillvara ideella krafter och engagemang. Tillsammans skapar vi en välkomnande miljö för den som har en idé. Området går före i omställningen mot ett hållbart samhälle med utvecklingskraft.

- **Världens bästa vardag med ett aktivt liv**

Vardagen är enkel och inbjudande för invånare och besökare. En aktiv fritid med ett brett utbud där attraktiva boendeformer erbjuds i en trygg miljö. Kulturarvet vårdas, brukas och utvecklas.

- **Allt är nära med ett lokalt och hållbart utbud**

Vi har goda förutsättningar att behålla och utöka servicen lokalt och på distans. Det är nära mellan människor, till kultur, fritid, natur och jobb. En digital infrastruktur samt ett väl fungerande och hållbart transportsystem knyter ihop stad och landsbygd.



Låt oss tillsammans möta identifierade behov och nå uppsatta mål genom Leader!

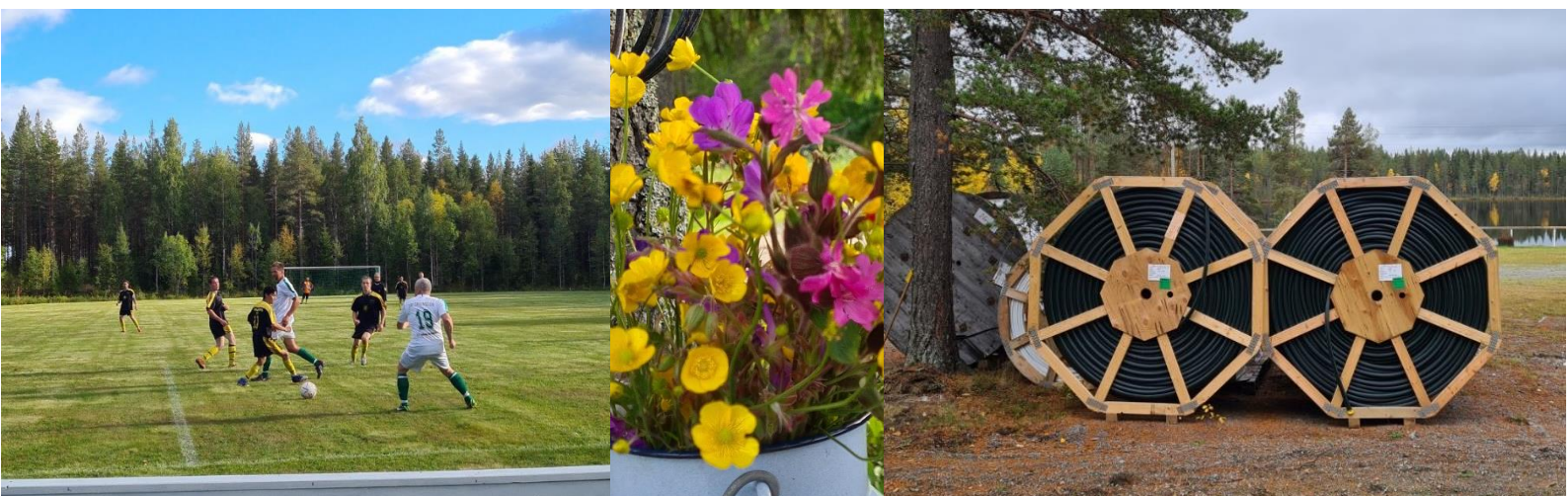
Leader Skellefteå Älvdal behöver dig och din organisation, för nya idéer och projekt som skapar nya:

Heltidstjänster, företag, tjänster, mötesplatser, fritids- och kulturverksamheter, bostadslösningar, nätverk och samarbeten.

Projekten ska även ge möjlighet för invånare i våra landsbygder att ta del av förbättrad tillgång till tjänster och infrastruktur.

Tillsammans engagerar vi massvis med projektdeltagare i alla åldrar.

För att arbeta mot uppsatta mål i Leader Skellefteå Älvdal finns 32 miljoner kronor under perioden 2023–2027. Avsikten är att det i områdets landsbygder, genom leadermetoden och med utgångspunkt i den lokala utvecklingsstrategin, ska finansieras projekt som leder till förändring. Inte vilka projekt som helst alltså – utan projekt som bidrar till att uppfylla syfte och mål med Leader Skellefteå Älvdals lokala utvecklingsstrategi, och med det både EU:s resultatindikatorer samt de nationella och lokala indikatorerna!



Utifrån identifierat behov finns det tre insatsområden som visar vilken typ av projekt som kan bedrivas, dessa är;

Fritid och boende

- utveckling av attraktiva boende- och livsmiljöer
- utveckla sociala och inkluderande mötesplatser
- stärka och utveckla utbudet av aktiviteter
- ta tillvara och tillgängliggöra natur- och kulturreсурser



Hållbarhet, lokalt utbud och entreprenörskap

- hållbara produkter, tjänster, arbetstillfällen och besöksanledningar skapas och utvecklas
- Innovativa lösningar som ökar förutsättningarna för resurseffektiv och hållbar landsbygdsutveckling
- bredda användandet av den digitala infrastrukturen
- ökad användning av hållbara lösningar



Samverkan, delaktighet och värdskap

- fler och nya sätt att ta tillvara engagemang och idéer i alla åldrar och över organisationsgränser
- ungdomar och unga vuxna är delaktiga i utvecklingen och känner att de kan påverka den
- ett bättre värdskap för att möta människor
- nyinflyttade snabbare får kännedom och blir en del av lokalsamhället
- stärka identitetsskapande processer och synliggöra olika perspektiv
- utveckling av framtidens format för ideell verksamhet



Ett projekt ska uppfylla samtliga grundvillkor och prioriteras därefter utifrån lokala urvalskriterier

Oavsett inom vilken insats en projektidé hamnar stämmer leaderföreningens styrelse av att det tilltänkta projektet uppfyller samtliga grundvillkor och prioriterar därefter utifrån lokala urvalskriterier.

Leader Skellefteå Älvdals grundvillkor

- projektet är lokalt förankrat och har ett underifrånperspektiv
- projektet genomförs i samarbete
- projektet bidrar till att uppfylla syfte och mål i Leader Skellefteå Älvdals Lokala utvecklingsstrategi 2023–2027

Generella urvalskriterier

Utöver grundvillkoren finns generella urvalskriterier som är av stor vikt för att ett projekt ska prioriteras. De generella urvalskriterierna förstärker kopplingen mellan utvecklingsstrategins syfte och mål samt

- påvisar vikten av genomförandekapacitet
- projektens bidrag till likabehandling
- ickediskriminering och/eller jämställdhet
- hållbar utveckling
- nytänkande
- minskad klimatpåverkan
- bestående resultat och långsiktiga effekter

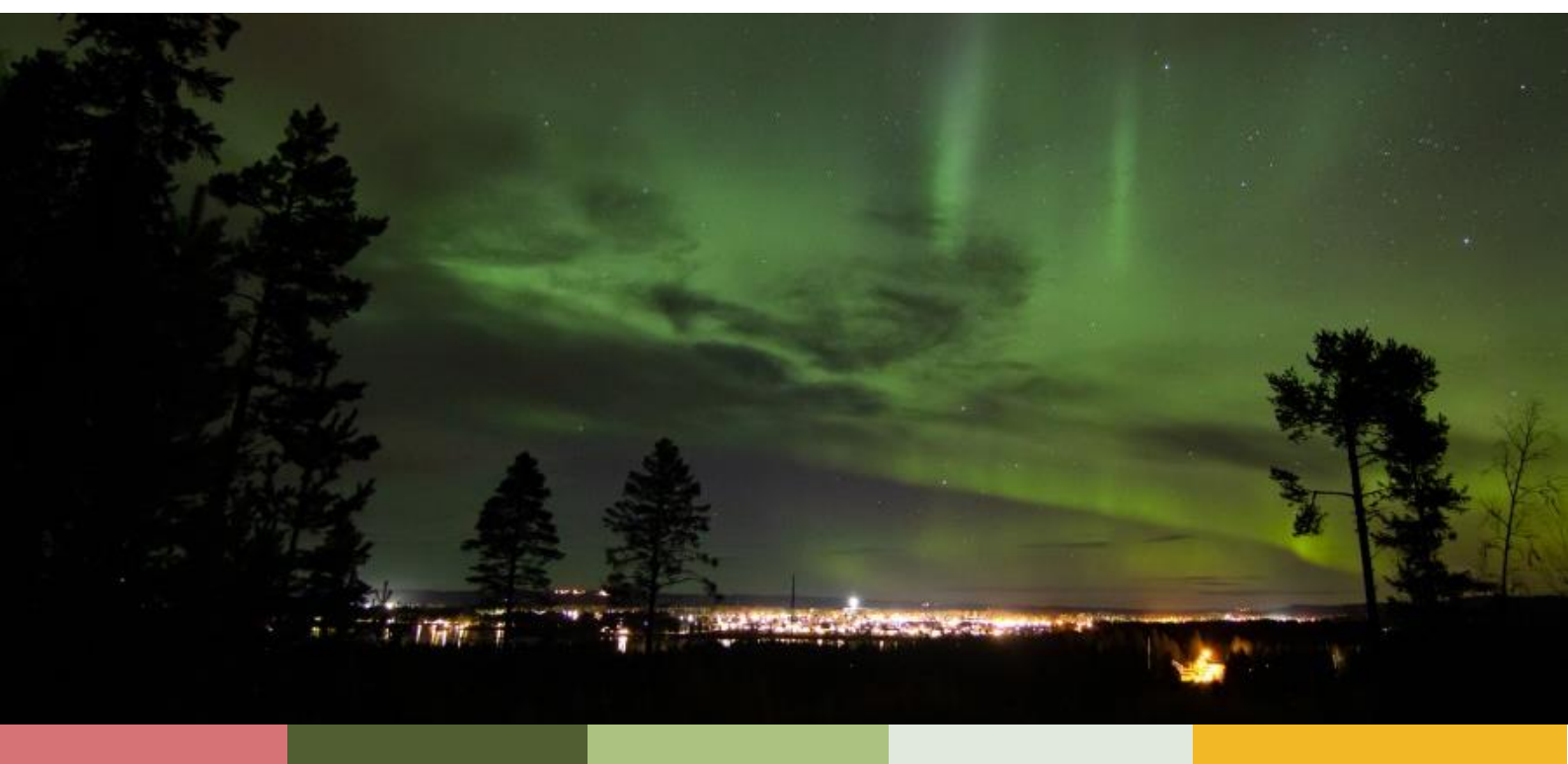
Idéer ges plats när vi tillsammans skapar världens bästa vardag med allt så nära!

Låt oss tillsammans möta identifierade behov och nå uppsatta mål genom Leader!

Detta är en populärversion, det vill säga en kortversion av Leader Skellefteå Älvdals lokala utvecklingsstrategi 2023–2027. Ta del av hela strategin på <https://leaderskellefteaalvdal.se/strategi/> eller skanna QR-koden.



Omslagsbild av Gerd Altmann, övriga foton Christina Larsson



Övriga finansiärer





Fastställande av instruktion om kommunchefens uppdrag och villkor

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade 2022-06-07, § 75 att fastställa instruktion om kommunchefens (motsvarar direktören enligt kommunallagen) uppdrag och villkor i Malå kommun.

Bedömning

Med anledning av den om omorganisation som genomförts inom kommunstyrelsen verksamheter behöver instruktionen revideras.

FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN

- *Upprättat förslag till instruktion om kommunchefens uppdrag och villkor fastställs.*
- *Tidigare fastställd instruktion om kommunchefens uppdrag och villkor 2022-06-07, § 75 uppgör att gälla.*

Jennifer Wengelin

Bilaga

- Instruktion om kommunchefens uppdrag och villkor-ny
- Instruktion om kommunchefens uppdrag och villkor-gammal

Beslutsexpediering

- Kommunchef



Instruktion för kommunchefen i Malå kommun

Denna instruktion fastställer uppdrag och villkor för kommunchefen i Malå kommun, i enlighet med kommunallagen (2017:725) och kommunstyrelsens beslut.

Bakgrund och syfte

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen utse en direktör med ledande ställning bland de anställda och som chef för förvaltningen under styrelsen. Styrelsen får besluta om annan benämning för denna roll (i Malå KC). En tillfällig ställföreträdande kommunchef kan utses av kommunchef eller kommunstyrelsens ordförande.

Syftet med denna instruktion är att tydliggöra kommunchefens ansvar och befogenheter för att främja ett effektivt samspel mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.

En kommundirektör har enligt den nya kommunallagen till uppgift att ansvara för att samtliga ärenden som styrelsen ska behandla är tillfredsställande beredda och utredda samt förenliga med gällande lagar och föreskrifter. I detta ligger att direktören ska se till att underlagen till besluten är utformade på ett sakligt och opartiskt sätt samt baserade på professionell sakkunskap om det aktuella området. De förtroendevalda ska kunna ha tillit till att underlagen innehåller den information som behövs för att kunna fatta ett rättssäkert beslut. De ska också kunna lita på att direktören i sina underlag har redovisat om det föreligger osäkerhet i de ekonomiska kalkylerna och att t ex en försäljning av verksamhet eller av andra tillgångar är korrekt värderade. Det är vidare viktigt att det framgår om en fråga i underlagen är rättsligt osäker. Både den politiska majoriteten och minoriteten ska veta att underlagen till besluten i ärendena till styrelsen är sakliga och opartiska.

2. Kommunchefens roll och ansvar

Kommunchefen är kommunens ledande tjänsteperson med övergripande ansvar för att leda och samordna kommunens förvaltning. Detta inkluderar:

- **Beredning av ärenden:** Kommunchefen har det övergripande ansvaret för att förbereda alla ärenden till kommunstyrelsen, men kan ge andra i uppdrag att göra detta och att presentera ärendena. Om ett ärende kommer från en annan nämnd eller bolagsstyrelse, ansvarar kommunchefen för att det vid behov kompletteras med ett yttrande och ett beslutsförslag, till exempel om hur förslaget ska finansieras.
- **Verkställighet av beslut:** Ansvar för att kommunstyrelsens och fullmäktiges beslut genomförs effektivt och enligt gällande riktlinjer.
- **Närvaro och yttranderätt:** Kommunchefen ska närvara vid kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens sammanträden. Kommunchefen har yttranderätt i kommunstyrelsen. Kommunchefen har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder efter beslut av berörd nämndsordförande. Berörd avdelningschef ska informeras i förväg.
- **Förvaltningsledning:** Övergripande ledning av kommunens förvaltningar och samordning av kommunens verksamheter.



- **Stöd till kommunstyrelsen:** Bistå kommunstyrelsen i dess uppsikt över nämndernas verksamhet och säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs enligt lagar och beslutade mål.
- **Ekonomiskt ansvar:** Säkerställa att kommunens resurser används på ett effektivt sätt och att ekonomiska mål uppnås.
- **Personalansvar:** Ansvara för anställning och uppsägning av direkt underställd personal samt övergripande personalstrategiska frågor.

Samverkan och kommunikation

Kommunchefen ska främja god kommunikation och samverkan mellan förtroendevalda och tjänstepersoner samt verka för en öppen dialog med medborgare, näringsliv och andra externa aktörer. Kommunchefen ska i regionala och nationella organ representera och företräda Malå kommun i strategiska och övergripande frågor och sammanhang. Kommunchefen ska verka för goda relationer till media och se till att offentlighetsprincipen efterlevs. Kommunchefen är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunstyrelsens förvaltning men kan också hänvisa mediakontakter till annan tjänsteperson inom kommunen.

Krisberedskap

Vid kris eller allvarlig samhällsstörning ansvarar kommunchefen för ledning och samordning av kommunens verksamhet, inklusive aktivering och ledning av kommunens krisorganisation.

Uppföljning och rapportering

Kommunchefen ska regelbundet rapportera till kommunstyrelsen om verksamhetens utveckling, ekonomiskt läge och andra relevanta frågor.

Kommunala bolag

Kommunchefen har ett övergripande ansvar för att samordna och följa upp de kommunala bolagens verksamhet. Samt att bistå kommunstyrelsen i dess uppsiktsplikt över bolagen.

Övrigt

Uppföljningen av uppdraget ska göras vid utvärderingssamtal med kommunstyrelsens ordförande. Det ska också, tillsammans med andra lönekriterier, utgöra underlag för lönesamtal. Löneöversyn ska ske i samband med kommunens ordinarie löneöversyn. Kommunchefsrollen omfattas inte av lagen om anställningsskydd (LAS), eftersom rollen betraktas som företagsledande. Vid rekrytering av kommunchef ska anställningsvillkoren beaktas och tryggas för att säkerställa en god kompetensförsörjning av kommunchef.

Denna instruktion gäller från och med beslutsdatum och ersätter tidigare fastställda instruktioner för kommunchefen i Malå kommun.



Uppdrag och villkor för kommunchef (motsvarar direktören enligt kommunallagen) i Malå kommun

1 Bakgrund

Den 1 januari 2018 trädde nya kommunallagen i kraft i sin helhet. En av nyheterna är att kommunerna åläggs att utforma och anta en instruktion för kommunens ledande tjänsteman, i lagen kallad kommundirektör. Enligt den nya kommunallagen ska delar av instruktionen vara obligatorisk, vilket syftar till att skapa likvärdighet mellan Sveriges kommuner. En kommundirektör har enligt den nya kommunallagen till uppgift att:

”ansvara för att samtliga ärenden som styrelsen ska behandla är tillfredsställande beredda och utreda samt förenliga med gällande lagar och föreskrifter. I detta ligger att direktören ska se till att underlagen till besluten är utformade på ett sakligt och opartiskt sätt samt baserade på professionell sakkunskap om det aktuella området. De förtroendevalda ska kunna ha tillit till att underlagen innehåller den information som behövs för att kunna fatta ett rättssäkert beslut. De ska också kunna lita på att direktören i sina underlag har redovisat om det föreligger osäkerhet i de ekonomiska kalkylerna och att t ex en försäljning av verksamhet eller av andra tillgångar är korrekt värderade. Det är vidare viktigt att det framgår om en fråga i underlagen är rättsligt osäker. Både den politiska majoriteten och minoriteten ska veta att underlagen till besluten i ärendena till styrelsen är sakliga och opartiska.”

2 Kommunchefens uppdrag

Kommunchefen (motsvarar direktören i kommunallagen) är kommunens ledande tjänsteperson. Kommunchefen är anställd av kommunstyrelsen, vilken kommunchefen får sitt uppdrag från och svarar inför. Kommunchefen har det yttersta ansvaret för att lägga förslag till och verkställa kommunstyrelsens beslut. Kommunchefen ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag inför beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommunchefens uppgifter ingår:

- att ansvara för principerna för att styrning och ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll finns fastställda, hanteras och beslutas enligt fastställd ordning
- att fastställa en ledningsorganisation, där ledningsgruppen och de olika helägda kommunala bolagens VD är en del



- att verka för en tydlig roll och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner.

3 Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

I samverkan med kommunstyrelsens ordförande och andra förtroendevalda har kommunchefen en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter. Kommunchefen har också en roll i utvecklingen av kommunen som geografiskt område.

4 Roll i kommunens bolag samt externa parter

Kommunchefen ska hålla sig informerad om verksamheterna i kommunens bolag och ansvarar för samordning med kommunens nämnder. Kommunchefen ska vidare vara beredd att ta på sig uppdrag i de kommunala bolagen.

Kommunchefen ska i förhållande till externa parter uppmärksamt följa frågor som är av betydelse för Malå kommun. Kommunchefen ska i regionala och nationella organ representera och företräda Malå kommun i strategiska och övergripande frågor och sammanhang. Kommunchefen har ett övergripande ansvar för att Malå kommun i övrigt är representerad på ett ändamålsenligt sätt i externa sammanhang. Exempel på externa kontakter är:

- Näringsliv
- Länsstyrelsen
- Region Västerbotten
- Medborgare och organisationer
- Departement
- Region 10
- Skellefteåregionen
- m fl.

5 Massmedia

I kommunchefens uppdrag ingår att skapa den öppenhet i bemötande av massmedia som gäller med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen. Kommunchefen är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunstyrelsens förvaltning men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmedierelationer och att ge fullständiga och korrekta uppgifter.



6 Arbetsuppgifter mot politiska organ

6.1 *Närvaro vid kommunfullmäktige*

Kommunchefen ska närvara vid kommunfullmäktiges sammanträden.

6.2 Kommunstyrelsen

Kommunchefen är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen men kan delegera till andra att ansvara för beredning och föredragning. För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelse har kommunchefen ansvar för att komplettering sker med yttrande och beslutsförslag, till exempel med avseende på finansiering av förslagen.

6.3 Föredragningar och uppdrag från kommunstyrelsen

Uppdrag från kommunstyrelsen till avdelningarna ska riktas till kommunchefen. Kommunchefen ansvarar för verkställande av kommunstyrelsens beslut samt för föredragningar i kommunstyrelsen. Kommunchefen kan delegera detta till exempelvis en avdelningschef eller annan tjänsteperson.

6.4 Närvaro- och yttranderätt

Kommunchefen har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen.

6.5 Initiativ

Att ta initiativ som är nödvändiga/krävs är en naturlig del av uppdraget för kommunens ledande tjänsteman. Det gäller bland annat inom den uppsiktsskyldighet över kommunens verksamheter som enligt kommunallagen vilar på kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens ordförande och kommunchefen kommer gemensamt fram till vilka kontakter som bör tas dem emellan innan ett initiativ tas.

6.6 Ställföreträdande kommunchef

En ställföreträdande kommunchef kan utses. Samråd ska i så fall ske innan med kommunstyrelsens presidium.



7 Arbetsuppgifter mot avdelningar

7.1 Kommunstyrelsens verksamhet

7.1.1 *Organisationsförändringar*

Kommunchefen äger rätt att fatta beslut om organisationsförändringar inom kommunstyrelsens verksamhetsområden efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

Övriga nämnder och avdelningar, närvaro- och yttranderätt

Kommunchefen har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder efter beslut av berörd nämndsordförande. Berörd avdelningschef ska informeras i förväg.

8 Kommunchefen och avdelningscheferna

Kommunchefen är chef över avdelningscheferna. Kommunchefen svarar för arbetsgivarrollen gentemot avdelningscheferna och för att de i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor. Samtidigt svarar avdelningscheferna för sina respektive verksamheter gentemot sina nämnder. Kommunchefen har rätt att disponera avdelningscheferna viss del av tiden för kommungemensamt samordnings- och utvecklingsarbete. Kommunchefen ska vidare biträda kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som beskrivs i kommunallagen.

8.1 Anställning och avveckling av avdelningschefer

Kommunchefen beslutar om anställning av avdelningschefer. Avveckling av avdelningschefer åligger kommunchefen efter samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnds presidium.

8.2 Ledning och samordning av ledningsgruppen

Kommunchefen ansvarar för sammansättningen av och leder ledningsgruppen. Kommunchefen ansvarar därigenom för samordning mellan cheferna i gruppen avseende till exempel utveckling av strategiska kommunövergripande frågor och gemensamma uppgifter. Kommunchefen ansvarar för avdelningschefernas kompetensutveckling.

8.3 Ledning och samordning av stabsgruppen

Kommunchefen ansvarar för sammansättningen av och leder stabsgruppen. Stabsgruppen består av ekonomichef, HR strateg, kommunikatör och utredare. Kommunchefen ansvarar därigenom för



samordning av funktionerna i gruppen avseende till exempel kommunövergripande frågor och gemensamma uppgifter.

8.4 Medarbetar- och lönesamtal

Kommunchefen är lönesättande chef och ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med avdelningscheferna samt övriga direkt underställda inom kommunstyrelsen.

8.5 Uppföljning av uppdraget

Uppföljningen av uppdraget ska göras vid utvärderingssamtal med kommunstyrelsens ordförande. Det ska också, tillsammans med andra lönekriterier, utgöra underlag för lönesamtal. Löneöversyn ska ske i samband med kommunens ordinarie löneöversyn.

8.6 Kommunchefens anställningsvillkor

Kommunchefsrollen omfattas inte av lagen om anställningsskydd (LAS), eftersom rollen betraktas som företagsledande. Vid rekrytering av kommunchef ska anställningsvillkoren beaktas och tryggas för att säkerställa en god kompetensförsörjning av kommunchef.

Fastställd av kommunstyrelsen 2022-06-07, § 75



Riktlinjer för utövande av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Bakgrund

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap. 1 § ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet, verksamhet enligt avtalssamverkan, verksamhet i kommunala bolag samt verksamheter i kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Utöver detta så har styrelsen från 1 januari 2013 en så kallad förstärkt uppsiktsplikt över de kommunala aktiebolagen enligt 6 kap. 9 § KL vilket innebär att kommunstyrelsen årligen ska pröva om bolagens verksamhet varit förenligt med fastställda kommunala ändamål samt om verksamheten utförts inom ramen för kommunala befogenheter.

Arbete med uppsiktsplikten pågår löpande under året och omfattar verksamhet, personal och ekonomi. För att ännu förtydliga vad arbetet med uppsiktsplikten innebär så har nu riktlinjer tagits fram där det framgår vad kommunstyrelsen ska ta ställning till, vilka uppgifter/aktiviteter som ska genomföras samt vad som förväntas av dem som uppsiktsplikten omfattar.

Uppsiktsplikten är ett ansvar som vilar på hela kommunstyrelsen och kan inte delegeras.

Bedömning

Kommunstyrelsen har i en uppföljande revisionsgranskning fått rekommendationen att säkerställa att man under 2025 fullgör sin förstärkta uppsiktsplikt över helägda bolag. I dialog med bolagets representanter framkom att en översyn av de rutiner och styrdokument som reglerar uppsiktsplikten behöver revideras. Ett första steg är att revidera dokumentet "Riktlinjer för utövandet av kommunstyrelsens uppsiktsplikt" fastställt i kommunstyrelsen 2021-11-09 § 144. Framgent behöver även ägardirektiv och bolagsordning revideras så att dessa överensstämmer med riktlinjerna. När det gäller uppsiktsplikten har styrelserna i bolagen ett särskilt ansvar att för kommunstyrelsens räkning samla underlag inför kommunstyrelsens årliga beslut med anledning av uppsiktsplikten. I ägardirektiven regleras bolagens informationsskyldighet och anger hur bolagen ska hålla kommunstyrelsen uppdaterad om sin verksamhet. Av denna anledning ska det framgå i ägardirektiven att en bolagsstyrningsrapport avseende föregående verksamhetsår ska årligen rapporteras till kommunstyrelsen. Denna rapport integreras med fördel i årsredovisningen.



Att ha riktlinjer bedöms hjälpa kommunstyrelsen i arbetet med att leda, samordna och ha uppsikt över kommunens angelägenheter.

Ärendet bedöms inte ha någon större ekonomisk påverkan.

Ärendet bedöms vara jämställt, dvs påverka flickor/kvinnor och pojkar/män lika.

FÖRSLAG TILL ALLMÄNNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN

- *Riktlinjer för utövandet av kommunstyrelsens uppsiktsplikt antas.*
- *Riktlinjer för utövandet av kommunstyrelsens uppsiktsplikt 2021-11-09 § 144 upphör att gälla.*

Erik Lindblom

Bilaga

- Reviderade riktlinjer för utövandet av kommunstyrelsens uppsiktsplikt.
- Gamla riktlinjer för utövandet av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Beslutsexpediering

- VD Malåbostaden AB
- VD Malå Energi och Industri AB
- Skolchef
- Socialchef
- Miljö- och byggchef



Riktlinjer för utövandet av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

<i>Dokument</i> <i>Styrdokument - Riktlinjer</i>	<i>Fastställt av</i> <i>Kommunstyrelsen 2025-xx-xx § xxx,</i>	<i>Gäller från och med</i> <i>2025 -xx-xx</i>
<i>Dokumentägare</i> <i>Administrativa enheten</i>	<i>Gäller för</i> <i>Kommunkoncernen</i>	<i>Gäller till och med</i> <i>tills vidare</i>



Innehåll

Inledning och syfte	3
Varför finns uppsiktsplikten?	3
Vad säger kommunallagen.....	3
Vad innebär kommunstyrelsen uppsiktsplikt och vilka berörs?	3
Hur genomförs uppsiktsplikten?	4
Vad är viktigt att tänka på?.....	5
Vad kan kommunstyrelsen besluta om?	5
Uppsikt över nämndernas verksamhet.....	6
Uppsikt över verksamhet i gemensam nämnd och enligt avtalssamverkan	7
Uppsikt över kommunalförbund	8
Uppsikten av de helägda bolagens verksamhet	9
Samrådsmöten/ägardialogmöten.....	11
Förvaltningens ansvar (kommunchefen).....	11
Ansvarsfrihet och bolagens och nämndernas årsredovisningar	12



Inledning och syfte

Syftet med detta dokument är att klargöra vad kommunstyrelsens uppsiktsplikt innebär, vad den inriktas mot, vilken information som behövs och hur den praktiskt genomförs. Vidare ska riktlinjerna verka som ett stöd för att kunna utöva dels den förstärkta uppsiktsplikten över de kommunala aktiebolagen och även beskriva hur kommunstyrelsen ska fullgöra den övriga uppsiktsplikten.

Varför finns uppsiktsplikten?

Uppsiktsplikten finns för att kommunstyrelsen ska kontrollera att kommunens verksamhet bedrivs och utvecklas i enlighet med lagar, förordningar och beslutade styrdokument samt att dessa efterlevs.

Vad säger kommunallagen

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap. 1 § ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet, verksamhet enligt avtalssamverkan, verksamhet i kommunala bolag samt verksamheter i kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Enligt kommunallagen 6 kap 9 § har kommunstyrelsen en så kallad förstärkt uppsiktsplikt över kommunala bolag. Det innebär att kommunstyrelsen i årliga beslut, för varje enskilt kommunalt aktiebolag, ska pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet samt har utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska kommunstyrelsen lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Vad innebär kommunstyrelsen uppsiktsplikt och vilka berörs?

Uppsiktsplikten är ett ansvar som vilar på hela kommunstyrelsen. Uppsiktsplikten kan inte delegeras till arbetsutskott eller presidiet, utan är en uppgift för hela styrelsen att vara delaktig i.

Uppsiktsplikten innebär att kommunstyrelsen på ett systematiskt sätt ska följa utvecklingen inom nämnder och kommunala bolag. Uppsiktsplikten innefattar även verksamheter där det finns avtalssamverkan och verksamhet i kommunalförbund som Malå



kommun är medlem i. Uppsiktsplikten pågår löpande under året och omfattar verksamhet, personal och ekonomi.

Uppsiktsplikten innebär dock inte att kommunstyrelsen ska gå in och granska enskilda ärenden hos nämnd, bolag med flera. Detta gäller särskilt nämnders myndighetsutövning, tillämpning av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda. I dessa ärenden får inte kommunstyrelsen agera.

För att fullgöra sin uppgift får kommunstyrelsen från övriga nämnder, styrelser, beredningar och anställda begära in yttranden och upplysningar.

Utifrån sin roll kan kommunstyrelsen göra påpekanden, lämna råd/anvisningar till nämnder och styrelser och om det är nödvändigt med andra åtgärder får styrelsen föreslå att kommunfullmäktige ska agera.

Hur genomförs uppsiktsplikten?

Kommunstyrelsens ansvar för att utöva uppsikt över övriga kommunala verksamheter finns inskrivet i styrelsens reglemente. Uppsiktsplikten är nära sammankopplad med kommunstyrelsens uppgift att styra, leda och samordna kommunens verksamheter i stort. Kommunstyrelsen har till uppgift att följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

I Malå kommuns styrprinciper för budget- och uppföljningsprocessen konstateras att uppsiktsplikten utförs inom ramen för styrmodellen och dess olika delar. Detta innebär att uppsiktsplikten inte är en sidoordnad eller separat uppgift utan en del av att arbeta enligt styrmodellen. Uppgiften att operativt leda och samordna arbetet med uppsikten ligger hos kommunchefen på kommunstyrelsens uppdrag.

Ytterligare delar i uppsikten är att kommunstyrelsen tar del av protokoll och annan dokumentation från nämnder och bolag. Vidare kan, som en del i uppsikten, avdelningschefer/Vd:ar bjudas in till kommunstyrelsen för att informera om verksamheten.

Fortsättningsvis redovisas mer specifikt hur uppsikten utövas när det gäller nämnder, helägda bolag, gemensam nämnd och avtalssamverkan samt kommunalförbund.



Vad är viktigt att tänka på?

- Ansvaret för uppsiktsplikten gäller hela kommunstyrelsen. Vid uppsiktsaktiviteter där inte hela styrelsen deltar, t.ex. budget- och ägardialoger, ska rapportering av väsentlig information ske till hela styrelsen genom protokoll/mötesanteckningar som anmäls vid sammanträde eller genom skriftlig information på sammanträdet.
- Kommunstyrelsens behov av uppsiktsaktiviteter kan variera över tid både vad gäller inriktning och form. Styrelsen kan vid behov initiera uppsiktsaktiviteter utöver vad som genomförs utifrån styrprinciperna eller riktlinjerna i detta dokument, till exempel särskilda dialogmöten.

Vad kan kommunstyrelsen besluta om?

Som en effekt av uppsiktsplikten kan kommunstyrelsen besluta att vidta följande:

- Begära in yttranden och upplysningar från berörda verksamheter
- Begära in kompletterande uppgifter kring en specifik fråga
- Göra påpekanden och lämna råd eller anvisningar till nämnder och styrelser.
- Ge kommunchefen i uppdrag att initiera en fördjupad uppföljning.
- I ett specifikt ärende ge presidiet i uppdrag att föra dialog med presidiet för en annan nämnd/styrelse om detta.

Om det är nödvändigt med andra åtgärder ska kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att agera. Exempel på detta kan vara beslut om att en nämnd ska vidta åtgärder för att få budget i balans.



Uppsikt över nämndernas verksamhet

Uppsikten utövas i huvudsak inom ramen för styrprinciper för budget- och uppföljningsprocessen. I uppföljning 3 per augusti (delårsbokslut) och vid årsredovisningen görs en bedömning av hur väl nämnden uppfyller sitt grunduppdrag gentemot kommuninvånarna samt ekonomisk uppföljning. Vid uppföljning 1 per februari, 2 per april och 4 per oktober ligger fokus på ekonomin.

I anslutning till uppföljningstillfällena kan dialogmöten genomföras mellan kommunstyrelsens presidie och presidiet i respektive nämnd. Vid dessa möten förs minnesanteckningar som anmäls till kommunstyrelsens sammanträde. Vid dialogmötena fattas, som framgår av benämningen, inga beslut. Om beslut av något slag krävs initieras sådana ärenden i särskild ordning. Vid dialogmötena fattas, som framgår av benämningen, inga beslut. Om beslut av något slag krävs initieras sådana ärenden i särskild ordning.

En del i uppsikten är vidare att kommunstyrelsen får ta del av:

- Nämndernas delårsrapport (augusti) samt årsredovisning där centrala delar vid båda rapporteringstillfällen är bedömning av hur väl nämnden uppfyller sitt grunduppdrag (gentemot kommuninvånarna) samt ekonomisk uppföljning
- Handlingar och protokoll från nämndernas sammanträden
- Nämndernas budgetunderlag
- Nämndernas arbete med intern kontroll
- Kommunrevisorernas olika granskningsrapporter
- Annan information av väsentlig karaktär i nämnder och förvaltning som förmedlas av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden.

Uppsikt över verksamhet som utförts av privata utförare följs upp genom de ordinarie uppsiktsaktiviteterna över nämndernas verksamhet. Nämnderna ska i årsrapporten beskriva hur tillsynen av privata utförare har utförts.



Uppsikt över verksamhet i gemensam nämnd och enligt avtalssamverkan

Kommunstyrelsen ska ha löpande uppsikt över verksamhet som sker i gemensam nämnd eller enligt avtalssamverkan i enlighet med 9 kap. 37 § KL.

Malå kommun har gemensamma nämnderna; Malå/Norsjö Miljö- och byggnämnd tillsammans med Norsjö kommun, Trepårtens renhållningsnämnd tillsammans med Norsjö och Sorsele kommuner, Gemensam överförmyndarnämnd tillsammans med Skellefteå, Norsjö, Arjeplog, Arvidsjaurs kommuner, samt Gemensam nämnd för drift av personalsystem tillsammans med Skellefteå, Norsjö och Arvidsjaurs kommun.

Kommunstyrelsen ska årligen rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 38 § KL, vilket sker i årsredovisningen. Vid årsredovisningen görs utöver ekonomin även en bedömning av hur väl verksamheterna uppfyller sitt grunduppdrag gentemot kommuninvånarna/kunderna.

Uppsikten över miljö- och byggnämnden utövas i huvudsak inom ramen för styrprinciper för budget- och uppföljningsprocesser då nämnden ingår i kommunens koncernredovisning (uppsikt likvärdigt som egen nämnd).

En del i uppsiktsplikten är vidare att kommunstyrelsen får del av:

- Protokoll från nämndernas sammanträden
- Nämndens budgetplan
- Nämndens årsrapport
- Nämndens arbete med intern kontroll
- Revisorernas olika granskningsrapporter
- Annan information av väsentlig karaktär i nämnden som förmedlas av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden



Uppsikt över kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha löpande uppsikt över de kommunalförbund som man är medlem i på ett liknande sätt som i delägda kommunala bolag enligt 6 kap. 1 § KL.

Malå kommun är inte medlem i något kommunförbund.

En del i uppsikten är vidare att kommunstyrelsen får dela av:

- Protokoll från förbundens sammanträden
- Förbundens budgetplaner/affärsplaner
- Förbundens årsredovisningar
- Revisorernas olika granskningsrapporter
- Annan information av väsentlig karaktär i förbunden som förmedlas av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden



Uppsikten av de helägda bolagens verksamhet

Kommunstyrelsen ska ha löpande uppsikt över den kommunala verksamhet som bedrivs i kommunala bolag. Utöver detta så har styrelsen från 1 januari 2013 en så kallad förstärkt uppsiktsplikt över de kommunala aktiebolagen enligt 6 kap 9 § KL.

I och med den nya kommunallagen som trädde i kraft den 1 januari 2018 har det införts ett krav på offentliggörande av resultatet av kommunstyrelsens förstärkta uppsiktsplikt och möjlighet till rättslig prövning av kommunstyrelsens beslut.

Den förstärkta uppsiktsplikten innebär att kommunstyrelsen ska, i årliga beslut för varje kommunalt aktiebolag, pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet samt utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska styrelsen lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder. Det framgår inte av lagtexten när beslutet skall lämnas över, men det anges att en lämplig tidpunkt kan vara i samband med att den kommunala årsredovisningen lämnas.

Högsta förvaltningsdomstolen har i en dom från 2018 slagit fast att uppsiktsskyldigheten är övergripande och att det av detta följer att kommunstyrelsen inte är skyldig att granska samtliga enskilda affärshändelser i ett bolag. Granskningen ska dock vara tillräckligt omfattande för att möjliggöra en bedömning av om verksamheten som helhet har haft en sådan inriktning och bedrivits på ett sådant sätt att den varit kompetensenlig.

Malå kommun har de helägda kommunala aktiebolagen Malåbostaden AB och Malå Energi- och Industri AB som ägs till 100 % av Malå kommun. Rollfördelningen mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och styrelsen i Malåbostaden AB och Malå Energi- och Industri AB finns beskriven i respektive ägardirektiv för bolag ägda av Malå kommun.

När det gäller uppsiktsplikten har styrelserna i bolagen ett särskilt ansvar att för kommunstyrelsens räkning samla underlag inför kommunstyrelsens årliga beslut med anledning av uppsiktsplikten. Detta sker bland annat genom att bolagen överlämnar en bolagsstyrningsrapport, med fördel integrerad i årsredovisningen.



Bolagsordning och ägardirektiv

Vilken verksamhet en kommun *får* respektive *måste* bedriva framgår av kommunallagen och i förekommande fall i speciallagstiftningen. Det är endast vården av *kommunala angelägenheter* som kan överlåtas till ett kommunalt aktiebolag. Det innebär att bara sådan verksamhet som kommunen får bedriva i den egna förvaltningen får bedrivas i bolagsform och att sådan verksamhet som en kommun är förhindrad att bedriva också är förbjuden att bedriva inom ramen för ett kommunalt aktiebolag. Detta innebär att bolagen ska agera efter samma begränsade villkor som skulle gälla om verksamheten i stället hade utförts i den kommunala förvaltningen

Fullmäktige beslutar om de kommunala bolagens ägardirektiv och bolagsordningar där bolagens kommunala ändamål, det vill säga den kommunala angelägenheten som kommunfullmäktige överlåtit till bolaget att sköta, fastställs.

I ägardirektiven regleras bolagens informationsskyldighet och anges hur bolagen ska hålla kommunstyrelsen uppdaterad om sin verksamhet.

Utöver bolagsstyrningsrapporten så utövas även uppsikten över de helägda bolagen i huvudsak inom ramen för styrprinciper för budget- och uppföljningsprocessen. I uppföljning 3 per augusti (delårsbokslut) och vid årsredovisningen görs en bedömning av hur väl nämnden uppfyller sitt grunduppdrag gentemot kommuninvånarna samt ekonomisk uppföljning. Vid uppföljning 1 per februari, 2 per april och 4 per oktober ligger fokus på ekonomin

Ombud och representanter kallas av bolagens styrelse för genomgång av bokslut tillsammans med bolagets revisorer. Bolagens styrelse har också skyldighet att kalla ombud/representanter till möte när förändringar sker inom verksamheten i bolaget.

Kommunfullmäktige tar vidare del av årsredovisning för bolagen och beslutar om instruktioner till kommunens ombud på årsstämman. Ombudet ska därefter, vid första fullmäktigesammanträdet efter bolagsstämman lämna en rapport om resultatet av bolagsstämman.

En del i uppsikten är vidare att kommunstyrelsen får ta del av:

- Bolagens delårsrapporter samt årsredovisning där centrala delar vid samtliga rapporteringstillfällen är bedömning av hur väl bolagen uppfyller sitt grunduppdrag samt ekonomisk uppföljning



- Uppföljning av kommunens krav i de ekonomiska styrinstrumenten kommunen har mot bolagen; avkastningskrav, soliditet, upplåningsramar och ränta på skuldebrev mellan bolag och kommun
- Bolagens budgetunderlag och affärsplaner
- Styrelse- och bolagsstämmoprotokoll
- Bolagens arbete med intern kontroll
- Årlig bolagsstyrningsrapport
- Kommunrevisorernas olika granskningsrapporter
- Information av väsentlig karaktär i bolagen som ges av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden.

Årliga beslut och initiativ

Kommunstyrelsen ska årligen sammanfatta sina iakttagelser av uppsikten över kommunala bolag i ett årligt beslut. I beslutet ska styrelsen ta ställning till om det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna följts i bolagens verksamhet och i övrigt har följt reglerna i 10 kap 3-5 §§ KL. Prövningen avseende det årliga beslutet avser den verksamhet som bedrivits under föregående kalenderår. Om kommunstyrelsen bedömer att åtgärdsförslag inte är aktuella skickar kommunstyrelsen beslutet till kommunfullmäktige för kännedom. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska styrelsen lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

Samrådsmöten/ägardialogmöten

Samråds-/ägardialogmöten bör ske mellan 2-4 ggr per år. Deltagare vid samrådsmötena: ordförande och VD för bolaget, kommunalråd, oppositionsråd/en, kommunchef och tjänsteperson som ska sköta löpande uppsikt och insamlandet av information (sekreterare på mötet). Samråds- och ägardialogmötena ska kompletteras med att respektive bolag en gång per år kommer och rapporterar/för en dialog med styrelsen och fullmäktige om sin verksamhet inom ramen för den förstärkta uppsiktsplikten. Styrelsen och fullmäktige ska härmed få möjlighet att kunna ställa direkta frågor till bolagen, som en del i kommunens aktiva ägarskap och bolagsstyrning. Sekreterare enligt ovan får delta vid styrelsens möten i syfte att få ta del av information som underlag för den granskning som ska utföras inom ramen för den förstärkta uppsiktsplikten.

Förvaltningens ansvar (kommunchefen)

I dokumentet *Instruktion för kommunchefen i Malå kommun* framgår att kommunchefen har ett övergripande ansvar för att samordna och följa upp de kommunala bolagens verksamhet.



Det innefattar följande:

- Redogörelse och förslag till beslut till kommunstyrelsen för respektive bolag skrivs, där en bedömning om verksamheten bedrivits i enlighet med det fastställda kommunala ändamålet och om det utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna framgår.
- Ge förslag till förbättringar vid eventuella upptäckta brister där kommunstyrelsen behöver besluta eller föreslå fullmäktige att beslut om åtgärd (till exempel ändringar eller kompletteringar i bolagsordningar eller ägardirektiv eller framtagande/uppdatering av styrdokument).

Ansvarsfrihet och bolagens och nämndernas årsredovisningar

Kommunfullmäktige prövar frågan om ansvarsfrihet i styrelse och nämnder, kommunalförbund och för samordningsförbund (KL 5:24).

I kommunala bolag är det bolagsstämman (indirekt fullmäktige genom ombud till bolagsstämman) som beslutar om ansvarsfrihet.

Vissa frågor är dock förbehållna kommunfullmäktige, exempelvis om anmärkning riktas mot styrelse och VD i kommunalt bolag.

Kommunfullmäktige kan antingen entlediga ledamot som inte beviljas ansvarsfrihet eller ge nytt förtroende.

Kommunfullmäktige ska pröva frågan om ansvarsfrihet för bolagen och nämnder. För bolagen sker det genom att årsredovisningen kommit fullmäktige tillhanda innan bolagen genomfört sin stämma.

Kommunstyrelsen beslutar:

- Om den verksamhet som bedrivits under året har/inte har varit förenligt med fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Kommunfullmäktige beslutar:

- Om åtgärder om det framkommit brister i kommunstyrelsens prövning.
 - Uppdra till ombudet till bolagsstämman att bevilja/inte bevilja styrelsen och VD ansvarsfrihet.
-





Riktlinjer för utövandet av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

<i>Dokument</i> <i>Styrdokument - Riktlinjer</i>	<i>Fastställd av</i> <i>Kommunstyrelsen 2021-11-09 § 144, dnr KS 2021.185/10</i>	<i>Gäller från och med</i> <i>2021-12-01</i>
<i>Dokumentägare</i> <i>Administrativa enheten</i>	<i>Gäller för</i> <i>Kommunkoncernen</i>	<i>Gäller till och med</i> <i>tills vidare</i>



Innehåll

Inledning och syfte	2
Varför finns uppsiktsplikten?	3
Vad säger kommunallagen	3
Vad innebär kommunstyrelsen uppsiktsplikt och vilka berörs?	3
Hur genomförs uppsiktsplikten?	4
Vad är viktigt att tänka på?	5
Vad kan kommunstyrelsen besluta om?	5
Uppsikt över nämndernas verksamhet	5
Uppsikt över verksamhet i gemensam nämnd och enligt avtalssamverkan	6
Uppsikt över kommunalförbund	7
Uppsikten av de helägda bolagens verksamhet	8
Samrådsmöten/ägardialogmöten	12
Bolagets besök hos kommunstyrelsen	13
Förvaltningens ansvar (kommunchefen)	14
Ansvarsfrihet och bolagens och nämndernas årsredovisningar	14



Inledning och syfte

Syftet med riktlinjerna är att de ska verka som ett stöd för att kunna utöva dels den förstärkta uppsiktsplikten över de kommunala aktiebolagen och även beskriva hur kommunstyrelsen ska fullgöra den övriga uppsiktsplikten.

Varför finns uppsiktsplikten?

Uppsiktsplikten finns för att kommunstyrelsen ska kontrollera att kommunens verksamhet bedrivs och utvecklas i enlighet med lagar, förordningar och beslutade styrdokument samt att dessa efterlevs.

Vad säger kommunallagen

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap. 1 § ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet, verksamhet enligt avtalssamverkan, verksamhet i kommunala bolag samt verksamheter i kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Enligt kommunallagen 6 kap 9 § har kommunstyrelsen en så kallad förstärkt uppsiktsplikt över kommunala bolag. Det innebär att kommunstyrelsen i årliga beslut, för varje enskilt kommunalt aktiebolag, ska pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet samt har utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Vad innebär kommunstyrelsen uppsiktsplikt och vilka berörs?

Uppsiktsplikten är ett ansvar som vilar på hela kommunstyrelsen. Uppsiktsplikten kan inte delegeras till arbetsutskott eller presidiet, utan är en uppgift för hela styrelsen att vara delaktig i. När kommunstyrelsen har uppsiktsaktiviteter som inte hela kommunstyrelsen deltar i ska rapportering av väsentlig information ske till hela styrelsen t.ex. genom protokoll eller mötesanteckningar.

Uppsiktsplikten innebär att kommunstyrelsen på ett systematiskt sätt ska följa utvecklingen inom nämnder och kommunala bolag. Uppsiktsplikten innefattar även verksamheter där det finns avtalssamverkan och verksamhet i kommunalförbund som Malå kommun är medlem i. Uppsiktsplikten pågår löpande under året och omfattar verksamhet, personal och ekonomi.



Uppsiktsplikten innebär dock inte att kommunstyrelsen ska gå in och granska enskilda ärenden hos nämnd, bolag med flera. Detta gäller särskilt nämnders myndighetsutövning, tillämpning av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda. I dessa ärenden får inte kommunstyrelsen agera.

Kommunstyrelsens behov av uppsiktsaktiviteter varierar över tid både vad gäller inriktning och form. Uppsiktsaktiviteter ska anpassas utifrån väsentlighet och vad som bedöms rimligt med hänsyn till verksamhetens art, andelsförhållanden och omständigheter i övrigt.

För att fullgöra sin uppgift får kommunstyrelsen från övriga nämnder, styrelser, beredningar och anställda begära in yttranden och upplysningar.

Utifrån sin roll kan kommunstyrelsen göra påpekanden, lämna råd/anvisningar till nämnder och styrelser och om det är nödvändigt med andra åtgärder får styrelsen föreslå att kommunfullmäktige ska agera.

Hur genomförs uppsiktsplikten?

Kommunstyrelsens ansvar för att utöva uppsikt över övriga kommunala verksamheter finns inskrivet i styrelsens reglemente. Uppsiktsplikten är nära sammankopplad med kommunstyrelsens uppgift att styra, leda och samordna kommunens verksamheter i stort. Kommunstyrelsen har till uppgift att följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

I Malå kommuns styrprinciper för budget- och uppföljningsprocessen konstateras att uppsiktsplikten utförs inom ramen för styrmodellen och dess olika delar. Detta innebär att uppsiktsplikten inte är en sidoordnad eller separat uppgift utan en del av att arbeta enligt styrmodellen. Uppgiften att operativt leda och samordna arbetet med uppsikten ligger hos kommunchefen på kommunstyrelsens uppdrag.

Ytterligare delar i uppsikten är att kommunstyrelsen tar del av protokoll och annan dokumentation från nämnder och bolag. Vidare kan, som en del i uppsikten, avdelningschefer/Vd:ar bjudas in till kommunstyrelsen för att informera om verksamheten.

Fortsättningsvis redovisas mer specifikt hur uppsikten utövas när det gäller nämnder, helägda bolag, gemensam nämnd och avtalssamverkan samt kommunalförbund.



Vad är viktigt att tänka på?

- Ansvaret för uppsiktsplikten gäller hela kommunstyrelsen. Vid uppsiktsaktiviteter där inte hela styrelsen deltar, t.ex. budget- och ägardialoger, ska rapportering av väsentlig information ske till hela styrelsen genom protokoll/mötesanteckningar som anmäls vid sammanträde eller genom skriftlig information på sammanträdet.
- Kommunstyrelsens behov av uppsiktsaktiviteter kan variera över tid både vad gäller inriktning och form. Styrelsen kan vid behov initiera uppsiktsaktiviteter utöver vad som genomförs utifrån styrprinciperna eller riktlinjerna i detta dokument, till exempel särskilda dialogmöten.

Vad kan kommunstyrelsen besluta om?

Som en effekt av uppsiktsplikten kan kommunstyrelsen besluta att vidta följande:

- Begära in yttranden och upplysningar från berörda verksamheter
- Begära in kompletterande uppgifter kring en specifik fråga
- Göra påpekanden och lämna råd eller anvisningar till nämnder och styrelser.
- Ge kommunchefen i uppdrag att initiera en fördjupad uppföljning.
- I ett specifikt ärende ge presidiet i uppdrag att föra dialog med presidiet för en annan nämnd/styrelse om detta.

Om det är nödvändigt med andra åtgärder ska kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att agera. Exempel på detta kan vara beslut om att en nämnd ska vidta åtgärder för att få budget i balans.



Uppsikt över nämndernas verksamhet

Uppsikten utövas i huvudsak inom ramen för styrprinciper för budget- och uppföljningsprocessen. I uppföljning 1 per april görs en bedömning av ekonomiska följsamheten mot budget. I uppföljning 2 per augusti (delårsrapport) och vid årsredovisning görs en bedömning om hur väl nämnden uppfyller sitt grunduppdrag gentemot kommuninvånarnas samt ekonomisk uppföljning.

I anslutning till uppföljningstillfällena genomförs dialogmöten mellan kommunstyrelsens presidie och presidiet i respektive nämnd. Vid dessa möten förs mötesanteckningar som anmäls till kommunstyrelsens sammanträde.

Vid dialogmötena fattas, som framgår av benämningen, inga beslut. Om beslut av något slag krävs initieras sådana ärenden i särskild ordning.

En del i uppsikten är vidare att kommunstyrelsen får ta del av:

- Nämndernas delårsrapporter (april samt augusti) samt årsredovisning där centrala delar vid samtliga rapporteringstillfällen är bedömning av hur väl nämnden uppfyller sitt grunduppdrag (gentemot kommuninvånarna) samt ekonomisk uppföljning
- Handlingar och protokoll från nämndernas sammanträden
- Nämndernas budgetunderlag och nämnds planer
- Nämndernas arbete med intern kontroll
- Kommunrevisorernas olika granskningsrapporter
- Rapporter över fördjupade granskningar gjorda av de valda revisorerna
- Information från valda revisorer i samband med delårsrapport 2.
- Annan information av väsentlig karaktär i nämnder och förvaltning som förmedlas av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden.

Uppsikt över verksamhet som utförts av privata utförare följs upp genom de ordinarie uppsiktsaktiviteterna över nämndernas verksamhet. Nämnderna ska i årsrapporten beskriva hur tillsynen av privata utförare har utförts.



Uppsikt över verksamhet i gemensam nämnd och enligt avtalssamverkan

Kommunstyrelsen ska ha löpande uppsikt över verksamhet som sker i gemensam nämnd eller enligt avtalssamverkan i enlighet med 9 kap. 37 § KL.

Malå kommun har gemensamma nämnderna; Malå/Norsjö Miljö- och byggnämnd tillsammans med Norsjö kommun, Trepårtens renhållningsnämnd tillsammans med Norsjö och Sorsele kommuner, Gemensam överförmyndarnämnd tillsammans med Skellefteå, Norsjö, Arjeplog, Arvidsjaurs kommuner, samt Gemensam nämnd för drift av personalsystem tillsammans med Skellefteå, Norsjö och Arvidsjaurs kommun.

Kommunstyrelsen ska årligen rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 38 § KL, vilket sker i årsredovisningen. Vid årsredovisningen görs utöver ekonomin även en bedömning av hur väl verksamheterna uppfyller sitt grunduppdrag gentemot kommuninvånarna/kunderna.

Uppsikten över miljö- och byggnämnden utövas i huvudsak inom ramen för styrprinciper för budget- och uppföljningsprocesser då nämnden ingår i kommunens koncernredovisning (uppsikt likvärdigt som egen nämnd).

En del i uppsiktsplikten är vidare att kommunstyrelsen får del av:

- Protokoll från nämndernas sammanträden
- Nämndens budgetplan
- Nämndens årsrapport
- Nämndens arbete med intern kontroll
- Revisorernas olika granskningsrapporter
- Annan information av väsentlig karaktär i nämnden som förmedlas av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden



Uppsikt över kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha löpande uppsikt över de kommunalförbund som man är medlem i på ett liknande sätt som i delägda kommunala bolag enligt 6 kap. 1 § KL.

Malå kommun är medlem i kommunalförbundet Partnerskap Inland-Akademi Norr till maj 2022 tillsammans med 12 andra kommuner. Fördelningen av kostnaderna mellan kommunerna baseras på solidaritetsprincipen.

En del i uppsikten är vidare att kommunstyrelsen får dela av:

- Protokoll från förbundens sammanträden
- Förbundens budgetplaner/affärsplaner
- Förbundens årsredovisningar
- Revisorernas olika granskningsrapporter
- Annan information av väsentlig karaktär i förbunden som förmedlas av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden



Uppsikten av de helägda bolagens verksamhet

Kommunstyrelsen ska ha löpande uppsikt över den kommunala verksamhet som bedrivs i kommunala bolag. Utöver detta så har styrelsen från 1 januari 2013 en så kallad förstärkt uppsiktsplikt över de kommunala aktiebolagen enligt 6 kap 9 § KL.

I och med den nya kommunallagen som trädde i kraft den 1 januari 2018 har det införts ett krav på offentliggörande av resultatet av kommunstyrelsens förstärkta uppsiktsplikt och möjlighet till rättslig prövning av kommunstyrelsens beslut.

Den förstärkta uppsiktsplikten innebär att kommunstyrelsen ska, i årliga beslut för varje kommunalt aktiebolag, pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet samt utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska styrelsen lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder. Det framgår inte av lagtexten när beslutet skall lämnas över, men det anges att en lämplig tidpunkt kan vara i samband med att den kommunala årsredovisningen lämnas.

Vidare kan 6 kap 10 § KL närmast ses som ett förtydligande av en skyldighet som styrelsen redan haft, det vill säga att vita de åtgärder som styrelsens utövande av uppsiktsplikten föranleder, utan att avvakta den årliga sammanställningen enligt 9 §.

Högsta förvaltningsdomstolen har i en dom från 2018 slagit fast att uppsiktsskyldigheten är övergripande och att det av detta följer att kommunstyrelsen inte är skyldig att granska samtliga enskilda affärshändelser i ett bolag. Granskningen ska dock vara tillräckligt omfattande för att möjliggöra en bedömning av om verksamheten som helhet har haft en sådan inriktning och bedrivits på ett sådant sätt att den varit kompetensenlig.

Malå kommun har de helägda kommunala aktiebolagen Malåbostaden AB och Malå Energi- och Industri AB som ägs till 100 % av Malå kommun. Rollfördelningen mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och styrelsen i Malåbostaden AB och Malå Energi- och Industri AB finns beskriven i respektive ägardirektiv för bolag ägda av Malå kommun.

När det gäller uppsiktsplikten har styrelserna i bolagen ett särskilt ansvar att för kommunstyrelsens räkning samla underlag inför kommunstyrelsens årliga beslut med anledning av uppsiktsplikten. Detta sker bland annat genom att bolagen överlämna en bolagsrapport.



Bolagsordning och ägardirektiv

Vilken verksamhet en kommun *får* respektive *måste* bedriva framgår av kommunallagen och i förekommande fall i speciallagstiftningen. Det är endast vården av *kommunala angelägenheter* som kan överlåtas till ett kommunalt aktiebolag. Det innebär att bara sådan verksamhet som kommunen får bedriva i den egna förvaltningen får bedrivas i bolagsform och att sådan verksamhet som en kommun är förhindrad att bedriva också är förbjuden att bedriva inom ramen för ett kommunalt aktiebolag. Detta innebär att bolagen ska agera efter samma begränsade villkor som skulle gälla om verksamheten i stället hade utförts i den kommunala förvaltningen

Fullmäktige beslutar om de kommunala bolagens ägardirektiv och bolagsordningar där bolagens kommunala ändamål, det vill säga den kommunala angelägenheten som kommunfullmäktige överlåtit till bolaget att sköta, fastställs.

I ägardirektiven regleras bolagens informationsskyldighet och anges hur bolagen ska hålla kommunstyrelsen uppdaterad om sin verksamhet.

Utöver bolagsstyrningsrapporten så utövas även uppsikten över de helägda bolagen i huvudsak inom ramen för styrprinciper för budget- och uppföljningsprocessen i Malå kommun. I uppföljning 1 per april görs en bedömning av den ekonomiska följsamheten mot budget. I uppföljning 2 per augusti (delårsrapport) och vid årsredovisningen görs utöver ekonomin även en bedömning av hur väl bolagen uppfyller sitt uppdrag gentemot kommuninvånarna.

Ombud och representanter kallas av bolagens styrelse för genomgång av bokslut tillsammans med bolagets revisorer. Bolagens styrelse har också skyldighet att kalla ombud/representanter till möte när förändringar sker inom verksamheten i bolaget.

Kommunfullmäktige tar vidare del av årsredovisning för bolagen och beslutar om instruktioner till kommunens ombud på årsstämman. Ombudet ska därefter, vid första fullmäktigesammanträdet efter bolagsstämman lämna en rapport om resultatet av bolagsstämman.

En del i uppsikten är vidare att kommunstyrelsen får ta del av:

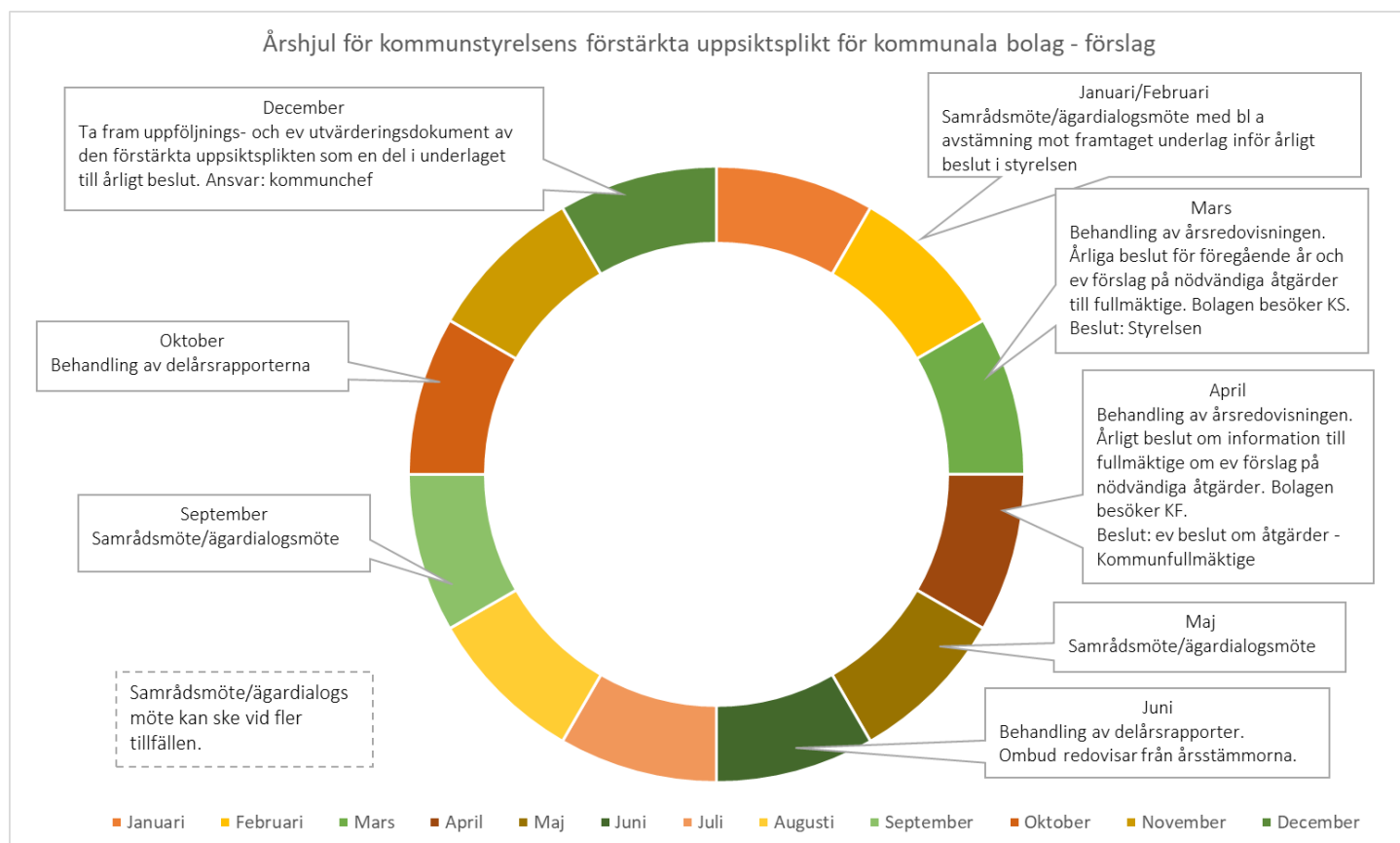
- Bolagens delårsrapporter (april samt augusti) samt årsredovisning där centrala delar vid samtliga rapporteringstillfällen är bedömning av hur väl bolagen uppfyller sitt grunduppdrag samt ekonomisk uppföljning



- Uppföljning av kommunens krav i de ekonomiska styrinstrumenten kommunen har mot bolagen; avkastningskrav, soliditet, upplåningsramar och ränta på skuldebrev mellan bolag och kommun
- Bolagens budgetunderlag och affärsplaner
- Styrelse- och bolagsstämmoprotokoll
- Bolagens arbete med intern kontroll
- Årlig genomgång och översyn av fullmäktiges beslut om kommunalt ändamål och andra uppdrag till bolaget, bolagsordning, ägardirektiv, kommunövergripande styrdokument och andra styrdokument och VD-instruktioner.
- Kommunrevisorernas olika granskningsrapporter
- Rapporter över fördjupade granskningar gjorda av de valda revisorerna
- Information från valda revisorer i samband med delårsrapport genom dialogmöte
- Särskilt ärende för de årliga beslutet att ta ställning till om verksamheten i de kommunala bolagen föregående kalenderår har varit förenligt med ändamålet.
- Information av väsentlig karaktär i bolagen som ges av kommunchefen vid kommunstyrelsens sammanträden.

Årliga beslut och initiativ – Årshjul för uppsikt och uppföljning

Kommunstyrelsen ska årligen sammanfatta sina iakttagelser av uppsikten över kommunala bolag i ett beslut (årligt beslut). I beslutet ska styrelsen ta ställning till om det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna följts i bolagens verksamhet och i övrigt har följt reglerna i 10 kap 3-5 §§ KL. Prövningen avseende det årliga beslutet avser den verksamhet som bedrivits under föregående kalenderår.



Samrådsmöten/ägardialogmöten

Samråds-/ägardialogmöten bör ske mellan 2-4 ggr per år. Deltagare vid samrådsmötena: ordförande och VD för bolaget, kommunalråd, oppositionsråd/en, kommunchef och tjänsteperson som ska sköta löpande uppsikt och insamlandet av information (sekreterare på mötet). Samråds- och ägardialogsmötena ska kompletteras med att respektive bolag en gång per år kommer och rapporterar/för en dialog med styrelsen och fullmäktige om sin verksamhet inom ramen för den förstärkta uppsiktsplikten. Styrelsen och fullmäktige ska härmed få möjlighet att kunna ställa direkta frågor till bolagen, som en del i kommunens aktiva ägarskap och bolagsstyrning. Sekreterare enligt ovan får delta vid styrelsens möten i syfte att få ta del av information som underlag för den granskning som ska utföras inom ramen för den förstärkta uppsiktsplikten.



Bolagets besök hos kommunstyrelsen

I samband med att kommunstyrelsen träffar respektive bolag vid årsredovisningen beslutar kommunstyrelsen om respektive verksamhet har bedrivits i enlighet med de fastställda kommunala ändamålen och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Bolagen redovisar verksamhet och ekonomi för kommunstyrelsen. Inför besöken i kommunstyrelsen och kommunstyrelsens ställningstagande ska bolaget årsredovisning ha inkommit till kommunen.

Frågor för att svara på vid besök hos kommunstyrelsen:

- Beskriv det kommunala ändamålet och verksamheten och redogör för hur väl verksamheten har överensstämmt med det kommunala ändamålet under året.
- Viktiga händelser under året.
- Ekonomiskt resultat
- Måluppfyllelse
- De närmaste årens utmaningar för bolagen.
- Annat som är av vikt för att kommunstyrelsen ska kunna utöva sin uppsiktsplikt.

Frågor för kommunstyrelsen att ta ställning till vid besöket.

- Har den verksamhet som bedrivits under föregående år varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.
- Hur beskrivs det kommunala ändamålet och uppfyllandet av de kommunala befogenheterna i styrdokument?
- Hur beskrivs årets viktiga händelser i delårsrapport och årsredovisning?
- Har annan rapportering skett till kommunstyrelsen under året från bolagen?
- Behöver kommunstyrelsen vidta några åtgärder med anledning av detta?
- Har kommunfullmäktige tagit ställning till beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt som avser bolagets verksamhet under året?
- Om kommunstyrelsen konstaterar att det finns brister är det kommunstyrelsens uppgift att ge kommunfullmäktige ett förslag till beslut i ärendet.
- Andra frågor som är av vikt för att kommunstyrelsen ska kunna utöva sin uppsiktsplikt.

Om kommunstyrelsen bedömer att åtgärdsförslag inte är aktuella skickar kommunstyrelsen beslutet till kommunfullmäktige för kännedom.



Förvaltningens ansvar (kommunchefen)

Av styrdokumentet "Uppdrag och villkor för kommunchef (motsvarande direktören enligt kommunallagen) i Malå kommun" Så framgår att kommunchefen ska *"hålla sig informerad om verksamheterna i kommunens bolag och ansvarar för samordning med kommunens nämnder."*

Detta torde innefatta följande:

- Redogörelse och förslag till beslut till kommunstyrelsen för respektive bolag skrivs, där en bedömning om verksamheten bedrivits i enlighet med det fastställda kommunala ändamålet och om det utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna framgår.
- Ge förslag till förbättringar vid eventuella upptäckta brister där kommunstyrelsen behöver besluta eller föreslå fullmäktige att beslut om åtgärd (till exempel ändringar eller kompletteringar i bolagsordningar eller ägardirektiv eller framtagande/uppdatering av styrdokument).

Ansvarsfrihet och bolagens och nämndernas årsredovisningar

Kommunfullmäktige prövar frågan om ansvarsfrihet i styrelse och nämnder, kommunalförbund och för samordningsförbund (KL 5:24).

I kommunala bolag är det bolagsstämman (indirekt fullmäktige genom ombud till bolagsstämman) som beslutar om ansvarsfrihet.

Vissa frågor är dock förbehållna kommunfullmäktige, exempelvis om anmärkning riktas mot styrelse och VD i kommunalt bolag.

Kommunfullmäktige kan antingen entlediga ledamot som inte beviljas ansvarsfrihet eller ge nytt förtroende.

Kommunfullmäktige ska pröva frågan om ansvarsfrihet för bolagen och nämnder. För bolagen sker det genom att årsredovisningen kommit fullmäktige tillhanda innan bolagen genomfört sin stämma.



Bolagen

Kommunstyrelsen beslutar:

- Om den verksamhet som bedrivits under året har/inte har varit förenligt med fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Kommunfullmäktige beslutar:

- Om åtgärder om det framkommit brister i kommunstyrelsens prövning.
- Uppdra till ombudet till bolagsstämman att bevilja/inte bevilja styrelsen och VD ansvarsfrihet.

Förbund med direktion

Kommunfullmäktige beslutar att:

- Godkänna årsredovisningen och därefter uppdra till ombudet till bolagsstämman att bevilja/inte bevilja styrelsen och VD ansvarsfrihet.
-



Indragande av Ringbilsturer inom Malå kommun

Bakgrund

2024-12-03 fattade kommunstyrelsen i Norsjö beslut om att dra in alla sina ringbilsturer. Detta medförde att Malå kommun snabbt behövde ta ställning till huruvida vi skulle fortsätta med denna service och ta hela kostnaden själva, eller om vi också behövde göra en åtgärd. I samråd med ledningsgrupp, tog kollektivtrafikhandläggare beslutet att Malå kommun behövde dra in ringbilstur 519. Beslutet samverkades med KS presidium. Turen slutade att gå 2025-01-01.

I den utredning som bifogas visar Kollektivtrafikhandläggare på en bild av ringbilstrafiken som i dagsläget inte är förenlig med de budgeterade ramarna för KS verksamhet i Malå kommun. Prioriteringar behöver göras och i detta förespråkar Kollektivtrafikhandläggare att de Ringbilsturer inom Malå kommun som återstår från och med 2025-01-01, dras in, med så snart verkställande efter beslut i Kommunstyrelsen.

FÖRSLAG TILL ALLMÄNA UTSKOTTET/KOMMUNSTYRELSEN

- *Resterande Ringbilsturer inom Malå kommun dras in med omedelbar verkan.*
- *Beslutet följs upp årligen, i samband med att kollektivtrafikplanen revideras*

Fredrik Iderström

Bilaga

- Utredning Ringbilar

Beslutsexpediering

- Fredrik Iderström/Handläggare kollektivtrafik



Utredning Ringbilstrafik Malå kommun

Bakgrund

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. Utöver detta har kommunen även ringbilar i systemet. Dessa ringbilar har fungerat som en inomkommunal service gentemot kommuninvånare samt som anslutningstrafik till nattågen från Bastuträsk, linje 519, som finansierades tillsammans med Norsjö kommun.

2024-12-03 fattade kommunstyrelsen i Norsjö beslut om att dra in alla sina ringbilsturer. Detta medförde att Malå kommun snabbt behövde ta ställning till huruvida vi skulle fortsätta med denna service och ta hela kostnaden själva, eller om vi också behövde göra en åtgärd. I samråd med ledningsgrupp, tog kollektivtrafikhandläggare beslutet att Malå kommun behövde dra in ringbilstur 519. Beslutet samverkades med KS presidium. Turen slutade att gå 2025-01-01. Detta i enlighet med det besparingskrav som ålagts KS verksamheter för budgetåret 2025 om 1 miljon kronor. Uppskattad besparing cirka 250 000 kr.

Ringbilstrafiken i Malå kommun har fram till och med 2024-12-31 utgjorts av 11 turer. Från och med 2025-01-01 är det 10 turer kvar. Av dessa 10, är det endast tre som har nyttjats de senaste 5 åren. Dessa turer är:

- Linje 526, Malå – Lövberg
- Linje 527, Malå – Adak
- Linje 779, Malå – Björksele

Resandeunderlaget för dessa linjer är lågt:

- Linje 526, 1 resenär 2024
- Linje 527, 45 resenärer 2024
- Linje 779, 31 resenärer 2024

Linje 779 fungerar som en anslutningslinje till Stomlinje 36, Lycksele – Sorsele. Där resenärer kan byta i Björksele, för att ta sig till Malå måndag till fredag.

Ekonomi

Budgetramen för kollektivtrafiken 2025 är på 3 150 100 kronor. 2024 var den 2 055 100 kronor. Kommunstyrelsen (KS) ansvarar för kollektivtrafiken men kostnader delas mellan KS samt utbildningsavdelningen, i form av ett driftsbidrag. KS står för 45 % av kostnaderna och utbildningsavdelningen för 55 %.

År 2024 var utfallet 4 739 000 kr varav en kostnad för KS med 1 845 000 kr och för utbildningsavdelningen kostnad 2 255 000 kr.



År 2023 var utfallet 4 672 000 kr varav en kostnad för KS med 2 102 000 kr och för utbildningsavdelningen kostnad 2 570 tkr.

Ledningsgrupp har beslutat att fördelningen av driftsbidraget till Region Västerbotten för kollektivtrafik, mellan Kommunstyrelsen och Utbildningsnämnden ska upphöra från och med 2025-01-01. Detta innebär att kostnaden för KS verksamhet kollektivtrafik kommer att öka med uppskattningsvis 1 500 000 kronor per år, då 100% av kostnaden belastar verksamhet 83 200, Kollektivtrafik/Persontransporter.

Ringbilstrafikens utfall har sett ut som följer:

- 2024; 324 007 kronor
- 2023; 619 104 kronor

Ringbilstrafiken är svår att budgetera för, vilket syns i utfallen ovanför. Den är helt avhängig resandeunderlaget och kan generera kostnader från 0 kronor och uppåt.

För Malå kommun innebär varje resa med ringbil, en kostnad om ca 1800 kronor per resa. Kund betalar endast bussbiljett för avståndet som transporten avser, Malå kommun står för resterande kostnad av transporten.

Bedömning

I dagens läge bör Malå kommun se över de utgifter som vi har och i och med detta så kan inte ringbilar vara kvar som en service för kommuninvånare. Kostnaden går inte att beräkna, utifrån att reseunderlaget kan variera oerhört.

Med hänseende till detta anser Kollektivtrafikhandläggare att de ringbilsturer som Malå kommun har som komplement till den övriga kollektivtrafiken:

- dras in med omedelbar verkan.
- Att beslutet följs upp årligen, i samband med att kollektivtrafikplanen revideras

Fredrik Iderström, Kollektivtrafikhandläggare Malå kommun



Förslag till ny budget 2025 för samisk förvaltning

Bakgrund

I december 2024, med mycket kort varsel, fick de samiska förvaltningskommunerna information om att statsbidraget på 660 000 kronor skulle sänkas till 565 000 kronor.

Det samiska nätverket Veärbmie har gjort en skrivelse till Sametinget med anledning av det sänkta statsbidraget som våra kommuner får för de merkostnader som följer av att vara förvaltningskommuner. Före årets sänkning till 565 000 kr så hade statsbidraget legat still sedan år 2012 på 660 000 kr då det dessutom sänktes från tidigare års 750 000 kr. Under dessa år har KPI som är vanligaste måttet på prisökningar ökat från 314,2 (2012) till 403,7 (2023). Kommunernas merkostnader har därmed ökat kraftigt. Med anledning av sänkt statsbidrag måste budgeten för 2025 göras om.

Förslag till ny budget för 2025

Intäkter

Statsbidrag	565 000
SUMMA	565 000

Kostnader

Samordning 50%	360 000
Inflytande, delaktighet och samråd	15 000
Äldreomsorgen	25 000
Förskolan	0
Språk och kultur	145 000
Ärendehandläggning	20 000
Övergripande information	0
Övrigt, växel/reception	0
SUMMA	565 000

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- att kommunstyrelsen fastställer den nya budgeten för 2025.

Susanne Stenberg

BUDGET 2025 - Samisk förvaltning

Bilaga

Sida 197 av 203

INTÄKTER

Statsbidrag	565,000.00
SUMMA	565,000.00

KOSTNADER

Samordning 50 %	360,000.00	utöver tjänsten, resor, logi, konferenskostnader
Inflytade, delaktighet och samrå	15,000.00	hyra, förtäring, arvoden, resekostnader
Äldreomsorg	25,000.00	fortbildning, information, översättning, material, lokal
Förskolan	0.00	de tar sina egna kostnader
Språk/kultur	145,000.00	synliggörande av språk och kultur i form av språkkurser, kulturevene
Ärendehandläggning	20,000.00	litteratur, kartläggning av språk/kultorkomp hos personalen
Övergripande information	0.00	tolk/översättning, kartläggning av behov/önskemål hos invå
Övrigt, ex växel/reception	0.00	fortbildning personal
SUMMA	565,000.00	kartläggning, hemsida, info material, skyltning
RESULTAT	0.00	

Fastställd av KS 250610, § xx



Förslag till ny arbetsordning för samiskt samråd i Malå

Bakgrund

Arbetsuppgifter

Det samiska samrådet i Malå är ett organ för samråd och ömsesidig information och diskussioner i frågor som berör den samiska befolkningen i Malå kommun. Grunden för rådet är 5§ i Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

Samrådet ska ha en bra och uppriktig dialog och inte bara ett informations- och beslutsmöte.

Myndighetsrepresentanter bör INTE vara fler än samiska representanter. Vid beslutsfrågor ska de samiska representanterna vara i majoritet.

"Förvaltningsmyndigheter ska ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med representanter för minoriteter i sådana frågor."

Lag (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket
Regeringen beslutade 2022-01-27 att utfärda en lag om konsultation i frågor som rör det samiska folket. Lagen innebär att regeringen och statliga förvaltningsmyndigheter ska var skyldiga att konsultera företrädare för det samiska folket innan beslut fattas i ärenden som kan få särskild betydelse för urfolket samerna.

Skyldigheten gäller från den 1 mars 2024 även för regioner och kommuner.

Konkreta frågor som samrådet ska bereda är

- hur det statliga stödet till förvaltningsområdet ska fördelas
- projekt och andra satsningar för att synliggöra de samiska språken och den samiska kulturen
- andra frågor som berör den samiska näringen och den samiska befolkningen i Malå kommun

Kommunstyrelsen är ansvarig för det samiska samrådet i Malå och tar beslut om bidrag/verksamhet över ett basbelopp.



Organisation

Organ/organisation	Antal
Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande som tillika är samrådets ordförande Ersättare: kommunstyrelsens vice ordförande som tillika är samrådets vice ordförande
Kommunchef	1 representant
Administrativ chef	1 representant
Malå Sameby	1-4 representanter
Máláge Sámienseäbrrie/Malå Sameförening	1-4 representanter
Máláge Násstie	1-2 representanter

Den samiska samordnaren utgör beredande funktion.
Representanter för andra kommunala verksamheter kan adjungeras när det finns frågor som berör deras verksamhet.

Förvaltningskommunens samiska verksamhetsområden gäller;
förskola
äldreomsorg
språk och kultur
inflytande och delaktighet
ärendehandläggning
övergripande information
Kallelse
Kallelse utfärdas av tjänsteperson och skickas till samrådets representanter minst fem (5) dagar innan sammanträdet.
Föredragningslista och eventuella handlingar ska bifogas kallelsen.

Sammanträde och protokoll



Samrådet sammanträder fyra (4) gånger per år, eller i övrigt när ordförande anser att det behövs eller när minst tre (3) representanter begär det. Vid sammanträdet förs protokoll som justeras av ordförande och en vald justerare. Protokollsutdrag skickas till dem som är berörda. Protokollet publiceras i enlighet med kommunens policy.

Ekonomisk ersättning

Samiska representanter arvodas enligt kommunens arvodesreglemente.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- att kommunstyrelsen fastställer den nya arbetsordningen för samiskt samråd i Malå

Susanne Stenberg



Samiskt samråd

Arbetsuppgifter

Det samiska samrådet i Malå är ett organ för samråd och ömsesidig information och diskussioner i frågor som berör den samiska befolkningen i Malå kommun. Grunden för rådet är 5 § i Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

Samrådet ska ha en bra och uppriktig dialog och inte bara vara ett informations- och beslutsmöte.

Myndighetsrepresentanter bör INTE vara fler än samiska representanter. Vid beslutsfrågor ska de samiska representanterna vara i majoritet.

”Förvaltningsmyndigheter ska ge de nationella minoriteterna möjlighet till inflytande i frågor som berör dem och så långt det är möjligt samråda med representanter för minoriteter i sådana frågor.”

Lag (2022:66) om konsultation i frågor som rör det samiska folket

Regeringen beslutade 2022-01-27 att utfärda en lag om konsultation i frågor som rör det samiska folket. Lagen innebär att regeringen och statliga förvaltningsmyndigheter ska vara skyldiga att konsultera företrädare för det samiska folket innan beslut fattas i ärenden som kan få särskild betydelse för urfolket samerna.

Skyldigheten gäller från den 1 mars 2024 även för regioner och kommuner.

Konkreta frågor som samrådet ska bereda är:

- hur det statliga stödet till förvaltningsområdet ska fördelas
- projekt och andra satsningar för att synliggöra de samiska språken och den samiska kulturen
- andra frågor som berör den samiska näringen och den samiska befolkningen i Malå kommun.

Kommunstyrelsen är ansvarig för det samiska samrådet i Malå och tar beslut om bidrag/verksamhet över ett basbelopp.



Organisation

Organ/Organisation	Antal
Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande som tillika är samrådets ordförande Ersättare: kommunstyrelsens vice ordförande som tillika är samrådets vice ordförande
Kommunchef	1 representant
Administrativ chef	1 representant
Malå Sameby	1 - 4 representanter
Malå Sameförening	1 - 4 representanter
Máláge Násstie	1 - 2 representanter

Den samiska samordnaren utgör beredande funktion.

Representanter för andra kommunala verksamheter kan adjungeras när det finns frågor som berör deras verksamhet.

Förvaltningskommunens samiska verksamhetsområden gäller:

- förskola
- äldreomsorg
- språk och kultur
- inflytande och delaktighet
- ärendehandläggning
- övergripande information.

Kallelse

Kallelse utfärdas av tjänsteperson och skickas till samrådets representanter minst fem (5) dagar innan sammanträdet. Föredragningslista och eventuella handlingar ska bifogas kallelsen.

Sammanträde och protokoll

Samrådet sammanträder fyra (4) gånger per år, eller i övrigt när ordförande anser att det behövs eller när minst tre (3) representanter begär det. Vid sammanträdet förs protokoll som justeras av ordförande och en



vald justerare. Protokollsutdrag skickas till dem som är berörda. Protokollet publiceras enligt kommunens policy.

Ekonomisk ersättning

Samiska representanter arvodas enligt kommunens arvodesreglemente.

Fastställd av kommunstyrelsen 2025-06-10, § xx