

§294

**Överlåtelse av färdtjänst-  
och  
riksfärdtjänsthantering till  
Regionala  
Kollektivtrafikmyndighete  
n RKM**

I8KS778



## § 291

### Överlåtelse av färdtjänst- och riksfärdtjänsthantering till Regionala Kollektivtrafikmyndigheten RKM

Diariennr I8KS778

#### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att Kommunfullmäktige överlåter sina uppgifter enligt "Lag om färdtjänst (1997:736 t o m 2010:1068)", §§ 4 och 6 samt "Lag om riksfärdtjänst (1997:735)", 3 § till Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet RKM.

Överlåtelsen sker tidigast 2020-12-31 och vid tidpunkt som överenskommes mellan kommunen och myndigheten.

Överlåtelsen innebär att RKM övertar ansvaret för färdtjänst och riksfärdtjänst i sin helhet, dvs. uppdraget om fattar hela färdtjänsthanteringen, allt från tillståndsprövning, regelverk och avgifter samt upphandling, beställningsmottagning, samordning, betalningsadministration, statistik etc.

#### Reservationer

Håkan Johansson (M), Karl-Erik Jonsson (M), Majvor Sjölund (C) och Marika Risberg (C) reserverar sig mot beslutet.

#### Ärendebeskrivning

Socialnämnden har 2018-11-14 begärt av Kommunfullmäktige att all hantering rörande färdtjänst och riksfärdtjänst lyfts från socialförvaltningens ansvar och överlåts i sin helhet till Kommunfullmäktige samt att motsvarande justering i reglementet görs.

Bakgrunden till detta är att Regionala Kollektivtrafikmyndigheten inkommit med ett erbjudande om att överta bokning och biståndsbedömning gällande färdtjänst och riksfärdtjänst. Socialtjänstens utredning visar på en förväntad initial kostnadsökning vid ett övertagande på ca: 1,5 miljoner, detta kan dock till viss del försvaras med kvalitativa vinster. Alla kommuner i Norrbotten utom Piteå och Boden har redan 2014 överlåtit bokning och bedömning till RKM.

RKM anger att en länsgemensam hantering ger långsiktiga ekonomi- och miljövinster genom samordnad upphandling, ökade möjligheter till samordning av samtliga särskilda persontransporter, effektivare nyttjande av fordon, effektivare nyttjande av beställningscentralen och rationellare hantering av tillståndsgivning. Detta utan att kvalitén på resandet försämras.

RKM lyfter också fram att om ansvaret för färdtjänst, riksfärdtjänst och kollektivtrafik handhas av samma organisation innebär det bättre förutsättningar att anpassa och utveckla den allmänna kollektivtrafiken.

I ett överlåtande ingår att gemensamma färdtjänstregler som framtagits på initiativ av Kommunförbundet i Norrbotten tillämpas. Enligt missivet ska centraliserad tillståndsgivning,



gemensamt regelverk och specialisering öka kompetensen och likvärdigheten i bedömningsfrågor vid handläggning av tillståndsärenden.

Reglementet ger personer med färdtjänstillstånd rätt att åka obegränsat antal resor inom egen kommun, utan särskild prövning resa 50 kilometer väglängd in i angränsande kommuner samt 24 så kallade länsfärdtjänstresor. För resor inom länet behövs och sker därför ingen tillståndsprovning av riksfärdtjänst förrän de 24 länsfärdtjänstresorna förbrukats.

För socialförvaltningen innebär den sällanhandläggning som idag förkommer av viss typ av riksfärdtjänstresor både ineffektiv handläggning och svåravvägda bedömningar inför beslut om rätta och kostnadseffektiva beslut. Rätten till riksfärdtjänst och om en person med funktionsnedsättning har behov av att resa på särskilt sätt ökar i omfattning och komplexitet i att utreda med ökade färdkostnader som följd. Fördelar med överlåtande, centralisering och gemensamt regelverk är ökad kompetens genom specialisering som leder till likställighet genom lika bedömningar.

Ytterligare faktorer att beakta är dels de resurser som åtgår för handläggningen inköpsavdelningen ansvarar för vid upphandling och avtalskrivning vilka skulle frigöras vid ett överlåtande.

Kommunledningsförvaltningens bedömning är att det inte är lämpligt att Kommunfullmäktige övertar ansvar och hantering rörande färdtjänst och riksfärdtjänst då Kommunfullmäktige inte har någon egen operativ verksamhet.

Enligt kommunledningsförvaltningen vore det rimligast att Samhällsbyggnadsnämnden genom ändring i reglementet övertar ansvaret för färdtjänst och riksfärdtjänst då man handhar all annan offentligt trafik samt att kommunen antar Regionala Kollektivtrafikmyndighetens erbjudande om att överta handläggande och bokning av färdtjänst och riksfärdtjänst.

I samband med detta bör även budget för färdtjänst och riksfärdtjänst (6 mkr/år) samt även Socialnämndens beräknade kostnader för tillståndsprovning och beställning av resor (680 tkr/år) överföras till Samhällsbyggnadsnämnden.

I samband överlåtandet och i särskilt ärende revideras Reglemente för styrelsen och nämnder så att Samhällsbyggnadsnämnden övertar ansvar för färdtjänst och riksfärdtjänst samt att de ekonomiska konsekvenserna regleras i budget.

Budgeterade medel för 2018 för färdtjänst och riksfärdtjänst är 6 093 tkr och utfall för 2018 ligger på 7 774 tkr vilket ger ett underskott i verksamheten på 1 681 tkr. 2018 genomfördes totalt 57 558 färd- och riksfärdtjänstresor varav 26 111 var arbetsresor. Bokningsavgiften per resa via RKM är 21,60 kr, vilket ger bokningskostnader på 1 250 tkr. Kostnad för hantering och beviljande av färd- och riksfärdtjänstillstånd utgår från befolkningsstorlek och skulle enligt beräkningar från RKM hamna på 1 035 tkr. Sammanlagd kostnad 2 285 tkr. Socialtjänsten bedömer idag att handläggning och beställning genererar en kostnad på 680 tkr.

Utifrån detta skulle Samhällsbyggnadsnämnden behöva ett tillskott i budget 2021 på 3 286 tkr utöver de resurser som flyttas över från Socialnämnden för att få täckning för de kostnader



som verksamheten genererar, av dessa är 1 681 tkr befintligt underskott hos Socialnämnden. Beslut om överflyttning och äskande om tillskott av medel blir en del i processen med verksamhetsplan och budget 2021-2023.

Inköpsenheten har under våren förlängt befintligt avtal för färdtjänst med 6 månader till 2020-12-31 så att det ska finnas tid för Regionala kollektivtrafikmyndigheten att göra en egen upphandling och kunna ta över verksamheten från den 1 januari 2021.

### **Yrkanden**

Håkan Johansson (M) och Majvor Sjölund (C): I första hand återremiss för tydligare ekonomisk kalkyl, i andra hand avslag.

Helena Stenberg (S): Bifall till Kommunledningsförvaltningens förslag.

### **Propositionsordning**

Ordföranden meddelar att hon först avser att ställa proposition på yrkandet om återremiss, om Kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska avgöras vid dagens sammanträde kommer därefter proposition ställas på övriga yrkanden.

Ordföranden ställer proposition på yrkandet om återremiss och finner att Kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska avgöras vid dagens sammanträde.

Ordföranden ställer sedan proposition på de två förslagen och finner att Kommunstyrelsen beslutar enligt Kommunledningsförvaltningens förslag.

### **Beslutsunderlag**

- Överlåtelse av färdtjänst och riksfärdtjänst Piteå kommun
- Utredning konsekvenser av överlåtande till RKM

Till

Piteå kommun  
Kommunstyrelsen  
941 85 Piteå

---

**Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet och  
centraliserad färdtjänsthantering i länet**

**Överlåtelse av färdtjänst och riksfärdtjänst - Piteå kommun**

**Beskrivning**

I bilagd skrivelse beskrivs tillvägagångssättet för att Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet ska överta kommunens uppgifter beträffande färdtjänst och riksfärdtjänst enligt gällande lagstiftning.

Förslag till beslut:

...Att Piteås kommun överlåter sina uppgifter enligt "Lag om färdtjänst (1997:736 t o m 2010:1068)", §§ 4 och 6 samt "Lag om riksfärdtjänst (1997:735)", 3 § till Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet

...Att överlåtelsen sker tidigast 2014-01-01 och vid tidpunkt som överenskommes mellan den enskilda kommunen och myndigheten

Överlåtelsen innebär att RKM övertar ansvaret för färdtjänst och riksfärdtjänst i sin helhet, dvs. uppdraget om fattar hela färdtjänsthanteringen, allt från tillståndsprövning, regelverk och avgifter samt upphandling, beställningsmottagning, samordning, betalningsadministration, statistik etc.

## 1. Bakgrund

Under våren och hösten 2013 har Kommunalförbundet Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet (RKM) och Länstrafiken i Norrbotten AB (LTN) besökt alla kommuner i Norrbotten och presenterat ett förslag på övertagande av färdtjänst och riksfärdtjänst. Personer som träffats vid besöken har varierat men representanterna från RKM/LTN har i många fall mött kommunalråd, kommunchefer, social/teknisk chef och handläggare.

Nio av kommunerna i länet (Arvidsjaur, Gällivare, Haparanda, Jokkmokk, Kalix, Pajala, Älvsbyn, Övertorneå och Övertorneå) har sedan tidigare uppdragit åt RKM/LTN att handha uppgifter för färdtjänst och riksfärdtjänst men tillståndsprövning (myndighetsutövning) ligger fortfarande kvar hos respektive kommun. De övriga fem kommunerna (Arjeplog, Boden, Kiruna, Luleå och Piteå) har inte överlåtit några uppgifter.

För de nio kommuner som redan idag överlämnat uppgifter gällande färdtjänsten sköter RKM/LTN bl a upphandling av trafik, kontakter med transportörer, regelverksfrågor, betalningsadministration, uppföljning, framtagning av statistik, kvalitetsarbete samt samordning och planering av trafiken. Åtagande inkluderar alltså all hantering gällande färdtjänst och riksfärdtjänst förutom tillståndsprövningen.

I övertagandet ingår även att tillämpa de gemensamma färdtjänstregler som framtagits på initiativ av Kommunförbundet i Norrbotten (se Bilaga 3). Gemensamma färdtjänstregler innebär att det blir rättvisare, tydligare och enklare för både resenärer och handläggare. I dagsläget har tio kommuner antagit det gemensamma regelverket (förutom de nio kommuner som redan överlämnat uppgifter även Luleå).

Den 24 oktober 2013 har Kommunförbundet i Norrbotten tagit beslut att rekommendera kommunerna att överlåta färdtjänst och riksfärdtjänst till RKM i enlighet med gällande lagstiftning.

## 2. Organisation

Organisationsstrukturen hos RKM om kommunerna i länet överlåter färdtjänst och riksfärdtjänst innebär att avdelning för hantera tillståndsprövning organisationsmässigt hamnar direkt under RKM (Figur 1).

Uppgifter utöver tillståndsprövning sköts av LTN's kundservice som idag har 19 anställda. Kundservice fungerar som beställningscentral för färdtjänst i nio av länets 14 kommuner samt för sjukresor i hela länet. Förutom färdtjänst och sjukresor hanterar kundservice även Länstrafikens efterfrågestyrda trafik och växel samt ger trafikupplysning om allmän kollektivtrafik. Kundservice hanterar ca 240 000 beställningar per år men om samtliga kommuner lämnar över färdtjänsten tillkommer ca 200 000 resor, det vill säga nästan en fördubbling.

## Kommunalförbundet Norrbotten Läns Kollektivtrafikmyndighet

### Myndighetsutövning / Färdtjänsthandläggning

Enhetschef/färdtjänsthandläggare, 1 pers  
Färdtjänsthandläggare, 5 pers  
Administratör/färdtjänsthandl, 0,5 pers

### Länstrafiken i Norrbotten AB / Kundservice

Chef Kundservice  
Administratör  
Operatörer > 20 personer

Figur 1: Organisation Kommunalförbundet Norrbotten Läns Kollektivtrafikmyndighet (Regionala kollektivtrafikmyndigheten) vid övertagande av färdtjänst och riksfärdtjänst. Figuren visar den del av RKM:s och LTN:s organisation som berör färdtjänst.

## 2.1 Arbetet med tillståndsprövning

Det är svårt att exakt veta hur många som i dagsläget jobbar med att handlägga färdtjänsten i länet. Uppskattningsvis handlar det om 16-25 personer. Dessa har även andra arbetsuppgifter som biståndshandläggning, utfärda parkeringstillstånd, upphandling, regelverk etc. I de mindre kommunerna är det vanligt att färdtjänsthandläggaren endast arbetar en liten del av tiden med tillståndsprövning och övrig tid med andra arbetsuppgifter. Att upprätthålla kompetens kan vara svårt om handläggare arbetar deltid med tillståndsprövning för färdtjänst. Om alla kommuner överlåter färdtjänst beräknar RKM antalet handläggare till 6-7 tjänster.

### 2.1.1 Arbetsuppgifter färdtjänsthandläggare

I ett ärende som en färdtjänsthandläggare handhar ingår många arbetsuppgifter. Tidsåtgången är svår att beräkna eftersom vissa delar kan variera stort tidsmässigt. Beräkning av kostnaden har därför valts utifrån befolkningens mängd (se Kapitel 4 Kostnader, Tabell 2). Några uppgifter som ingår är:

- Ta emot och registrera ansökan/ärendet.
- Utreda kundens behov av färdtjänst/riksfärdtjänst enligt gällande lagstiftning.
- Genomgång av/begära läkarintyg.
- Göra hembesök (se förtydligande nedan).
- Samverka med den enskilde, med anhöriga och med berörda verksamheter inom kommunen samt med andra externa myndigheter.
- Besluta om tillstånd/avslag.

- Besvarar yttranden/handha kundsynpunkter.
- Hålla sig ajour med aktuella domar/mål samt följa föreskrifter och allmänna råd eftersom ett avslag kan innebära överprövning, överklagande till länsrätt, kammarrätt och regeringsrätt.
- Medverka i statistikarbete.

Vid tillståndsprövning i RKM kommer hembesök att genomföras vid nytt ärende och vid förnyelse av ett ärende om behov finns. Undantag vid eventuella generella tillstånd på äldreboende.

### 3. Fördelar

Att ha en centraliserad färdtjänsthantering innebär många fördelar bl.a. för resenärer, handläggare och betalare. Några fördelar med att färdtjänsten lämnas över till RKM, d.v.s. även tillståndsprövningen är:

1. Direkta vinster med samordnad upphandling är:
  - 1.1. Ökad samordning och effektivare nyttjande av fordon ger ekonomiska vinster.
  - 1.2. Miljövinster, bidrar till ett hållbart samhälle.
2. Centraliserad tillståndsgivning och gemensamt regelverk innebär:
  - 2.1. En mer konsekvent och lika bedömning för de som ansöker om färdtjänst.
  - 2.2. Färdtjänstresenärerna får lika villkor.
  - 2.3. Personalen blir specialister inom området.
  - 2.4. Bättre anpassning till resenärens behov.
  - 2.5. Lika och indexreglerade egenavgifter.
3. Att färdtjänsten sköts av samma organisation som handhar kollektivtrafiken i länet innebär:
  - 3.1. Bättre förutsättningar att öka andelen resande med den allmänna kollektivtrafiken.
  - 3.2. Snabb och direkt information för att kunna anpassa och förändra den allmänna kollektivtrafiken.
4. Övriga fördelar:
  - 4.1. Ökad samverkan mellan länets kommuner.
  - 4.2. Ökad harmonisering för funktionshindrade i den allmänna kollektivtrafiken.
  - 4.3. Ökat resande i allmänna kollektivtrafiken.

Sammanfattningsvis kommer kostnaden för färdtjänsten i sin helhet att minska genom ökad samordning av trafiken (samordning av färdtjänst-/sjukresor/etc.), effektivare nyttjande av beställningscentralen och rationellare hantering av tillståndsgivning, detta utan att kvalitén på resandet försämras.



## 4. Kostnader

### Kostnad per utförd resa

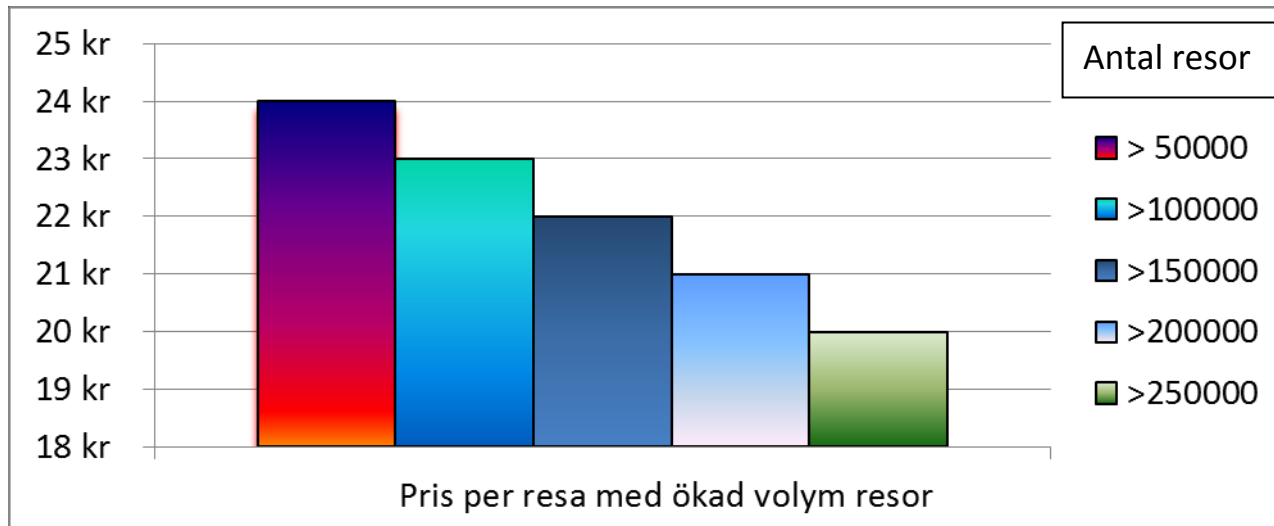
Tabell 1 nedan visar antal beställningar som hanterats av LTN's kundservice år 2012 och hur det kan se ut år 2016 om alla 14 kommuner överlätit färdtjänst.

Tabell 1: Antal beställningar.

	Färdtjänstresor	Sjukresor	Efterfrågestyrd trafik	Totalt
Beställningar 2012	53 085	177 199	9 338	239 622
Beställningar* 2016	250 000	180 000	10 000	440 000+

\*Antal baserat på 2012 års volymer.

Ökat antal beställningar innebär "stordriftsfördelar", d.v.s. bättre nyttjande av beställningscentralens resurser. Kostnad per beställning beräknas därför minska enligt Figur 2 nedan.



Figur 2: Kostnadsminskning om alla 14 kommuner överläter tillståndsgivning och beställningscentral.

### Kostnad per prövat tillstånd

Vid överlåtelse av tillståndsprövning kommer kommunens kostnad att baseras på antal prövade ärenden. I praktiken innebär det att respektive kommun månadsvis faktureras för ett antal ärenden baserat på befolkningsmängden i kommunen. Slutlig justering av antal faktiska ärenden sker efter bokslut, varefter kostnaderna justeras.

Tabell 2 nedan visar bl. a. en beräkning av respektive kommuns kostnad för tillståndsprovning om dessa uppgifter överlämnas till RKM.

Tabell 2: Kostnadsfördelning per kommun.

	Befolkning (år 2012)	Andel av en tjänst per kommun	Beräknad årskostnad tillståndsprovning per kommun	Antal tillstånd (år 2012)	Andel per befolkning	Tidigast övertagande tillstånds- provning	Tidigast övertagande trafikavtal, beställningscentral
Arjeplog	3 054	0,08	48 518	164	5,4%	Enl ök	1/1 2015
Arvidsjaur	6 467	0,17	102 739	230	3,6%	Enl ök	-
Boden	27 598	0,73	438 439	971	3,5%	Enl ök	1/7 2015
Gällivare	18 307	0,48	290 836	656	3,6%	Enl ök	-
Haparanda	9 904	0,26	157 341	514	5,2%	Enl ök	-
Jokkmokk	5 086	0,13	80 799	204	4,0%	Enl ök	-
Kalix	16 518	0,43	262 415	749	4,5%	Enl ök	-
Kiruna	22 972	0,60	364 947	864	3,8%	Enl ök	1/1 2015
Luleå	74 905	1,97	1 189 987	3 917	5,2%	Enl ök	1/1 2016
Pajala	6 279	0,17	99 752	272	4,3%	Enl ök	-
<b>Piteå</b>	<b>41 078</b>	<b>1,08</b>	<b>652 590</b>	<b>1 784</b>	<b>4,3%</b>	<b>Enl ök</b>	<b>1/7 2015</b>
Älvsbyn	8 200	0,22	130 270	315	3,8%	Enl ök	-
Övertorneå	4 772	0,13	75 811	181	3,8%	Enl ök	-
Länet	248 637	6,54	3 950 000*	11 044		Enl ök	

\*Se beräkning Bilaga 2.

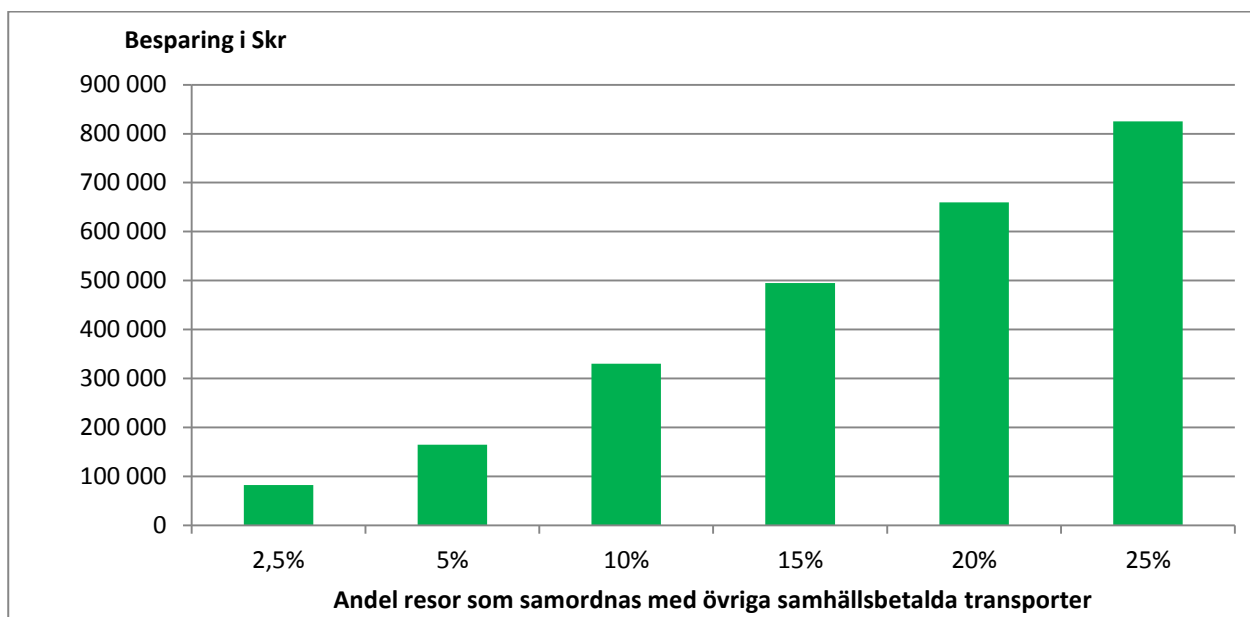
#### *Beräknad besparing på trafik kostnad vid samordning*

Tabell 4 och Figur 3 nedan visar beräknad besparing om färdtjänst- och riksfärdtjänstresor med taxi och specialfordon samordnas med övriga samhällsbetalda transporter, det vill säga även färdtjänstresor från andra kommuner, sjukresor och efterfrågestyrd/anropsstyrd trafik.

Vid beräkning av besparing har antagits att kostnader för samordnade resor halveras.

Tabell 4: Beräknad besparing vid samordning av samhällsbetalda transporter

Kommun	Uppskattad netto-kostnad	Andel resor som samordnas					
		2,5 %	5 %	10 %	15 %	20 %	25 %
Piteå	6 600 000	82 500	165 000	330 000	495 000	660 000	825 000



Figur 3: Beräknad besparing vid samordning av samhällsbetalda transporter.

## 5. Erbjudande

RKM erbjuder Piteå kommun att överlåta uppgifter gällande färdtjänst och riksfärdtjänst till RKM. Vid ett beslut inleds förhandling om datum för överlåtelse och avtal tecknas mellan kommunen och RKM.

## 6. Bilagor

Bilaga 1. Avtalsmall om överlåtelse av färdtjänst och riksfärdtjänst till Regionala kollektivtrafikmyndigheten.

Bilaga 2. Kostnader beräknat på 6,5 färdtjänsthandläggare (inklusive enhetschef och administratör som är deltidstjänster).

Bilaga 3. Regelverk Färdtjänst

**Bilaga 1.** Avtalsmall om överlåtelse av färdtjänst och riksfärdtjänst till regionala kollektivtrafikmyndigheten.

## **Avtal färdtjänst och riksfärdtjänst**

Mellan Kommunalförbundet Norrbottens Läns Kollektivtrafikmyndighet (222000-2949), nedan kallad RKM och Xxxxx kommun, nedan kallad kommunen har följande avtal träffats beträffande färdtjänst, riksfärdtjänst och andra persontransporter som betalas av kommunen.

### **1. Uppdrag**

Kommunen uppdrar åt RKM att handha uppgifter för färdtjänst och riksfärdtjänst i enlighet med gällande lagstiftning inom området. Uppdraget omfattar hela färdtjänsthanteringen, allt från tillståndsprövning, regelverk och avgifter samt upphandling, beställningsmottagning, samordning, betalningsadministration, statistik etc.

Uppdraget utförs i enlighet med aktuell lagstiftning samt eventuella regler och tillämpningsföreskrifter som överenskommes mellan RKM och kommunen.

Kommunens färdtjänstresor skall kunna samordnas med andra resor som avropas av RKM:s beställningscentral (Länstrafikens kundservice), t ex landstingets sjukresor.

### **2. RKM:s uppgift**

RKM ska handlägga tillståndsprövningar för färdtjänst och riksfärdtjänst enligt gällande lagstiftning.

RKM skall upphandla och teckna avtal med trafikutövare för att utföra transportuppdragen. RKM skall företräda kommunens intressen gentemot trafikutövaren vid avtalsförhandlingar.

RKM skall ta emot beställning och samordna resorna. Detta sker på RKM:s beställningscentral, Länstrafikens kundservice. Kommunen skall regelbundet erhålla statistik beträffande färdtjänsten.

RKM betalar månadsvis i efterskott ut ersättning till trafikutövaren för utförda transportuppdrag.

RKM fakturerar kommunen månadsvis för transportkostnaden, avgift till beställningscentral och tillståndsprövning.

### **3. Kommunens uppgift**

Kommunen överlämnar färdtjänstuppgifter i sin helhet till RKM. Register över färdtjänstberättigade skall tillställas RKM vid övertagandet. Efter överlämnandet svarar RKM för att registret över de färdtjänstberättigade är aktuellt.

Kommunen svarar för alla kostnader för utförda transportuppdrag och tillståndsprovning. Faktura från RKM erhålles månadsvis för utförda uppdrag och tillståndsprovning. Fakturan innehåller även ersättning för uppdraget (se punkt 4.).

#### **4. Ersättning för uppdraget**

För RKM:s uppgifter enligt ovan, exkl tillståndsprovningen, betalar kommunen en avgift på XX,XX per beställd enkel resa som är utförd. Tillståndsprovningen faktureras i förskott med ett överenskommet fast belopp per månad. Efter årets slut beräknas slutlig avgift som motsvarar verkligt anta provningar under föregående år. Slutlig fakturering för tillståndsprovningen görs under första kvartalet. De avtalade avgifterna gäller i prisläge oktober 20XX och räknas inför varje kalenderår om med förändringen av KPI oktober – oktober. Första omräkning görs per 20XX-01-01.

#### **5. Avtalstid**

Detta avtal gäller under tiden 20XX-XX-XX och tillsvidare. Uppsägning kan göras av båda parter med en uppsägningstid på tolv (12) månader.

#### **6. Avtalets tecknande**

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit var sitt.

Luleå / Xxxx kommun dag /månad / år

För Kommunalförbundet Norrbottens

Läns Kollektivtrafikmyndighet

För Xxxxx kommun

.....

.....

Kenneth Johansson

Myndighetschef

**Bilaga 2.** Kostnader beräknat på 6,5 färdtjänsthandläggare per år (inklusive enhetschef och administratör som är deltidstjänster).

Benämning	Kostnader (tkr) (per år och 6,5 handläggare)	Direkta lönekostnader (tkr) (per år och 6,5 handläggare)
Lokalkostnader	110	
Förbruknings/kontorsmtrl	80	
Handläggningssystem	240	
Fordonskostnader	60	
Resekostnader	20	
Telefoni	30	
Konsultarvoden	50	
Löner + soc avg etc		3 220
Traktamenten		30
Utbildning	60	
Övrigt	50	
<b>Delsumma</b>	<b>700</b>	<b>3 250</b>
<b>Totalkostnad</b>		<b>3 950</b>

## **Bilaga 3. Regelverk Färdtjänst.**

### FÖRSLAG TILL GEMENSAMMA FÄRDTJÄNSTREGLER FÖR KOMMUNER I NORRBOTTENS LÄN

## **En kort bakgrund**

Sedan 1 januari 1998 gäller en ny lag om färdtjänst. Den ersätter socialtjänstlagens tidigare bestämmelser. Intentionerna i den nya lagen är att resandet för funktionshindrade ska normaliseras och att färdtjänsten på så sätt i större utsträckning integreras med den allmänna kollektivtrafiken. Färdtjänsten är numera en transportform och inte en tillståndsfråga.

Dessa regler gäller för personer som är folkbokförda i kommuner som tillhör Norrbottens län.

## **Vilken transportform används**

Färdtjänst är en form av särskild kollektivtrafik anpassad efter funktionshindrades behov. Det innebär ingen rätt till "egen" bil eller till resa vid exakt begärd tidpunkt. Däremot betyder rätt till färdtjänst också rätt till en anpassad trafikform. Den ska ta individuella hänsyn och kan därför se mycket olika ut för olika personer och för olika sorts resor. Byte av fordon kan förekomma. Strävan mot ett mer normaliserat resande för funktionshindrade innebär även en ambition till en successiv integrering av den särskilda kollektivtrafiken med den allmänna kollektivtrafiken.

## **Var får man åka och hur många resor får göras**

Beviljat färdtjänstillstånd innebär rätt att utan särskild prövning åka enligt följande:

- Obegränsat antal resor inom egen kommun där man är folkbokförd samt max 50 kilometer väglängd in i angränsande kommun räknat från den egna kommungränsen
- 24 enkelresor per år motsvarande 2 enkelresor per månad inom länet, sk länsfärdtjänstresor.

Vid tillfällig vistelse eller boende i annan kommun tillåts resor i den kommunen i enlighet med deras bestämmelser. Kontakt tas med hemkommunen som utfärdar intyg. Det måste beställas senast en vecka före avresan.

Riksfärdtjänst kan vid behov också användas. För resor inom länet får riksfärdtjänst inte användas förrän de 24 länsfärdtjänstresorna först förbrukats.

### **När under dygnet får man åka**

Grunden för färdtjänsten är att resor kan företas under hela dygnet alla dagar under året. Normaliseringen av resandet och intentionerna att integrera olika trafikformer innebär att



färdtjänsten i möjligaste mån anpassas till principer som gäller för den allmänna kollektivtrafiken. Det kan innebära tidtabellagda rutter, kompletteringstrafik, anropsstyrd trafik och andra liknande trafikformer. Något som kan medföra vissa begränsningar av reseutbudet vissa tider på dygnet. Det är dock individuella behov som avgör vilken trafikform och därmed färdtjänstservice som den enskilde behöver.

#### **När måste resan beställas**

Samordningen av olika trafikformer samt samhällets kostnadsbild ställer krav på samordning av resor med färdtjänsten. Det i sin tur medför att beställningen behöver göras i god tid före resan. Precis som i den allmänna kollektivtrafiken kan det innebära samåkning med andra resenärer, avvikelser från närmaste färdväg och längre restid än om man åker ensam. Det är heller inte säkert att det alltid finns ett ledigt fordon, vilket kan betyda väntetider.

Förbeställningen bör göras i god tid. Då är också möjligheterna större att få åka vid den tidpunkt man önskar.

#### **Var ska resan beställas**

Färdtjänstresa beställs hos den beställningscentral eller motsvarande som anvisas av kommunen. Resenären uppger önskad avresetid och beställningen ska alltså göras i så god tid som möjligt. Helst bör också återresan beställas samtidigt.

För att få en så snabb och smidig transport som möjligt är det viktigt att resenären vid beställningen lämnar uppgifter om resmål, behov av särskilt fordon, ledsagare/stödperson, rullstol eller handikapphjälpmedel, sällskapsdjur eller andra uppgifter som påverkar transport och samordning.

#### **Kan uppehåll göras under resan**

Normalt medges inte att fordonet gör uppehåll under en färdtjänstresa för att resenären ska handla eller utträta andra ärenden. Undantag kan göras om särskilda skäl föreligger.

#### **Vilken service kan den färdtjänstberättigade få**

Chauffören hjälper till vid av- och påstigning, för i- och urlastning av bagage och hjälpmedel och annat som normalt ingår i chaufförens serviceåtaganden. Vid behov kan den färdtjänstberättigade få utökad service av chauffören. Sådana behov måste anges vid beställningen.

#### **Vad gäller för ledsagare och annan medföljande person**

Ledsagare till färdtjänstberättigad åker utan avgift tillsammans med den färdtjänstberättigade. Utan särskild prövning kan färdtjänstberättigad ta med medresenär som betalar för sin resa enligt gällande avgifter för färdtjänst.

Vid resor i ordinarie kollektivtrafik medföljer ledsagare och medresenär gratis. Antalet resor i den ordinarie kollektivtrafiken är obegränsade och kan göras i hela länet.

#### **Vad kostar det att åka färdtjänst**

För resa med färdtjänsten betalar den färdtjänstberättigade en så kallad egenavgift. Den varierar beroende på resans längd. Färdtjänstavgiften justeras varje gång Länstrafikens enkelbiljettpriser förändras.

**Egenavgift för färdtjänst**

2014-01-06

Avstånd km intervall	Biljettpris Länstrafiken	Egenavgift1) färdtjänst
	24	42
0-10		
11-20	40	70
21-30	50	88
31-40	66	116
41-50	79	138
51-60	94	165
61-70	105	184
71-80	116	203
81-90	130	228
91-100	142	249
101-110	155	271
111-120	167	292
121-130	178	312
131-140	191	334
141-150	203	355
151-160	215	376
161-170	224	392
171-180	237	415
181-190	248	434
191-200	259	453
201-210	270	473
211-220	281	492
221-230	289	506
231-240	300	525
241-250	311	544
251-260	319	558
261-270	328	574
271-280	336	588
281-290	344	602
291-300	353	618
301-310	361	632
311-320	368	644
321-330	374	655
331-340	383	670
341-350	389	681
351-360	395	691
361-370	402	704
371-380	412	721
381-390	418	732
391-400	426	746
401-	433	758

1)Länstrafikens enkelbiljettpris + 75 %

För den som gör många färdtjänstresor, exempelvis vid studieresor eller arbetsresor, erbjuds 40-kort. Kortet ger 40 procents rabatt per resa jämfört med ordinarie färdtjänstpris.

Barn under 7 år till färdtjänstberättigade åker gratis. Barn/ungdomar i åldern 7-19 år till färdtjänstberättigad betalar halv färdtjänstavgift.

#### **Behövs någon särskild legitimation**

Den som beviljas färdtjänst ska finnas registrerad hos den beställningscentral eller motsvarande som anlitas vid beställning av färdtjänstresa. Godkänd legitimation ska kunna uppvisas om föraren begär det. För resor i ordinarie kollektivtrafik kan i vissa fall särskild legitimation komma att behövas.

#### **Vilka rutiner gäller för avbeställning av resa**

Avbeställning ska göras snarast möjligt om en beställd resa inte behöver utnyttjas. Om inte resan avbeställs debiteras den färdtjänstberättigade en kostnad motsvarande lägsta gällande färdtjänstavgift.



## **Utredning av konsekvenser för socialtjänsten vid en överlåtelse av färdtjänst- och riksfärdtjänsthantering till Regionala kollektivtrafikmyndigheten, RKM.**

### **Bakgrund till utredningen**

Kommunförbundet i Norrbotten beslutade 2013 om en rekommendation till länets kommuner att överlåta färdtjänst och riksfärdtjänsthanteringen till regionala kollektivtrafikmyndigheten, RKM. Ett överlåtande innefattande allt såsom regelverk, tillståndsprövning, upphandling, beställningsmottagning, avgifter, administration, samordning, statistik etc. Samtliga kommuner förutom Boden och Piteå följde rekommendationen. Piteå kommun utredde frågan 2013, RKM erbjuder nu på nytt ett övertagande varför nytt beslutsunderlag är framtaget. Underlaget baseras på statistik- och ekonomiuppgifter från 2017 samt RKM:s missiv "Överlåtelse av färdtjänst och riksfärdtjänst".

Missivet är detsamma som 2013 förutom att det enligt RKM reviderats gällande fördelning mellan kommunerna eftersom antalet invånare ändrats under åren. Även beräknad kostnad för handläggningen vilken är högre än förväntat. Enligt RKM främst på grund av att administrationen kring denna är mer betungande än initial kalkylering. RKM anger självkostnadspris som mål och att åtgärder planeras för rationalisering av administrationen i kostnadssänkande syfte som vidare ska leda till kostnadssänkning för kommunerna.

### **Färdtjänst och riksfärdtjänst en del av kollektivtrafiken**

#### **Färdtjänst och riksfärdtjänst, en del av kollektivtrafiken**

Färdtjänst och riksfärdtjänst är former av särskild kollektivtrafik anpassad efter funktionshindrades behov. Tillsammans med skolskjuts och sjukresor ingår de under samlingsnamnet särskilda persontransporter medans ansvaret ligger på olika huvudmän och transportformerna regleras av olika lagstiftning.

2017 hade 309 000 personer tillstånd att åka färdtjänst och det företas cirka 11 miljoner resor årligen. Cirka 11 600 personer reste med riksfärdtjänst, sammanlagt närmare 52 000 enkelresor.

Det är en tydlig ambition i samhället att integrera särskild och allmän kollektivtrafik, att resandet för funktionshindrade normaliseras, att tillgängligheten för

funktionshindrade ökar och att så många som möjligt ska kunna resa med allmänna kommunikationer.

Kollektivtrafiken har successivt utvecklats och anpassats vad gäller tillgänglighet. Sedan lagen (1979:558) om handikappanpassad kollektivtrafik trädde i kraft 1980 har frågan om anpassning resulterat i flera propositioner och riksdagsbeslut. Propositionen ”Mer tillgänglig kollektivtrafik” (1996/97:115) låg till grund för den nuvarande färdtjänst- och riksfärdtjänstlagen. I den betonades att anpassningen av kollektivtrafiken skulle påskyndas i syfte att minska behovet av särlösningar som riksfärdtjänst och färdtjänst.

2006 antogs propositionen ”Moderna transporter” (prop 2005/06:160) där det belystes behov av en nationell kraftsamling och prioritering av de samlade insatserna för att nå målet om att kollektivtrafiken bör vara tillgänglig för funktionshindrade senast 2010.

Anpassningen av kollektivtrafiken är en prioriterad samhällsfråga men också mycket resurskrävande varför den inte gått så fort som tidigare riksdagsbeslut förutsatt. Anpassningen fortgår och genom de åtgärder som hittills vidtagits har antalet färdtjänstresor minskat. Så även behovet av riksfärdtjänst för åtskilliga resenärer. Paradoxalt nog ökar det omfattning och komplexitet i att utreda rätten till riksfärdtjänst och om en person med funktionsnedsättning har behov av att resa på särskilt sätt med ökade färdkostnader som följd.

### **Reglering**

Färdtjänsten som tidigare reglerades i socialtjänstlagen lyftes ur genom ny lag om färdtjänst som trädde i kraft 1998. Riksfärdtjänsten var initialt försöksverksamhet i statlig regi men permanentades och kommunaliserades genom ny lag som trädde i kraft 1994.

1998 tillkom regleringen att kommunens ansvar för färdtjänst och riksfärdtjänst kan överlätas till trafik huvudmannen, RKM. Färdtjänst och riksfärdtjänst är tillstånd och transportformer, inte ett bistånd eller socialtjänstinsats. Det är inte avhängigt att socialnämnden i en kommun ansvarar för det som rör uppgifterna oaktat hanteringen överläts eller ej.

Cirka 50 procent av landets kommuner överlätit myndighetsutövningen till regional nivå, medan cirka 80 procent har överlätit anordnandet av trafiken (källa SKL).

Riksfärdtjänstlagen kan även benämnas som ersättningslag. I motsats till färdtjänstlagen innehåller den inga skyldigheter för tillståndsgivarna att anordna transporter, vilket många ändå gör. Av förarbetena och rättspraxis framgår endast att lagen ska bidra till ”en tillfredsställande trafikförsörjning också för funktionshindrade”. Lagen beskriver miniminivån för ansvar, detaljregler om utformning saknas. Vissa tjänster, hjälp eller service, exempelvis möjlighet att ta med sig medresenär regleras inte av lagen. Innehållet och omfattningen av riksfärdtjänsten får dock utökas förutsatt att det håller sig inom den kommunala kompetensen, området inom vilket en kommun får anordna verksamhet.

## Nationella riktningar och utredningar

### **SOU 2018:5 Särskilda persontransporter – moderniserad lagstiftning för ökad samordning (bilaga 3)**

Samhällets kostnader för särskilda persontransporter uppgår till drygt 9 miljarder per år. 2016 beslutade regeringen att ge en utredare i uppdrag att analysera reglerna för transporter samt identifiera hinder för kommunala och regionala myndigheter att åstadkomma en effektiv samordning av organiserandet och utförandet av sådana transporter. Även föreslå ändrade eller nya regler för att undanröja sådana hinder och bidra till att kommuner och landsting kan skapa en hållbarhet när det gäller såväl kostnader som kvalitet. Detta förutsatt att det inte innebär försämrad kvalitet för resenärerna.

Betänkandet lämnades över till infrastrukturministern i juni 2018 och är vid tidpunkt för tjänsteskrivelsen ute på remiss. Svaren ska inkomma till Näringsdepartementet senast den 5 november 2018. SKL ingår som expertgrupp och remissinstans och kommer att besvara remissen.

Utredarens förslag är en moderniserad lagstiftning för ökad samordning och ny lag om särskilda persontransporter som ersätter färdtjänst- och riksfärdtjänstlagen. Förslaget är dock att stora delar av bestämmelserna i dessa överförs till nya lagen, därutöver vissa ändringar i sak och helt nya bestämmelser. Utredaren ser att nya lagen ska utformas som en ramlag och ange vad huvudmannen ska uppnå med verksamheten utan att detaljreglera utförandet.

Vidare föreslås att lagen också ska omfatta sjukresor och skolskjuts, men som i dagsläget ska fortsätta regleras i annan lagstiftning.

Frågan om ett obligatoriskt huvudmannaskap på regional nivå har övervägts noga, men på grund av att detta skulle innebära betydande inskränkning i den kommunala självstyrelsen föreslås ingen ändring i frivilligheten att överlåta huvudmannaskap till RKM. Däremot föreslås att kommuner som inte överlåtit ansvaret ska åläggas att till RKM ge in det senaste trafikförsörjningsprogrammet som kommunen är skyldig att upprätta enligt lagen om kollektivtrafik. Därefter ankommer det på RKM att samlat offentliggöra dessa program, t.ex. på myndighetens webbsida. Detta för att möjliggöra län- och kommunvisa jämförelser av den samordning som myndigheten respektive de olika kommunerna har lyckats åstadkomma.

Lagen föreslås en struktur som tydliggör ansvar för att dels erbjuda viss service till kommuninvånarna, dels utveckla verksamheten som ett led i ett systematiskt kvalitetsarbete. Regeringen föreslås tillsätta en arbetsgrupp med berörda myndigheter gällande förutsättningar att utveckla ett nationellt beslutsstöd, i syfte att ytterligare öka likvärdigheten i bedömningsfrågor vid handläggning av tillståndsärenden.

Vidare föreslås:

- Krav på ökad samordning för administration och trafik.
- Krav på systematiskt kvalitetsarbete med tillsyn från Transportstyrelsen.
- Utökad rätt att ta med hjälpmedel på en resa med färdtjänst.
- Ny avgiftsprincip för riksfärdtjänst med ett maxpris för resa med taxi eller specialfordon.
- Egenavgift för resa med kollektivtrafik ska motsvara det faktiska biljettpriset.

Utredaren har också funnit att det saknas nationell statistik i tillräcklig utsträckning på området och att denna behöver utvecklas då den är viktig både för lokalsamhället utifrån rättviseaspekter och för staten såsom garant för likvärdiga välfärdstjänster. Bedömningen är att bristen på tillgång till nationell statistik även är bekymmersam utifrån ett kvalitets- och uppföljningsperspektiv. Utredaren påtalar att med rätt statistiskt underlag kan bättre förutsättningar skapas för huvudmännen att analysera sin verksamhet, lära av varandra, förbättra kvaliteten och effektivisera verksamheten.

Därför föreslås ett uppdrag till Trafikanalys att i samråd med Statistiska Centralbyrån och andra relevanta aktörer utreda frågan om nationell statistik för särskilda persontransporter avseende utbud, kvalitet, kostnader och resande.

### **SKL-studie om samordning och gemensam lagstiftning för den allmänna kollektivtrafiken och de särskilda persontransporterna (bilaga 4)**

Även SKL har utrett frågan och gjorde 2014 en studie i vilka effekter en samlad lagstiftning skulle få på kollektivtrafikens effektivitet, ekonomi och resmöjligheter. Studien visar att gemensam lagstiftning kombinerat med att RKM får ansvar för all regional kollektivtrafik, skulle stärka förutsättningarna för samordning av de olika trafikformerna. Enligt SKL försvårar splittrad organisation samordning, dessutom är det krångligt för resenärer att förstå systemet. (källa SKL)

## **RKM Norrbotten**

Myndigheten är ett kommunalförbund bildat 2012 med medlemmar från Region Norrbotten och samtliga kommuner i länet. Uppdraget är att bedriva verksamheten enligt lagen om kollektivtrafik (SFS 2010:1056) samt färdtjänst- och riksfärdtjänsthantering för de kommuner som överlåter uppdragen.

Grundläggande ambition är att som myndighet samordna, effektivisera och utveckla kollektivtrafiken i länet. Vidare att medverka i lokala, regionala och nationella nätverk som skapar förutsättningar för en fortsatt utveckling och rationell hantering av kollektivtrafik.

Även om skolskjuts liksom färdtjänst och riksfärdtjänst är en form av särskild persontransport kan den inte överlåtas till RKM, däremot upphandling av persontransport- och samordningstjänster för sådana transportändamål samt samordning av sådana transporttjänster.

### **Fördelar med länsgemensam hantering enligt RKM**

RKM anger att en länsgemensam hantering ger ekonomi- och miljövinster genom samordnad upphandling, ökade möjligheter till samordning av samtliga särskilda persontransporter, effektivare nyttjande av fordon, effektivare nyttjande av beställningscentralen och rationellare hantering av tillståndsgivning. Detta utan att kvalitén på resandet försämras.

RKM lyfter också fram att om ansvaret för färdtjänst, riksfärdtjänst och kollektivtrafik handhas av samma organisation innebär det bättre förutsättningar att anpassa och utveckla den allmänna kollektivtrafiken.

I ett överlåtande ingår att gemensamma färdtjänstregler som framtagits på initiativ av Kommunförbundet i Norrbotten tillämpas. Enligt missivet ska centraliserad tillståndsgivning, gemensamt regelverk och specialisering öka kompetensen och likvärdigheten i bedömningsfrågor vid handläggning av tillståndsärenden.

Reglementet ger personer med färdtjänstillstånd rätt att åka obegränsat antal resor inom egen kommun, utan särskild prövning resa 50 kilometer väglängd in i angränsande kommuner samt 24 så kallade länsfärdtjänstresor. För resor inom länet behövs och sker därför ingen tillståndsprövning av riksfärdtjänst förrän de 24 länsfärdtjänstresorna förbrukats.

### **Tillståndsprövning i kommunens regi**

Socialförvaltningens tillståndsprövning innebär att utifrån lagstiftning, praxis och kommunala riktlinjer utreda rätten genom sedvanligt handläggningsförfarande. Det innebär kontakt med sökande, hembesök, att inhämta fakta, dokumentation, beslutsfattande, kommunicering, hantera överklagningar etc. Förfarandet varierar från relativt snabb och okomplicerad handläggning vid uppenbara behov till mer komplex och fördjupad utredning där det krävs läkarintyg och eller funktionsbedömningar som underlag till beslut. I förekommande fall även kontakter med taxi- och bussbolag, flygplatser och tågstationer för att utreda möjliga färd sätt. Tiden per ärende varierar därför. Uppskattad genomsnittlig tid per tillståndsprövning i är 30 minuter.

Det är inte ovanligt att den enskilde utöver färdtjänst och eller riksfärdtjänst även ansöker om socialtjänstinsatser vid samma tillfälle varför handläggning av flera utredningar kan ske samtidigt. Detta effektiviserar ofta förfarandet totalt sett. I många fall är den enskilde sedan tidigare beviljad socialtjänstinsatser varför det ofta finns visst utredningsunderlag att tillgå vid tillståndsprövningen, förutsatt samtycke.

### **Ansvariga funktioner**

Socialförvaltningens tillståndsprövning är delegerad socialtjänstens bistånds- och LSS-handläggare. Utöver denna handläggning har socialförvaltningen ansvar för all övrig tillkommande hantering som regelverk, tillståndsgivning, avgifter, fakturahantering, kvalitetssäkring, upphandling, statistik, samverkan, klagomålshantering etc. Funktioner som omfattas är chefer, administratörer och ansvariga vid inköpsavdelningen.

### **Antalet tillstånd och resor i Piteå kommun**

Mätning per den 31 december 2017 visar 1818 beviljade färdtjänstillstånd och att 272 personer var beviljade riksfärdtjänst. Sammanlagt företogs 54 717 enkelresor.

## **Kommunens kostnader i egen regi**

### **Lönekostnad för tillståndsprövning**

Socialförvaltningens kostnad för tillståndsprövningen visas genom exempelberäkning baserat på helår 2017. Då fattades 902 färdtjänst- respektive 193 riksfärdtjänstbeslut. Omvandlat i arbetstid innebär det 548 timmar och 16 procent beräknat på heltidsmått 40 timmar per vecka, lönekostnad ca 100 000 kr.

### **Lönekostnad för administration**

Socialtjänstens administratörer uppskattar att i genomsnitt åtgår 5 timmar per vecka till uppgifter gällande färdtjänst och riksfärdtjänst. Omvandlat i arbetstid innebär det 260 timmar per år och 12,5 procent beräknat på heltidsmått 40 timmar per vecka, lönekostnad ca 60 000 kr.

### **Overheadkostnader**

Även så kallade overheadkostnader medräknas för sällan förekommande arbetsuppgifter som upprättande av regelverk, upphandling, IT-kostnader och



betalningsadministration. Påslaget är en schablon och 12 procent på framräknade lönekostnader, för 2017 drygt 20 000 kronor.

### **Kostnad för beställningscentral och resor**

Socialtjänsten betalar årlig avgift för beställningscentralen, i dagsläget 322 800 kr, samt en avgift på 3,30 kr/enkelresa. Med 54 717 enkelresor 2017 blir det en sammanlagd årskostnad på drygt 500 000 kr.

### **Total kostnad i kommunens egen regi**

Den sammanlagda kostnaden i exempelberäkning år 2017 visar en kostnad på drygt 680 000 kronor.

## **Kommunens kostnad vid ett överlåtande till RKM**

### **Kostnad för tillståndsprovning**

Likt socialtjänstens skattning bedömer RKM att den faktiska tiden för tillståndsprovning varierar och kostnaden för momentet baseras därför på befolkningens mängd i kommunen och antal tillstånd. Enligt RKM:s exempelberäkning (bilaga 3) skulle det innebära en årskostnad på 1 033 831 kronor för Piteå kommun, baserat på 42 184 invånare och 2000 tillstånd. Det innebär 517 kronor per tillståndsprovning.

### **Kostnad för beställningscentral**

Kostnaden är 22,63 kr per beställning, 21,60 kr om Piteå också ingår avtal om överlåtelse. Beräknat på att det år 2017 företogs 54 717 enkelresor skulle det genererat en kostnad på mellan cirka 590 900 till 1 182 000 kronor beroende på om resenären bokar enkelresor eller tur och returresa vid samma beställning.

## **Socialnämndens budget och förbrukning för färdtjänst 2017 (tkr)**

<b>Stöd och omsorg</b>	<b>Budget</b>	<b>Förbrukning Utfall</b>	
Färdtjänst	2900	4270 1370	-
Riksfärdtjänst	350	386 36	-
<b>Äldresomsorg</b>			
Färdtjänst	2300	2295 5	
Riksfärdtjänst	450	456 6	-
<b>Totalt för socialtjänsten</b>	<b>6000</b>	<b>7407 1407</b>	<b>-</b>

## Kostnadsjämförelse år 2017 (avrundat kr)

	Kostnad egen regi	Kostnad vid överlåtande till RKM	Kostnadsförändring
Tillståndsprovning, administration, overheadkostnader	180 000	1 030 000	+ 850 000
Årlig avgift Beställningscentral	322 800	-	
Kostnad för avgifter per resa	180 500	-	
Kostnad per beställning	-	21,6	
Framräkning samma jämförelsetal	12,5 (683 300/54 700)	21,6	
Baserat på 54 700 beställningar		1 182 000	
Baserat på 27 400 beställningar		592 000	
<b>Total kostnad baserat på 54 700 beställningar</b>	<b>683 300</b>	<b>2 212 000</b>	<b>+ 1 530 700</b>
<b>Total kostnad baserat på 27 400 beställningar</b>		<b>1 622 000</b>	<b>+ 938 700</b>

## Avvägningar

### Färdtjänst och riksfärdtjänstillstånd – uppgift för socialförvaltningen eller trafikhuvudman?

Nationell utveckling pågår sedan länge för att så många som möjligt ska kunna resa med allmänna kommunikationer och ökad tillgängligheten för funktionshindrade. Nationell ambition är att resandet för funktionshindrade ska normaliseras och successiv integrering av den särskilda kollektivtrafiken med den allmänna kollektivtrafiken. RKM lyfter fram bättre förutsättningar för detta om samma organisation handhar både färdtjänst, riksfärdtjänst och kollektivtrafiken.

I betänkandet SOU 2018:5 förslås en moderniserad lagstiftning för ökad samordning och en ny lag om särskilda persontransporter som ersätter färdtjänst- och riksfärdtjänstlagen.

Även SKL har utrett frågan om vilka effekter en samlad lagstiftning skulle få på kollektivtrafikens effektivitet, ekonomi och resmöjligheter och fick fram att gemensam lagstiftning kombinerat med att RKM får ansvar för all regional kollektivtrafik, skulle stärka förutsättningarna för samordning av de olika trafikformerna. Enligt SKL försvårar dagens splittrade organisation samordning, dessutom är det krångligt för resenärer att förstå systemet.

Färdtjänst och riksfärdtjänst är tillstånd för rätten till viss transportform, inte ett bistånd eller socialtjänstinsats. Det är inte avhängigt att socialnämnden i en kommun ansvarar för det som rör uppgifterna, oaktat hanteringen överläts till RKM eller ej.

### **Kompetens att tillståndspröva**

Anpassning av den allmänna kollektivtrafiken har ökat tillgängligheten för funktionshindrade och till följd av detta har antalet färdtjänstresor i Sverige minskat med åren. Så även behovet av riksfärdtjänst. Paradoxalt nog ökar det omfattning och komplexitet i att utreda rätten till riksfärdtjänst och om en person med funktionsnedsättning har behov av att resa på särskilt sätt med ökade färdkostnader som följd.

För socialförvaltningen innebär den sällanhandläggning som idag förkommer av viss typ av riksfärdtjänstresor både ineffektiv handläggning och svåravvägda bedömningar inför beslut om rätta och kostnadseffektiva beslut. Fördelar som anges med överlåtande, centralisering och gemensamt regelverk är ökad kompetens genom specialisering som leder till likställighet genom lika bedömningar.

### **Medborgarperspektiv**

Enligt Norrbottens kommunförbund och RKM:s missiv innebär centralisering och gemensamt regelverk ökad likställighet och ökad kvalitet genom successivt förbättrad anpassning av kollektivtrafiken.

Att med färdtjänstillstånd även ha rätt till 24 länsfärdtjänstresor utan prövning kan förutom förenkling och tidsbesparing även upplevas som en förbättring ur och integritetshänseende.

Ett överlåtande kan kräva fler samtal, fler kontakter med fler myndigheter för medborgaren än om hanteringen kvarstannar i socialförvaltningen. Detta kan upplevas som en försämring. En centralisering till länsgemensam hantering kan också anses påverka möjligheten till nära samverkan likt den som byggts upp på lokal nivå mellan exempelvis brukarorganisation, socialförvaltningen och taxibolag.

### **Ekonomi och välfärdsfaktorer**

Av RKM:s missiv framgår synergieffekt med centralisering såsom minskade kostnader totalt sett genom ökad möjlighet till samordning av samtliga särskilda persontransporter, effektivare nyttjande av fordon och beställningscentral samt rationellare hantering av tillståndsgivning, miljövinster, bättre anpassad kollektivtrafik och bibehållen kvalitet.

Kostnadsjämförelse baserat på statistik från 2017 visar på en höjning för kommunen på mellan 938 700 och 1 530 700 kr vid ett överlåtande. Ett överlåtande skulle dock ge möjlighet att prioritera de resurser som frigörs för handläggning och administration till

andra uppgifter inom ramen för socialtjänstens prioriterade uppdrag och ansvarsområden.

Att överlåta hanteringen i sin helhet från socialförvaltningen till kommunfullmäktige att besluta om skulle ytterligare avgränsa förvaltningens arbete till socialtjänstområdet med förväntad fortsatt utveckling av ökande målgrupper och komplexitet samt sviktande rekryterings- och kompetensläge vilket sätter press på välfärdssystemet och socialnämndens resurser och prioriteringar.

Förutom RKM:s rationalisering i och med länsfärdtjänstresorna vilka kräver tillståndsprovning av riksfärdtjänstresa i kommunens egen regi är det rimligt anta att kostnaderna för RKM:s tillståndsprovning i vissa ärende är högre, framförallt initialt vid övertagandet. Tillståndsprovningen i kommunens egen regi effektiviseras inte sällan genom att det i många fall finns underlag från tidigare utredningar att tillgå, förutsatt ett samtycke. Samhandläggning av flera utredningar är också relativt vanligt i samband med att den enskilde ansöker om både socialtjänstinsatser, färdtjänst och eller riksfärdtjänst vid samma tillfälle vilket kan effektivisera förfarandet totalt sett.

Ytterligare faktorer att beakta är dels de resurser som åtgår för handläggningen inköpsavdelningen ansvarar för vid upphandling och avtalsskrivning vilka skulle frigöras vid ett överlåtande. Vidare att skolskjuts med gällande lagstiftning inte kan överlåtas.

§295

**Utökning av kommunal  
borgensram för Piteå  
Renhållning och Vatten  
AB (PIREVA)**

19KS567

§296

# **Program för krisberedskap och civilt försvar 2020 - 2023**

I9KS271



# **Program för krisberedskap och civilt försvar i Piteå kommun 2020-2023**

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Program för krisberedskap och civilt försvar i Piteå kommun 2020-2023	Program	2019-12-16 § 296	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Kommunledningsförvaltningen		19KS271	2023-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Krisberedskap och civilt försvar		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Piteå kommunkoncern		



## Inledning

Sveriges kommuner och landsting (SKL) har tecknat en överenskommelse med Myndigheten för Samhällsskydd och beredskap (MSB). Överenskommelsen (SKL 18/03101) reglerar kommunernas ersättning och de uppgifter kommunerna har enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (hädanefter förkortad LEH). Enligt överenskommelsen ska ett styrdokument för kommunens arbete med krisberedskap tas fram och fastställas av kommunfullmäktige. Styrdokumentet tar bland annat upp den övergripande processen för arbetet med kommunens risk och sårbarhetsanalys, kommunens ambitioner i arbetet med sitt geografiska områdesansvar och vilka planer som ska tas fram eller uppdateras under mandatperioden.

## Syfte

Syftet med styrdokumentet är att beskriva det arbete inom krisberedskap som ska bedrivas i kommunen under mandatperioden 2020-2023 för att fullgöra kommunens åtaganden enligt Överenskommelse om kommunernas krisberedskap och LEH (2006:544). Styrdokumentet ska innehålla den övergripande styrning av det arbete med krisberedskap som ska bedrivas i kommunen under mandatperioden 2020 – 2023.

## Civilt försvar

En viktig grund för kommunernas arbete med civilt försvar är de uppgifter som framgår av LEH (2006:544). Lagen innehåller bestämmelser som syftar till att kommuner ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. På så sätt uppnås också en grundläggande förmåga till civilt försvar. Kommunens arbete med civilt försvar kan därför under mandatperioden komma att sammanfalla med kommunens arbete med krisberedskap. De delar av kommunens arbete som är direkt riktade mot arbete med civilt försvar redovisas inte i detta styrdokument.

## Övergripande styrning av arbetet med krisberedskap

### Mål för verksamheten

Kommunen har följande mål vad gäller arbetet med krisberedskap:

- kommunen ska ha en god kunskap om de risker och sårbarheter som kan påverka den egna verksamheten
- kommunen ska ha en god förmåga att bedriva sin verksamhet vid en extraordinär händelse
- kommunen ska ha god förmåga att vid en extraordinär händelse kunna samverka med andra aktörer, vad gäller resurser och information, för att uppnå bästa möjliga resultat.





## **Process för risk och sårbarhetsanalys**

Enligt 2 kap. 1 § LEH (2006:544), ska kommunen analysera vilka extraordinära händelser i framtid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet skall värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys. Risk och sårbarhetsanalysen ska fastställas av kommunchefen.

Kommunens uppgifter enligt Överenskommelsen om kommunernas arbete med krisberedskap (SKL 18/03101) är att:

- bedriva ett arbete med risk- och sårbarhetsanalys som avser det geografiska områdesansvaret, kommunens organisation, samt berörda kommunala bolag och kommunalförbund
- använda underlaget från risk- och sårbarhetsanalysen i planering och genomförande av åtgärder för att öka förmågan att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet, samt stärka förmågan att hantera extraordinära händelser.
- efter en inträffad kris utvärdera kommunens hantering, både med avseende på kommunens verksamhetsansvar och det geografiska områdesansvaret. Underlaget ska användas i arbetet med risk- och sårbarhetsanalys.

Målet för kommunen med risk och sårbarhetsanalysen är att den ska:

- ge underlag för planering och genomförande av åtgärder för att öka förmågan att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet
- ge beslutsstöd för beslutsfattare och verksamhetsansvariga
- ge underlag för information om samhällets risker och sårbarheter till allmänheten samt bidra till att ge en bild över de risker och sårbarheter som finns i samhället i stort som kan påverka kommunens verksamhet och samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område

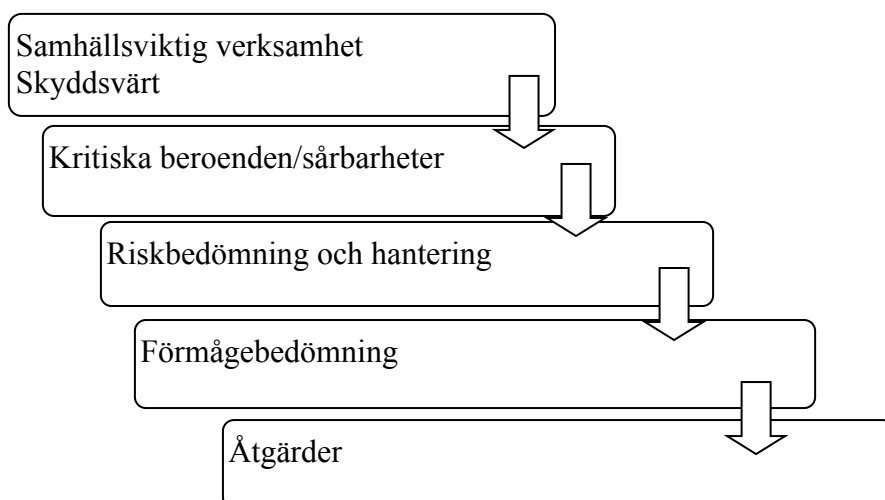


### Arbetsprocess och metod för risk och sårbarhetsanalys

Risk och sårbarhetsanalysen arbetas fram genom ett internt arbete och presenteras enligt riktlinjer från MSB.

FORSA-modellen, en sårbarhetsorienterad metod, är sedan tidigare etablerad i kommunen och arbetet med kommunens Risk och sårbarhetsanalys kommer att under kommande mandatperiod fortsätta utifrån denna metod. En riskhanteringsgrupp är etablerad och inledningsvis kommer arbetet med kommunens tidigare RSA att utvärderas.

Arbetsprocessen med kommunens RSA ska inledas i kommunens säkerhetsgrupp där representanter ingår från olika förvaltningar, för att förankra arbetet hos den kommunala ledningen. Identifiering och utveckling av tidigare identifierad samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område och vad som är skyddsvärt genomförs. Utifrån detta görs en kartläggning av kritiska beroenden och sårbarheter och sedan inleds arbetet med riskbedömning, förmågebedömning och avslutningsvis en sammanställning av åtgärder.





## **Det geografiska områdesansvaret**

Kommuner ska, enligt 2 kap. 7 § LEH (2006:544), inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för att olika aktörer inom kommunens geografiska område samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet. Kommunen ska även verka för att de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en kris samordnas och för att krisinformation till allmänheten samordnas.

Under kommande mandatperiod ska kommunen:

- ge aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område möjlighet att samverka i syfte att uppnå samordning av förberedelser inför extraordinära händelser
- under en extraordinär händelse kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörers åtgärder.
- ta initiativ till att en samlad lägesbild tas fram i samband med en extraordinär händelse
- verka för att information till allmänheten vid en extraordinär händelse samordnas. Kommunen ska se till så att 113 13, krisinformation.se, har information om kommunens informationskanaler.
- Kommunens förberedelser inför extraordinära händelser ska ske i samverkan med närliggande kommuner och relevanta aktörer utanför det egna geografiska området. En förutsättning för att samverkan ska ske är att de externa aktörerna vill och kan samverka med kommunen.
- att Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) kan sändas via anläggningar för utomhusvarning genom att ljudsändare underhålls
- Kommunen ska årligen under Krisberedskapsveckan aktivt verka för att öka kommuninvånarnas krismedvetenhet i samverkan med andra relevanta aktörer.

## **Planer**

Kommande mandatperiod ska följande åtgärder genomföras och planer tas fram eller uppdateras.

### **Verksamhetsspecifika planer:**

I kommunens ”Plan för hantering av extraordinär händelse i Piteå kommun” ansvarar förvaltningschefer och bolagschefer för årlig revidering och uppdatering av krisplaner, larmlistor m.m. inom sin verksamhet och redovisar detta till Risk- och säkerhetssamordnaren, som uppdaterar kommunens samlade krisledningsdokumentation.

Kommunens förvaltningar samt utvalda samhällsviktiga kommunala bolag (PiteEnergi, Pireva, Piteå hamn, Pitebo, PNF) ska under kommande mandatperiod genomföra verksamhetsspecifika risk- och sårbarhetsanalyser samt tillhörande krisledningsplaner:



Planerna ska innehålla följande:

- Verksamhetsbeskrivning och organisationsuppbyggnad
- Larmlista
- Risk och sårbarhetsanalys med förslag på eventuella förbättringsåtgärder
- Beredskaps/Krishanteringsrutin

### **Plan för hantering av extraordinära händelser**

Kommunen ska, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser. Planen ska fastställas av kommunfullmäktige i början av varje mandatperiod. Planen ska innehålla:

- hur kommunen ska organisera sig under en extraordinär händelse
- hur kommunens organisation för krisledning leder, samordnar, samverkar samt säkerställer samband för att hantera en extraordinär händelse
- vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för ledning och samverkan som disponeras vid en extraordinär händelse.

### **Reglemente för krisledningsnämnd**

Enligt 2 kap. 2 § LEH (2006:544), ska det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid, en krisledningsnämnd. Krisledningsnämndens verksamhet, hur den träder i funktion och upphör samt dess beslutsfattande regleras i 2 kap. 3-6 §§ LEH (2006:544). Enligt 6 kap 44 § kommunallag (2017:725) är det kommunfullmäktige som ska anta reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

### **Instruktion för Kommunchefen**

Kommunstyrelsen ska i en instruktion fastställa hur kommunchefen ska leda förvaltningen under kommunstyrelsen. Instruktionen ska också fastställa kommunchefen övriga uppgifter enligt 7 kap. 2 § kommunallag, däribland vilken roll kommunchefen ska ha avseende kommunens arbete med krisberedskap.

### **Utbildnings och övningsplan**

Kommunen ansvarar enligt 2 kap. 8 § LEH (2006:544) för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid. Kommunen ska ha en regelbundet utbildad och övad krisorganisation. Även kommunens beredskapsfunktioner inom till exempel kommunalteknisk försörjning och krisstöd ska vara utbildade och övade.

Kommunen ska genomföra och utvärdera minst två övningar under en mandatperiod.

Krisledningsnämnd och tjänstemannaledning ska övas minst en gång per mandatperiod. Under mandatperioden är ett flertal större övningar inplanerade i regionen. I den utsträckning tillfälle ges ska kommunen delta i planering, genomförande och utvärdering av samverkansövningar på regional eller nationell nivå som avser fredstida kriser.



### **Mål med kommunens arbete med utbildning och övning**

- Kommunens krisorganisation ska vara regelbundet utbildad och övad.
- Kommunens krisorganisation ska uppfylla lagkravet på övning enligt LEH
- Kommunens krisledningsnämnd ska övas minst en gång per mandatperiod, och kommunen ska genomföra och utvärdera minst två övningar under en mandatperiod
- Varje övning ska utvärderas och erfarenheterna ska återinföras i kommunens arbete med krisberedskap och därigenom aktuella planer.

### **Ambitionsmål för utbildning och övning**

- Kommunens krisledningsnämnd, centrala krisledningsgrupp och stab ska via utbildning och övning få kunskap och erfarenhet i krisledning, och i hur kommunens krisledning är uppbyggt samt planerad att fungera i kris
- Kommunens centrala krisledningsgrupp och stab ska kunna sammanställa och förmedla lägesbild till ansvariga myndigheter
- Kommunens centrala krisledningsgrupp och stab ska kunna hantera WIS och Rakel

### **Rapportering**

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

### **Mål för kommunens arbete med rapportering:**

- Kommunen ska ha förmåga att ge länsstyrelsen en samlad rapport om risker och sårbarheter i kommunen och om de lokala krisberedskapsaktörernas förberedelser inför en extraordinär händelse.
- Kommunen ska ha förmåga att ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen vid en extraordinär händelse.
- Kommunen ska även ha förmågan att ta emot och dela information med berörda krisberedskapsaktörer med stöd av den teknik och metodik som tillämpas nationellt och regionalt för samverkan och ledning vid samhällsstörningar.
- För att uppfylla målen och säkerställa kvalitén med kommunens arbete med rapportering ska utbildning och övning genomföras.



### **Redovisning av den statliga ersättningen**

Kommunen ska årligen redovisa för länsstyrelsen hur ersättningen har använts under föregående år. Redovisningen omfattar både ekonomisk och verksamhetsrelaterad dokumentation av genomförda aktiviteter.

§297

**Plan för hantering av  
extraordinära händelser  
2020-2023**

I9KS272



## Plan för hantering av extraordinära händelser 2020-2023

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Plan för hantering av extraordinära händelser 2020-2023	Plan	2019-12-16 § 297	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Kommunledningsförvaltningen	6	19KS272	2023-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Planen beskriver organisationen och arbetsformer för kommunens krisledning och krisinformation		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Kommunstyrelsen, alla nämnder, förvaltningar, bolag och samverkansparter		





## Inledning

En kris kan orsakas av många olika typer av händelser och går inte alltid att förutse. Grunden för Piteå kommuns krisledning består därför i flexibilitet och proaktivitet. En kris innebär ofta en form av anpassad organisation. Detta dokument beskriver hur Piteå kommun organiserar, leder, samordnar, samverkar och kommunicerar vid en kris eller vid hot om kris, på en central nivå.

Piteå kommun ska varje mandatperiod göra en analys av vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet ska värderas och sammanställas i en risk och sårbarhetsanalys<sup>1</sup>. Kommunen ska utifrån risk och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod, fastställa en plan för hantering av extraordinära händelser<sup>2</sup>. Vidare ska Piteå kommun ha beredskap att hantera olika typer av kriser som kan drabba kommunens verksamhet. Kommunen har även det yttersta ansvaret för de människor som vistas i kommunen.<sup>3</sup> Detta dokument behandlar kommunens organisation och plan för hantering av kriser och extraordinära händelser.

## Syfte

Syftet med kommunens centrala krisledningsplan är att klargöra kommunens organisation och uppgifter vid en kris eller extraordinär händelse. Planen förtydligar ansvarsförhållanden inom Piteå kommun vid en kris. Dokumentet är kommungemensamt och reglerar den kommunövergripande krishanteringen. Med krishantering menas den operativa insats som utförs i huvudsak under en kris och är en del av kommunens krisberedskap.

## Mål

Målet med krishanteringen är att vid varje inträffad händelse värna om befolkningens liv och hälsa, samhällets funktionalitet samt förmågan att upprätthålla grundläggande värden som demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.

Krisledningen ska också:

- minska konsekvenserna av en inträffad händelse som orsakat samhällsstörningar och eller kris i Piteå kommun.
- förhindra eller begränsa skador på människor, miljö och egendom.
- säkerställa driften av den kommunala verksamheten
- efter behov samverka med andra aktörer, samt skapa förutsättningar för samverkan inom det geografiska ansvarsområdet.
- ge alla medborgare och andra aktörer så goda förutsättningar som möjligt att fatta egna beslut genom att sprida snabb, tillförlitlig och tydlig information.

Vid varje aktivering av krisledningen ska ett eller flera mål formuleras som tydligt beskriver vad den tillfälliga krisledningsorganisationen ska åstadkomma.

---

<sup>1</sup> Piteå kommun s risk- och sårbarhetsanalys 2020-2023

<sup>2</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

<sup>3</sup> Socialtjänstlagen (2001:453)



## Vad är en kris

En kris är en händelse som drabbar många människor och stora delar av samhället, samt hotar grundläggande värden och funktioner. En kris är ett tillstånd som inte kan hanteras med normala resurser och en normal organisation. En kris är en oväntad händelse utöver det vanliga, och för att lösa krisen krävs samordnade åtgärder från flera aktörer.

En kris som föranleder att den centrala krisledningen aktiveras innebär förutom ovanstående även att:

- Det som inträffat eller hotar att inträffa är en kommunövergripande angelägenhet som berör flera av Piteå kommuns förvaltningar/bolag eller har betydelse för organisationens funktionalitet eller anseende i stort.
- Det som inträffat eller hotar att inträffa är så pass omfattande att den berörda förvaltningen/bolaget behöver stöd för en effektiv hantering av krisen.

## Krishantering

Ansvar flyttar inte vid en kris. Den som har ansvaret under normala förhållanden har också ansvaret vid en kris. I enlighet med grundprinciperna för svensk krishantering ska en kris så långt som möjligt hanteras av den som drabbats.

**Ansvarsprincipen** innebär att den som har ansvar för en verksamhet i normala situationer också har motsvarande ansvar vid en störning i samhället. Regeringen har tydliggjort att ansvarsprincipen även innebär att alla aktörer som berörs av en störning, direkt eller indirekt, som kan bidra till att hantera konsekvenserna har ett ansvar att agera även i osäkra lägen. Ansvarsprincipen innebär också att aktörerna ska stödja och samverka med varandra, detta brukar kallas den utökade ansvarsprincipen.

**Likhetsprincipen** innebär att under en kris ska verksamheten fungera på liknande sätt som vid normala förhållanden – så långt det är möjligt. Verksamheten ska också, om det är möjligt, skötas på samma plats som under normala förhållanden.

Med **närhetsprincipen** menas att 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 som ansvarar för insatsen. Först om de lokala resurserna inte räcker till blir det aktuellt med regionala och statliga insatser.

Piteå kommuns centrala krisledningsplan utgår från kommunens ordinarie organisationsstruktur och beslutsvägar. Syftet med det är att säkerställa kompetens och underlätta omställningen från ordinarie verksamhet till krishantering.

Kommunledningsförvaltningen är kommunstyrelsens förvaltning och har som ordinarie uppgift att stödja kommunstyrelsen i rollen som styrande, samordnande och uppföljande organ. Den centrala krisledningsplanen ska även tillämpas vid kommunledningsförvaltningens interna krisledning och gäller även vid höjd beredskap.

## Ansvar vid en kris

I enlighet med ansvars-, likhets- och närhetsprincipen ska en kris inom Piteå kommun, så långt det är möjligt, hanteras av den förvaltning som drabbats.



Varje förvaltning ska upprätta en egen krisledningsplan för att kunna tillgodose effektiv krishantering. Förvaltningens krisledningsplan ska revideras i början av varje mandatperiod, fastställas av respektive nämnd och vara förenlig med den centrala krisledningsplanen.

Piteå kommuns centrala krisledning aktiveras i de fall den drabbade förvaltningens resurser inte räcker till för att hantera händelsen eller då flera förvaltningar och bolag behöver samordnas.

Aktivering av den centrala krisledningen sker via tjänsteman i beredskap (TIB). TIB ska underrättas när en förvaltning aktiverar sin krisledningsgrupp, även när förvaltningen kan hantera situationen inom sin egen organisation. Delar av kommunstyrelsens förvaltning, kommunledningsförvaltningen, kan komma att stödja den drabbade förvaltningen.

Att den centrala krisledningen aktiveras innebär inte att ansvaret för hanteringen av händelsen övertas av den centrala krisledningen.

### **Ansvar vid en extraordinär händelse**

Den nämnd eller det bolag vars verksamhet berörs är också den instans som har det yttersta ansvaret för hantering av krisen. Undantag från detta kan dock förekomma vid en extraordinär händelse. Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Vid en extraordinär händelse kan kommunstyrelsen ta över beslutsmandatet från samtliga nämnder för att påskynda den politiska hanteringen av händelsen. I Piteå kommun är krisledningsnämnden det samma som kommunstyrelsens arbetsutskott. De uppgifter som krisledningsnämnden har att fullgöra framgår av nämndens reglemente. Vilka de är framgår i dokumentet ”Bilaga till Plan för hantering av extraordinära händelser.

### **Geografiskt områdesansvar**

Piteå kommun har enligt LEH även ett geografiskt områdesansvar. Det innebär bland annat att kommunen under en extraordinär händelse ska verka för att:

- olika aktörer i kommunen samverkar och samordnar planerings och förberedelsearbete
- de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer samordnas
- informationen till allmänheten samordnas

### **Krisledning**

Piteå kommun baserar krisledningsarbetet på den nationella stabsmetodik och MSBs Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar. Krishanteringen och dess organisation ska också präglas av en stor flexibilitet.

Inom Piteå kommun ska krisledningen påbörjas snabbt, med tydligt ansvar och med en hög kunskapsnivå för att hantera situationen. Det ska inledningsvis även planeras för en utdragen hantering/process. Kommunens primära ansvar är att fullfölja den ordinarie verksamheten så långt som möjligt med hänsyn till den inträffade situationen.



För att minska risken och konsekvenserna av en händelse, trygga hälsan och den personliga säkerheten för människor, samt hindra eller begränsa skador på egendom och miljö, krävs en bred kompetens inom krisberedskap i de lokala organisationerna. Krisledningsarbetet inom Piteå kommun ska också präglas av att berörda aktörer tidigt tar initiativ till samverkan vid en inträffad händelse.

Behovet och omfattningen av krisledningen kan variera beroende på den specifika händelsens karaktär. Följande indikatorer är exempel på när Piteå kommun bör övergå till krisledning:

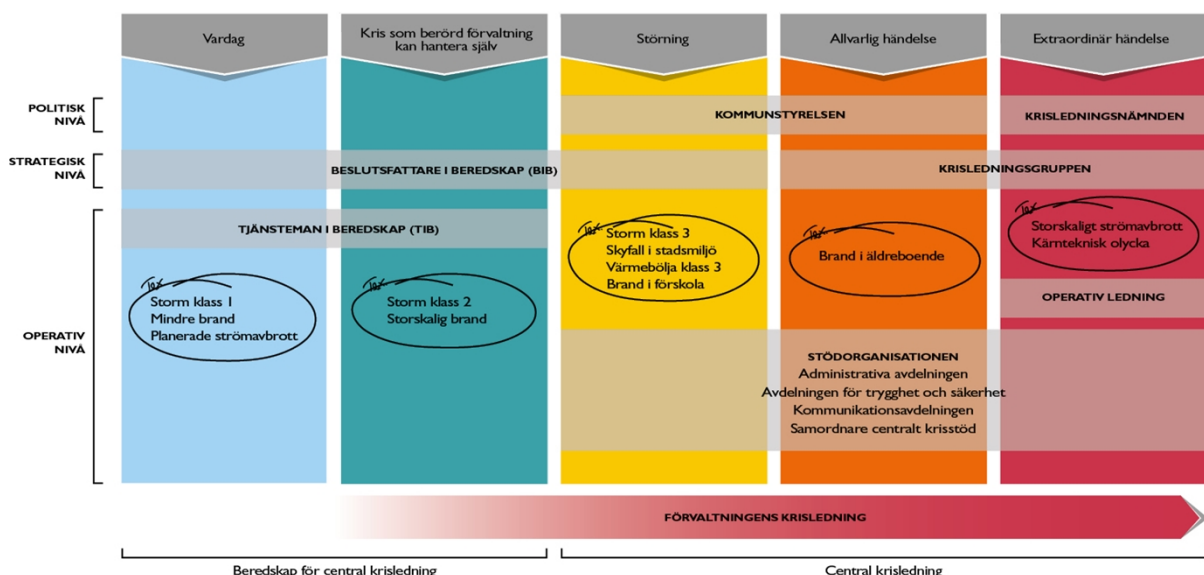
- ordinarie arbetsmetoder och resurser räcker inte för att hantera situationen
- flera verksamhetsområden är berörda
- samordning krävs
- stort behov utav kriskommunikation
- behov av att samverka med andra organisationer

### Central krisledning

Den centrala krisledningen aktiveras vid kris eller hot om kris i de fall en förvaltning eller ett bolag behöver stöd i form av samordning och ledning från central nivå. Den centrala krisledningen hanterar kriser i tre olika krislägen: störning, allvarlig händelse och extraordinär händelse.

Kommunens TIB beslutar, i samråd med den som larmar om händelsen, om vilket krisledningsstadium som ska aktiveras för att kunna hantera händelsen på ett optimalt sätt, utifrån den information som finns tillgänglig. De drabbade förvaltningarnas krisledningar avaktiveras inte för att den centrala krisledningen aktiveras.

#### Beredskapsschema för Piteå kommun





Kris som berörd förvaltning kan hantera själv = Inträffad händelse där förvaltningen hanterar händelsen inom den egna organisationen. TIB/Säkerhetsavdelningen informeras om händelsen.
Störning = Inträffad händelse där förvaltningen hanterar händelsen, med stöd av delar av den centrala krisledningen och andra experter.
Allvarlig händelse = Inträffad händelse som kräver stöd från andra förvaltningar och hela den centrala krisledningen, som bland annat prioriterar resurser. Eventuellt andra kommuner, länsstyrelsen och andra organisationer och nationer kan stötta.
Extraordinär händelse = Inträffad händelse där stöd krävs från många förvaltningar, aktörer (offentliga, privata och frivilliga) på regional eller nationell nivå. Händelsen kan kräva att kommunens krisledningsnämnd måste sammanträda och fatta övergripande beslut.

### Stabens uppbyggnad

Beslutsfunktion fattar beslut utifrån stabens beslutsunderlag och måste ha giltigt mandat enligt gällande delegationsordning. I Piteå kommuns centrala krisledningsorganisation innehas denna funktion av kommunchef med stöd av kommunstyrelsen eller krisledningsnämnden.

Stabschefen leder stabens arbete. Stabschefen är i förväg utsedd utav kommunchefen och utbildad för uppgiften. Stabschefen har till uppgift att leda och styra stabens arbete enligt direktiv från beslutsfunktionen. På central nivå är samtliga personer som arbetar inom ramen för TIB uppdraget utsedda till stabschefer.

Analysfunktion analyserar händelsen och läget, tittar på möjliga sätt att hantera personella och materiella resurser. Skapar en lägesbild samt analyserar händelsen på längre sikt, tänkbara utfall, och en mer långsiktig planering. Här ingår representanter från kommunledningsförvaltningen säkerhetsgrupp. Staben kan också kalla in andra personer med särskild sakkunskap utifrån aktuell händelse, till exempel kartstöd, tekniska kompetenser, lokalförsörjning och liknande.

Kommunikationsfunktion hanterar kommunikation internt och externt med övriga berörda organisationer, den centrala krisledningen, media och allmänheten. Funktionen ska också samla information, via omvärldsbevakning. Denna funktion bemannas i huvudsak av kommunikationsavdelningen, med stöd av berörda verksamheter.

Tekniskt stöd och service funktion ser till att staben kan arbeta obehindrat och långsiktigt. Säkerställer teknisk infrastruktur, lokaltillgång, mat, dryck, personalplanering, intern informationsåterföring och dokumentation. Här ingår personer från personalavdelningen, IT-avdelningen och liknande.



Vilka personer som igår i de olika funktionerna kan variera något beroende på krisens art. Några personer kallas dock alltid in i uppstartsläget. Dessa finns angivna i dokumentet ”Bilaga till Plan för hantering av extraordinära händelser.

### **Uppgifter**

Den centrala krisledningen har till uppgift att på en kommunövergripande nivå:

- leda arbetet med krishantering genom samordning internt i Piteå kommun,
- fatta beslut genom samordning om hur resurser ska fördelas/prioriteras för att hantera en kris,
- samordna och sprida snabb, korrekt och tillförlitlig information,
- samverka med interna och externa aktörer,
- skapa förutsättningar för samverkan inom kommunens geografiska områdesansvar, om händelsen bara rör kommunens geografiska område (stå värd för en inriktnings- och samordnings funktion (ISF)).

### **Beredskap för central krisledning**

Samtliga förvaltningar och bolag ska ha en beredskap att snabbt kunna initiera en krishantering genom att aktivera sin egen krisledningsorganisation.

Piteå kommuns krisberedskap upprätthålls av en tjänsteman i beredskap, TIB. TIB har i uppgift att vid kännedom om en händelse, eller hot om en händelse som kan föranleda kris, uppmärksamma den berörda förvaltningen på händelsen. Det åligger berörd förvaltning att i sin tur vid behov initiera krisledning i sin egen organisation. TIB kan då ge råd och stöttning. TIB ska betraktas som ett komplement till förvaltningens/bolagens krisledningsorganisation, inte ett substitut.

TIB är kommunövergripande och bemannad av räddningstjänstens chef i beredskap, för att säkerställa att det finns en tillgänglig tjänsteman som vid behov kan aktivera krisledningen i Piteå kommun, även utanför kontorstid.

TIB ska meddelas så snart någon del av krisledningssystemet aktiveras. Informationen om att en kris hanteras i någon del av systemet ska också spridas enligt ordinarie linjeorganisation.

TIB ersätter inte kommunens övriga jourverksamheter. TIB är ingången till den centrala krisledningen i kommunen. Oavsett händelse och organisationsnivå kvarstår alltid TIBs roll som ingång i kommunen.

### **Aktivering av central krisledning**

Beslut om att aktivera den centrala krisledningen fattas av kommunchef, räddningschef eller TIB i samråd med berörda verksamheter.

Den centrala krisledningen larmas enligt särskild rutin som finns hos TIB.

Den centrala krisledningen kan vid behov samlokaliseras till en särskild ledningsplats. Denna ledningsplats samt reservledningsplatsen är i förväg utrustad med reservkraft och möjlighet till



kommunikation via IP telefoni, mobiltelefon samt RAKEL. Vilka lokaler som är utrustade för krishantering finns angivet i ”Bilaga till plan för hantering av extraordinära händelser”.

Varje insats där den lokala krisledningen är aktiverad ska dokumenteras. Även händelser som hanteras inom ramen för den centrala krisledningens beredskap (TIB) dokumenteras. Dokumentationen sker skriftligen och sparas enligt särskild rutin. Dokumentationen kan även komma att delas i det nationella webbaserade informationsdelningssystemet, WIS.

### **Stöd i krishanteringsarbetet**

Som ett stöd i krishanteringsarbetet finns checklistor, mallar och startkort till samtliga funktioner. Som tillägg för strategi och planering finns dokument för att handskas med krisen. Detta finns i pärmar i krisledningsstabens arbetsrum samt elektroniskt på kommunens InSida; <http://insidan.it.pitea.se/kris>

Dessa kan användas i ett inledande skede för att få igång krishanteringsarbetet.

### **Samverkan vid samhällsstörningar i Norrbottens län**

Samhällets förmåga att hantera kriser baseras på samverkan och samarbete.

Den 7 oktober 2013 tecknade samtliga kommuner och berörda myndigheter i Norrbottens län under en överenskommelse om hur vi ska arbeta under en samhällsstörning. Detta för att kunna skapa en gemensam lägesbild samt kunna samordna informationen runt en händelse.

Överenskommelsen bygger på MSB metodhandbok Gemensamma grunder för samverkan och inriktning vid samhällsstörningar.

### **Avslut av central krisledning**

Vid en extraordinär händelse fattar krisledningsnämnden beslut om när nämndens verksamhet ska upphöra, detta gäller dock endast krisledningsnämndens arbete då krisen fortfarande kan kräva stabens organisation. Beslutsfattaren och Stabschefen fattar ett gemensamt beslut om när och hur stabens avveckling och återgången till normal organisation sker, detta bör med fördel ske successivt.

När beslut om återgång till normal organisation har fattats ska följande beaktas:

- Att avvecklingen sker successivt
- Att behov av uppföljning av händelsen och stöd till drabbade fortsätter inom ordinarie organisation
- Personalens eventuella behov av ledighet, information och avlastande samtal ses över och följs upp
- Att händelsens dokumentation avslutas och hålls ordnad för att underlätta uppföljning
- Att krishanteringsinsatsen utvärderas

### **Utvärdering**

Efter varje insats där den centrala krisledningen varit aktiv ska en utvärdering göras. Ansvaret för utvärderingen vilar på kommunledningsförvaltningens säkerhetsgrupp. Resultat och lärdomar från utvärderingen ska användas för framtida krisorganisationer.



## **Lokal krisledning**

### **Förvaltningarnas och bolagens krisledning**

Alla förvaltningar och bolag ska planera sin krisberedskap, både för mindre omfattande olyckor i verksamheten och för större kriser. Syftet med den lokala krisledningsplanen är att så effektivt som möjligt arbeta för att begränsa skador och att behålla eller så snart som möjligt återgå till normal servicenivå och funktion. Förvaltningarna och bolagen har också ett ansvar när det gäller att samverka med andra i och utanför den kommunala verksamheten och att rapportera om inträffade händelser till den centrala kommunledningen, alternativt TIB.

Förvaltningarnas och bolagens krisledningsplaner ska i sin utformning följa samma struktur som den centrala krisledningsplanen. Arbetsmetodiken i krisledningsgrupperna ska även vara baserad på samma metodik som finns i den centrala krisledningen. Därför är det av vikt att förvaltningsledningen utbildar sig enligt Utbildnings och övningsplanen.

Varje förvaltning/bolag ska ha en i förväg bestämd ledningsplats samt en reservledningsplats. Till förvaltningarnas/bolagens krisledningsplaner ska också finnas en beskrivning av ledningsplatsens utformning och utrustning. Varje förvaltning/bolag ska dokumentera och rapportera erfarenheter från händelser som lett till att krisledningsfunktionerna aktiveras till kommunledningsförvaltningens säkerhetsgrupp.

### **Verksamheternas krisledning**

Varje verksamhet har ett ansvar att begränsa skador som kan uppstå i den egna verksamheten, att försöka behålla eller så snart som möjligt återgå till normal servicenivå och funktion och att samverka med andra både i och utanför kommunal verksamhet. Verksamheterna har också ett ansvar i att rapportera kriser linjärt i den kommunala organisationen.

På varje enskild enhet/verksamhet ska det finnas beredskap och rutiner för första hjälpen och det krisstöd som behövs med hänsyn till verksamheten, omfattningen och särskilda risker enligt arbetsmiljölagstiftningen AFS 1999:7. Kommunen har tagit fram en anvisning för intern krishantering för Piteå kommun som kan vara till hjälp i detta arbete.

### **Uppdatering av bilagor**

Bilagor, checklistor och telefonlistor till denna plan ska uppdateras minst en gång per år eller vid behov. Kommunens Risk- och säkerhetssamordnare och kriskommunikatören ansvarar för att uppdatering ske.



§298

# **Biblioteksplan 2020-2023**

I9KS613



## § 288

### Biblioteksplan 2020-2023

Diariennr I9KS613

#### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att Kommunfullmäktige antar Biblioteksplan 2020-2023.

#### Ärendebeskrivning

Biblioteksplanen är ett politiskt styrdokument som ska antas av Kultur- och fritidsnämnden och fastställas av Kommunfullmäktige. Syftet med planen är att den ska vara övergripande och utgå från kommunmedborgarnas behov av biblioteksservice från de allra yngsta medborgarna till de äldsta. Planen ska vidare ge en tydlig överblick över bibliotekets verksamheter och ansvarsfördelning samt framtida inriktning.

En Biblioteksplan ska omfatta en analys av det samlade biblioteksbehovet i en kommun och åtgärder för hur dessa behov skall tillgodoses. Förutom folkbiblioteksverksamheten ska den även omfatta biblioteksbehovet vad gäller utbildning, omsorg, vård och näringsliv. Förslaget till biblioteksplan har skickats på remiss till berörda nämnder; Barn- och utbildningsnämnden, Socialnämnden och Samhällsbyggnadsnämnden. Utifrån de synpunkter som har inkommit har planen reviderats. Även allmänheten har erbjudits möjlighet att yttra sig över förslaget men inga synpunkter inkom under remissperioden.

Enligt Kommunstyrelsens arbets- och personalutskotts protokoll lämnar Helena Stenberg (S) förslag på Biblioteksplan inför Kommunstyrelsens sammanträde.

#### Yrkanden

Helena Stenberg (S) och Marika Risberg (C): Bifall till Helena Stenbergs (S) förslag till Biblioteksplan 2020-2023 med följande ändringar:

- Säkerställ att begreppet funktionsvariation används korrekt i dokumentet
- Behåll punktlistan på sidan 3
- På sidan 11 under rubriken Behovsanalys ändra formulering till "Kommunens fysiska bibliotek ska därför vara centralt och strategiskt belägna så att biblioteken och bokbussen kan fungera som lättillgängliga mötesplatser."
- På sidan 4 under rubriken Strategier lägga till formulering "Bokprat kan ges på fysiska bibliotek och på bokbussen".

#### Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition och finner att det endast finns ett förslag vilket blir Kommunstyrelsens beslut.

#### Beslutsunderlag

- Biblioteksplan 2020-2023



# **Biblioteksplan 2020-2023**

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Biblioteksplan 2020-2023	Plan	2019-12-16 § 298	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Barn- och utbildningsförvaltningen	3	19KS613	2023-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Biblioteksplan		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Biblioteksverksamhet inom Piteå kommun		



## Bakgrund

På nationellt plan regleras biblioteksverksamheten av Bibliotekslagen och Skollagen. Där framgår att kommunerna ska ansvara för folk- och skolbiblioteksverksamheten samt anta en lokal biblioteksplan som ska styra och reglera verksamheten på kommunal nivå. Planen skall vara ett politiskt styrdokument som ska antas av Kultur och Fritidsnämnden samt av Kommunfullmäktige. En Biblioteksplan ska omfatta en analys av det samlade biblioteksbehovet i en kommun och åtgärder för hur dessa behov skall tillgodoses. Förutom folkbiblioteksverksamheten ska den även omfatta biblioteksbehovet vad gäller utbildning, omsorg, vård och näringsliv.

Vid utformandet av planen ska hänsyn tas till målen i gällande verksamhetsplan, Kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan, Kulturplan för Norrbotten samt de mål och visioner som bibliotekssamarbetet på länsnivå omfattas av. Folkbiblioteksfrågorna sorterar under Kultur- och fritidsnämnden medan skol- och gymnasiebiblioteksfrågorna sorterar under Barn- och utbildningsnämnden. Biblioteksplanen beskrivs utifrån Piteå kommuns vision *Det är hit man kommer när man kommer hem* och de fyra strategiska områden som upprättats för att nå visionen: *Barn och unga – vår framtid, Utbildning, arbete och näringsliv, Demokrati och öppenhet samt Livsmiljö*. Under varje strategiskt område beskrivs en kortfattad behovsanalys, strategier och åtgärder.

I bibliotekslagen står det att det allmänna biblioteksväsendet ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsutveckling och åsiktsbildning samt främja litteraturens ställning och intresset för bildning, upplysning, utbildning och forskning samt kulturell verksamhet i övrigt. I bibliotekslagen står det också att biblioteken ska arbeta för en ökad digital delaktighet genom att öka kunskapen om hur informationsteknik kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet i kulturlivet. Prioriterade grupper för bibliotekens verksamhet är barn och unga, personer med funktionsvariation, de nationella minoriteterna samt personer med annat modersmål än svenska.

Skollagen säger att eleverna i skolan ska ha tillgång till skolbibliotek, i betydelsen en gemensam och ordnad resurs av medier och information som ställs till elevernas och lärarnas förfogande och som ingår i skolans pedagogiska verksamhet med uppgift att stödja elevernas lärande. Organiseringen av skolbiblioteksverksamheten är flexibel och ordnas på olika sätt beroende på de lokala förhållandena. Skolbiblioteken har stor betydelse för barns och ungdomars läsning, insamlandet av information och för förmågan att arbeta källkritiskt. Skolbiblioteket och skolbibliotekarien bör enligt Skolinspektionen vara en naturlig del i utvecklandet av undervisningen.

## Syfte

Biblioteksplanen ska vara en övergripande plan som utgår från kommunmedborgarnas behov av biblioteksservice från de allra yngsta medborgarna till de äldsta. Planen ska ge en tydlig överblick över bibliotekets verksamheter och ansvarsfördelning samt framtida inriktning.



## **Styrdokument för biblioteksverksamheten i Piteå**

- Bibliotekslagen (SFS 2013:801)
- Skollagen (2010:800 2 kap. 36 §) Lokaler och utrustning och tillgång till skolbibliotek
- Piteå kommuns verksamhetsplan
- Barnkonventionen
- Demokratins skattkammare – förslag till en nationell biblioteksstrategi
- Mål/visioner för bibliotekssamarbete på länsnivå
- Kulturplan för Norrbotten

### **Avgränsning**

Handlingsplanen omfattar enbart bibliotek inom den kommunala organisationen. Förutom ett antal konkretiserande åtaganden styr planen inte på detaljnivå. Tanken är istället att den ska ligga till grund för utformandet av biblioteksorganisationens verksamhetsplaner under perioden 2020-2023.

### **Uppföljning/utvärdering**

Uppföljning och utvärdering sker i samband med de årliga verksamhetsberättelserna.

### **Revidering**

Planen ska revideras med början 2023 och en ny plan ska antas före årets utgång.



## Barn och unga – vår framtid

### Mål

- Barn och unga har en trygg och utvecklande uppväxt och använder inte alkohol eller droger
- Barn och unga har möjlighet att ta del av ett varierat kultur- och fritidsutbud

### Behovsanalys

Bibliotekslagen anger tydligt att barn och unga ska vara en prioriterad målgrupp för biblioteken, tillsammans med personer med funktionsvariation, de nationella minoriteterna och personer med annat modersmål än svenska. Folkbibliotekens uppdrag gentemot dessa grupper är att främja språkutveckling och stimulera till läsning. För att nå så många barn som möjligt prioriteras samarbetet med skola och förskola för att låta barnen besöka biblioteken under skoltid. I övrigt sorterar skol- och gymnasiebiblioteksfrågor under Barn och utbildningsförvaltningen. I arbetet med att nå de mindre barnen är samarbetet med barnhälsovården viktigt. Biblioteket får kontakt med nyblivna föräldrar genom deras föräldragrupper.

En viktig resurs för barnen på biblioteken är personalen. För att biblioteket ska kunna fungera som en trygg plats och en frizon krävs att där finns vuxna närvarande. Barn har samma rätt till rådgivning och vägledning som vuxna besökare och rätt till kompetent och utbildad personal.

För att locka barn till biblioteken även på fritiden är det viktigt med läsfrämjande aktiviteter i lokalerna.

### Strategier

Biblioteket samarbetar med Barnvårdscentralen (BVC) för att komma i kontakt med nyblivna föräldrar på ett tidigt stadie och på så vis informera om bibliotekets verksamhet och barns språkutveckling.

Bokprat för skolbarn är och bör vara en högt prioriterad aktivitet. Biblioteket bjuder in skolklasser till besök där de lär sig vad ett bibliotek är och får ta del av inspirerande bokpresentationer. Detta gäller även elever inom särskolan, hörselklass och klasser för elever med autismspektrumtillstånd (AST). Bokprat kan ges på fysiska bibliotek och på Bokbussen.

Biblioteket kan stötta och komplettera skolan när det gäller undervisning i medie-och informationskunnighet och källkritik. Samarbetet mellan skola och bibliotek skulle gynnas av en skolbibliotekarie. Denna skulle fungera som en länk mellan de två verksamheterna för att utveckla samarbetet mellan skola och folkbibliotek. Folkbibliotek är en inspirationskälla för litteratur, en kravlös plats som ger nya idéer. En skolbibliotekarie kan arbeta tillsammans med elever och lärare i skolan och vara en del av läsundervisningen och svenskämnet, samt samarbeta med bibliotekspersonalen för att samnyttja folkbibliotekens resurser.



Lovaktiviteter på biblioteken är efterfrågade och uppskattade av både barn och vuxna i deras närhet och de ska prioriteras i synnerhet under Läslovet. Även barn och unga med funktionsvariation ska kunna ta del av dessa.

Enligt Barnkonventionen, som blir lag i Sverige från och med 1 januari 2020, ska barnens egna åsikter beaktas vid utformning av all verksamhet. Biblioteken bör därför inhämta synpunkter från barn och unga på lämpligt sätt och på regelbunden basis för att därigenom kunna anpassa mål och planer efter barnens önskemål och behov.

Varje år ansöker barnavdelningen om ett viktigt budgettillskott genom inköpsstöd från Kulturrådet. För att biblioteket ska ha rätt att ansöka om stödet får inte bokanslagen minska vare sig inom folk- eller skolbiblioteken. Minskat kommunalt anslag innebär uteblivet statligt bidrag.

### **Åtgärder**

- En förvaltningsövergripande arbetsgrupp tillsätts, med representanter från såväl skola som bibliotek, med uppdrag att utarbeta ett förslag till handlingsplan för skolbibliotekens arbete.
- Genomföra regelbundna tillgänglighetsgranskningar med barnperspektiv
- Särskilt avsatta statliga pengar kommer att sökas från Kulturrådet för att genomföra det så kallade Bokstartsprojektet som riktar sig till barn i åldern 0-6 år och deras föräldrar
- Träffa nyblivna föräldrar via Barnavårdscentralen (BVC)

### **Exempel på aktiviteter**

- Sagostunder för allmänheten
- Lovaktiviteter, särskilt på Läslovet
- Fortsatt samarbete med allmänskulturen kring författarbesök och teaterföreställningar på bibliotek och bokbuss.
- På lämpligt sätt inhämta synpunkter från barn och unga om barn- och ungdomsverksamheten på biblioteken
- Arbeta med insatser rörande källkritik gentemot barn och unga
- Utveckla biblioteken som virtuell mötesplats genom att delta i arbetet med den länsgemensamma ungdomsaktiviteten på Goodreads



## Utbildning, arbete och näringsliv är grunden för all välfärd

### Mål

- Piteå ska år 2020 ha 43 000 invånare och till 2030 46 000 invånare
- Piteå ska erbjuda goda förutsättningar för ett livslångt lärande

### Behovsanalys

Satsningar på utbildning, arbete och näringsliv för att skapa tillväxt är avgörande för kommunens utveckling. Digitaliseringen är en av de faktorer som skapar störst förändring i dagens samhälle och det livslånga lärandet har allt mer kommit att handla om att navigera sig i det nya digitala samhället. Allt fler samhällstjänster blir digitala och andra alternativ erbjuds sällan. Kommunens bibliotek spelar en stor roll i att överbrygga de digitala klyftorna.

Biblioteket ska finnas med som en naturlig del av det livslånga lärandet. I grundskolan fungerar folkbiblioteket som ett komplement till skolbiblioteket. Då läggs grunden för att besökarna ska känna sig bekväma i biblioteksmiljön och under livets olika skeden återkomma för att söka information, kunskap och förströelse.

Gällande biblioteks- och skollag omfattar inte vuxenutbildningen vilket innebär att Folkhögskola, Komvux och SFI inte kan ställa några regelrätta krav på biblioteksverksamhet. Studenter vid dessa instanser är dock till stor del hänvisade till kommunens folkbibliotek, vilket gör biblioteken till en viktig kugge i den kommunala infrastrukturen för vuxnas lärande.

### Strategier

Inte bara de digitala utan även de ekonomiska klyftorna ökar i samhället. Det stöd och den digitala utrustning som kan lånas på bibliotek har en utjämnande effekt för socioekonomiskt utsatta personer samt personer i digitalt utanförskap. Detta leder på sikt till en mer jämlik kommun. Biblioteket arbetar i dag med bokningsbar personlig digital hjälp, nationella kampanjveckor så som All Digital Week och E-medborgarveckan samt uppsökande verksamhet för att nå ickebesökare.

Distansstudier ökar och vi ser ett växande behov av fler studieplatser och grupprum. Dessa resurser är också användbara för elever i grund- och gymnasieskola, föreningar och liknande. Till studenter och övriga besökare erbjuder biblioteket tidskrifter i pappersformat, databaser, fjärrlån, studieplatser och grupprum för olika studieaktiviteter. På stadsbiblioteket och biblioteksfilialerna finns det möjlighet att låna datorer, det finns också trådlöst nätverk att koppla upp sig mot.

Det är viktigt att nyanlända tidigt kommer i kontakt med biblioteket för att se möjligheterna i att använda biblioteket både som informationskälla och mötesplats. Biblioteken ska aktivt förmedla medier på olika språk. Genom samarbete med Norrbottens Regionbibliotek och Internationella biblioteket ska behovet av medier inom efterfrågade språkområden tillgodoses. Alla folkbibliotek erbjuder gratis nedladdningar av tidskrifter på över 60 olika språk genom tjänsten PressReader.





Biblioteket ska fungera som ett allmänt minne men inte som arkiv. För att låntagarna ska kunna ta del av aktuella och attraktiva medier måste beståndet ständigt aktualiseras så att besökarna erbjuds ett kvalitativt utbud med både bredd och djup.

Biblioteket har vidare som uppgift att hjälpa privatpersoner, studenter och företag att hitta extern information via fjärlån eller med hjälp av elektronisk media. För att kommunmedborgarna ska få möjlighet att delta i arbets- och samhällslivet erbjuder biblioteket i mån av plats arbetsträning, arbetspraktik och praoplatser.

### **Åtgärder**

- Anpassa mediebeståndet utifrån kommunens demografi och prioriterade grupper
- Se över likvärdigheten gällande digitala resurser på kommunens samtliga bibliotek
- Utöka antalet studieplatser och grupprum
- Införa utskriftssystem med självservice utan krav på bibliotekskort för att öka tillgänglighet och integritet
- Öka tillgängligheten på Stadsbiblioteket med 10 timmar i veckan gällande återlämning, avhämtning av reservationer och utskrifter

### **Exempel på aktiviteter**

- Via kontinuerlig medieplanering hålla ett aktuellt mediebestånd med både bredd och djup
- Fortsätta bygga upp beståndet av litteratur på mångspråk och lätt svenska
- Översätta lånereglerna till ännu fler språk
- Grupper från SFI bjuds kontinuerligt in till biblioteket för presentation av verksamheten
- Bokpåsar med böcker skrivna på lätt svenska samt med information om biblioteksverksamheten placeras i SFI:s lokaler



## Demokrati och öppenhet

### Mål

- Piteå präglas av en samhällsgemenskap med mångfald som grund
- Service och bemötande utformas jämställt i kommunens alla verksamheter

### Behovsanalys

Behovsanalysen utgår ifrån bibliotekslagens andra paragraf som lyder: ”Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning”. Det gäller tjänster, verksamhet, samt lokal och läge.

Vårt samhälle är mångfacetterat och består av människor med olika förutsättningar och bakgrund. För att motverka fördomar och segregation behövs en neutral plats att mötas på. Biblioteket är en sådan. Det är kostnadsfritt för alla att besöka oavsett politisk eller religiös tillhörighet. Därför kallas det ofta för samhällets vardagsrum. Här sker möten på flera plan mellan alla som vistas i vårt samhälle. Biblioteket ska präglas av öppenhet för olika perspektiv och stå fri från censur. Det ska präglas av engagemang, delaktighet och mångfald samt ta intryck av omvärlden. Besökarnas behov ska ställas i centrum och biblioteket ska vara till för alla på lika villkor. För att alla i samhället ska kunna ta del av information är det viktigt att det finns tjänster, verksamhet och lokaler som är anpassade till människors olika förutsättningar.

Det är viktigt att biblioteket följer med i samhällsutvecklingen och förändrar verksamheten i takt med nya behov. I dagens informationssamhälle är sociala medier en del av människors liv. Sökalgoritmernas funktion gör att det är lätt att hamna i en filterbubbla som endast presenterar information av en viss typ och inte ger några alternativ. Extrema åsikter, Fake News och hatforum präglar delar av det digitala flödet. Den objektiva journalistikens plats i samhället minskar, samtidigt som alternativa media med vinklade budskap ökar. Här har biblioteken en viktig roll som demokratiaktör och genom att erbjuda kunskap om informationshantering, objektiva medier och faktagranskat material.

### Strategier

Alla bibliotekets besökare ska känna sig respekterade och delaktiga. Biblioteket ska ägna särskild uppmärksamhet åt grupper inom de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder) genom att erbjuda media som belyser deras livssituation och förutsättningar, i former som är särskilt anpassade för deras behov.

De som använder sig av bibliotekets tjänster ska ha möjlighet att påverka dem. Den grundläggande servicen ska vara gratis, men det ska finnas möjlighet att ta ut avgifter för exempelvis utskrift, kopiering, scanning, fjärrlån, förseningsavgifter och hyra av mer kostsamma medier. Genom samarbetet med övriga bibliotek i länet breddas utbudet av litteratur eftersom det går att låna och lämna tillbaka böcker på vilket folkbibliotek som helst i länet. Även utbudet av databaser och e-medier gynnas av länssamarbetet.



Biblioteket strävar efter att ha hög tillgänglighet med generösa öppettider. Genom den länsgemensamma hemsidan Bibblo.se är det möjligt att använda sig av bibliotekets tjänster dygnet runt. Den nya bokbussen innebär att servicen på landsbygden och till de som inte själva har möjlighet att besöka biblioteket förbättrats avsevärt.

För att främja fri åsiktsbildning ska biblioteken erbjuda tillgång till objektiv fakta i periodika, databaser och faktaböcker. Elektronisk utrustning som exempelvis datorer och läsplattor ska vara moderna och välfungerande.

Programverksamheten ska vara bred. Biblioteken ska verka för att det ska finnas något för alla. Det kan handla både om informativa och underhållande föreläsningar och aktiviteter. I bibliotekets verksamhet ska det även anordnas träffar för information om digitala hjälpmedel och för att öka förståelsen för hur den digitala världen fungerar. Det gäller t.ex. hur filterbubblor uppstår, hur du hanterar ditt digitala flöde och hur algoritmer fungerar. Biblioteket arbetar också med information om källkritik.

### **Åtgärder**

- Fortlöpande kompetensutveckling av personalen i medie- och informationskunnighet. Personalen ska känna sig trygg i uppgiften att vägleda besökarna om hur informationstekniken kan användas för kunskapsinhämtning, lärande och delaktighet och i kulturlivet
- Samarbeta med olika externa aktörer och synliggöra detta i marknadsföringen
- Följa upp och utvärdera bibliotekets användarundersökningar
- Förbättra tillgängligheten genom att erbjuda ”meröppet” i Rosviks bibliotek

### **Exempel på aktiviteter**

- Anordna aktiviteter för att minska de digitala klyftorna och utveckla den digitala kompetensen i samhället gällande följande områden: användarteknik, förhållande till digital användning, filterbubblor och sökalgoritmer
- Synliggöra bibliotekens tjänster och verksamhet utanför bibliotekslokalen genom uppsökande verksamhet och pop-up bibliotek
- Anordna aktiviteter som stimulerar till möten och samhällsengagemang med lokal anknytning
- Anordna aktiviteter som främjar integration
- Anordna boktipsträffar för vuxna
- Utveckla arbetet med ”boken kommer”
- Anordnar Kafé å läs, Stick å läs, bokcirklar, arrangemang i samband med kampanjveckor och Världsbokdagen.



## Livsmiljö

### Mål

- Samhällsbyggnad ska utgå från socialt, ekologiskt och ekonomisk hållbarhet
- Piteå ska vara tryggt och tillgängligt för alla
- Piteå ska erbjuda attraktiva och varierande boendemiljöer
- I Piteå utgör kulturen en drivkraft för demokrati, tillväxt och samhällsutveckling

### Behovsanalys

Biblioteken är en naturlig och självklar del av piteåbornas livsmiljö i livets alla skeden. Kommunens fysiska bibliotek ska därför vara centralt och strategiskt belägna så att biblioteken och bokbussen kan fungera som lättillgängliga mötesplatser. Tillgängligheten ska också anpassas och utvecklas i samklang med vad som händer på webben och i kommunikationsformerna på sociala medier. Bibliotekets lokaler bör tillgänglighetsanpassas både för barn och vuxna så långt det är möjligt för att vara en plats dit personer med olika behov kan vända sig. Utifrån bibliotekens uppdrag och samhällets utveckling kan det handla om tillgång till digitala media och datorer, användarutbildning, grupparbetsplatser, läshörnor, läsecirklar, boksamtal, programverksamhet och mötesverksamhet. Samverkan med andra aktörer är viktigt för att fler ska upptäcka bibliotekens innehåll och möjligheter. Investeringar i nya tekniska lösningar kan göra de biblioteken mer tillgängliga än de är idag.

För att upprätthålla en god service till barn och vuxna med olika former av funktionsvariationer tillhandahåller biblioteket lättlästa böcker, talböcker, talsyntes, förstoringsprogram, ledstråk och hörslina.

### Strategier

Biblioteket vill erbjuda en trygg och lustfylld miljö utifrån Biblioteken i Norrbottens värdegrund: inspirerande, berikande, paus och möten. Här ska finnas möjlighet till läsning och eftertanke, samtal och kulturella upplevelser, enskilt eller tillsammans med andra. Oberoende av en persons socioekonomiska ställning, genustillhörighet, etnicitet, funktionsvariation och/eller kulturella status. Biblioteket ska utifrån sina aktiviteter kunna erbjuda både spontana och planerade möten. Biblioteket ska ses som samhällets vardagsrum dit man kan gå, vara och utveckla sig. Den fysiska och digitala miljön utvecklas hela tiden för att öka tillgängligheten till bibliotekets rum och medier.

Läsning och att väcka läslust är den bas verksamheten vilar på. Det är viktigt att erbjuda såväl bredd som djup i bibliotekets samlingar, samtidigt som de ska vara lätta att hitta i och exponerade på ett tilltalande sätt. Lika viktigt är det att biblioteken följer samhällsutvecklingen och kan förändra sin verksamhet utifrån nya behov. Därför bör alternativ till pappersboken erbjudas i form av digitala varianter av media och även film, musik och spel. Det ska finnas gratis tillgång till digitala hjälpmedel för personer med lässvårigheter, exempelvis talböcker.



### **Åtgärder**

- Anpassa service, arbetsmetoder, miljö och teknik för att öka tillgänglighet och mångfald
- Göra hemsidan Bibblo.se mer användarvänlig
- Om investeringsmedel beviljas bygga en hiss vid Öjebyns bibliotek för ökad tillgänglighet för besökare med funktionsvariation
- Skyltning med synlig biblioteksymbol som underlättar för besökarna att hitta till biblioteket, såväl i stadskärnan/byarna som vid infarterna

### **Exempel på aktiviteter**

- Kontinuerlig uppdatering av tillgänglighetsguider
- Återkommande tillgänglighets- och trygghetsvandringar
- Att så långt det är möjligt kunna erbjuda enklare förfriskningar på biblioteken exempelvis kaffe och saft.

§299

# Reglemente för styrelse och nämnder

I9KS649



## § 289

### Reglemente för styrelse och nämnder

Diariennr I9KS649

#### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att Kommunfullmäktige antar Reglemente för styrelser och nämnder, att gälla från och med 2020-01-01.

#### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2019-06-24 § 165 att inrätta en gemensam räddningsnämnd med Älvsbyn kommun. Det innebär att ansvarsområden flyttas från Kommunstyrelsen till den nya nämnden.

Följande ansvarsområden i nuvarande reglemente finns med i den nya räddningsnämndens reglemente och föreslås därför styrkas:

11 § Styrelsen svarar för den kommunala räddningstjänsten och de övriga uppgifter som enligt Lag om skydd mot olyckor (2003:778) ska fullgöras av den kommunala nämnd som svarar för räddningstjänsten.

12 § Styrelsen svarar för tillståndsgivning och tillsynsverksamhet enligt Lag om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011).

Med anledning av att ansvaret för samordning av folkhälsofrågor flyttas till Kommunstyrelsen från och med 2020-01-01 föreslås att ansvarsområdet i reglementet flyttas därefter.

#### Yrkanden

Helena Stenberg (S): Bifall till Kommunledningsförvaltningens förslag.

Håkan Johansson (M): Bifall till Kommunledningsförvaltningens förslag med ändringen att i 2 kapitlet Gemensamma bestämmelser § 11 ange att kallelse skickas senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen.

#### Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på de två förslagen och finner att Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med Kommunledningsförvaltningens förslag.

#### Beslutsunderlag

- Reglemente för styrelser och nämnder



# Reglemente för styrelser och nämnder

Kommunstyrelse  
Barn- och utbildningsnämnd  
Fastighets och Servicenämnd  
Kultur- och fritidsnämnd  
Miljö- och tillsynsnämnd  
Samhällsbyggnadsnämnd  
Socialnämnd  
Valnämnd

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Reglemente för styrelser och nämnder	Reglemente	2019-12-16 § 299	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	2	19KS649	2022-12-31
Dokumentinformation	Gemensamt reglemente för styrelser och nämnder		
Dokumentet gäller för	Kommunstyrelsen, alla nämnder och anställda i Piteå kommun		





## Innehållsförteckning

<b>Reglemente för styrelser och nämnder .....</b>	<b>1</b>
<b>Innehållsförteckning .....</b>	<b>1</b>
<b>1 Allmänna bestämmelser .....</b>	<b>2</b>
<b>2 Gemensamma bestämmelser .....</b>	<b>4</b>
<i>Ansvar och organisation .....</i>	<i>4</i>
<i>Arbetsformer.....</i>	<i>6</i>
<b>3 Kommunstyrelsens uppgifter .....</b>	<b>12</b>
<i>Ledning och styrning .....</i>	<i>12</i>
<i>Styrnings- och ledningsfunktionen .....</i>	<i>12</i>
<i>Uppföljningsfunktionen .....</i>	<i>16</i>
<i>Särskilda uppgifter .....</i>	<i>16</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>17</i>
<b>4 Barn- och utbildningsnämndens uppgifter .....</b>	<b>18</b>
<i>Barn – och utbildningsnämndens verksamhetsområde.....</i>	<i>18</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>18</i>
<b>5 Fastighets- och servicesnämndens uppgifter .....</b>	<b>19</b>
<i>Fastighets- och servicenämndens verksamhetsområden .....</i>	<i>19</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>19</i>
<b>6 Kultur och fritidsnämndens uppgifter .....</b>	<b>20</b>
<i>Kultur och fritidsnämndens verksamhetsområde .....</i>	<i>20</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>21</i>
<b>7 Miljö- och tillsynsnämndens uppgifter.....</b>	<b>22</b>
<i>Miljö- och tillsynsnämndens verksamhetsområden.....</i>	<i>22</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>22</i>
<b>8 Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter .....</b>	<b>23</b>
<i>Samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområden.....</i>	<i>23</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>26</i>
<b>9 Socialnämndens uppgifter .....</b>	<b>27</b>
<i>Socialnämndens verksamhetsområde .....</i>	<i>27</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>27</i>
<b>10 Valnämndens uppgifter .....</b>	<b>28</b>
<i>Valnämndens verksamhetsområde .....</i>	<i>28</i>
<i>Delegering från kommunfullmäktige.....</i>	<i>28</i>



## I Allmänna bestämmelser

Detta reglemente reglerar kommunens nämnder. Kapitel 1 tar upp allmänna förutsättningar och sammansättning av nämnderna. Kapitel 2 behandlar gemensamma bestämmelser för samtliga egna nämnder i kommunen. Kapitel 3-10 tar upp de specifika nämndernas uppgifter och verksamhetsområden.

Kommunallagen (2017:725), KL, ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av fullmäktige, styrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller enligt statlig myndighets beslut.

Fullmäktiges beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen i enlighet med 5 kap. 1 § KL. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i KL eller andra författningar.

Detta innebär att fullmäktige bl.a. ska besluta i ärenden om

1. planer och föreskrifter, som kommunen kan meddela enligt författning,
2. taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits,
3. ramar för kommunens upplåning,
4. övergripande kvalitetskrav på den kommunala verksamheten,
5. hur mål, riktlinjer, verksamhet och kvalitetskrav ska följas upp,
6. mottagande av donationer,
7. mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund och gemensam nämnd,
8. expropriation,
9. program avseende privata utförare enligt 5 kap. 3 § KL,
10. kommunal verksamhet ska bedrivas i kommunalt företag,
11. konkurrensprogram och företagspolicy m.m.

Fullmäktige beslutar också om kommunalråden, deras ansvarsområden och deras benämning.

### Allmänt

**1 §** Kommunallagen ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av kommunfullmäktige, styrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller myndighets beslut.

### Val

**2 §** Nämnden väljs av kommunfullmäktige och består av det antal ledamöter och ersättare, som kommunfullmäktige fastställt i särskild ordning.

Ledamöter och ersättare i en nämnd väljs för fyra år, räknat från och med 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.



### **Nämnder och antal ledamöter**

3 § Kommunen har följande egna nämnder som regleras i detta reglemente:

<b>Nämnd</b>	<b>Antal ledamöter</b>	<b>Antal Ersättare</b>
Kommunstyrelse	15	15
Barn- och utbildningsnämnd	13	8
Fastighets och Servicenämnd	9	6
Kultur- och fritidsnämnd	13	8
Miljö- och tillsynsnämnd	11	7
Samhällsbyggnadsnämnd	13	8
Socialnämnd	13	8
Valnämnd	17	17

Detta reglemente omfattar inte gemensamma nämnder, samordningsinstanser, brukarråd eller verksamhetsreglementen. Dessa regleras i separata reglementen.

### **Fasta utskott och antal ledamöter**

4 § Följande utskott ska alltid inrättas.

<b>Nämnd</b>	<b>Utskott</b>	<b>Antal ledamöter</b>	<b>Antal Ersättare</b>
Kommunstyrelse	Arbets- och personalutskott	7	7
Barn- och utbildningsnämnd	Arbetsutskott	5	5
Samhällsbyggnadsnämnd	Arbetsutskott	5	5
Socialnämnd	Arbetsutskott	5	5

### **Kommunalråd**

5 § I Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda regleras att kommunstyrelsens ordförande och första vice ordförande är tillika kommunalråd.



## 2 Gemensamma bestämmelser

Följande gemensamma bestämmelser gäller för både styrelsen och nämnder. Beteckningen nämnd används för åtaganden som gäller både nämnd och styrelse. När beteckningen styrelsen används är det exklusiva bestämmelser för styrelsen.

### Ansvar och organisation

#### Uppdrag och verksamhet

1 § Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

#### Organisation inom verksamhetsområdet

2 § Nämnden ansvarar för att dess förvaltningsorganisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda ramar, mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. I det fall organisationen utför uppgifter åt annan nämnd skall samråd ske med denna innan större förändringar i förvaltningsorganisationen.

#### Personalansvar

3 § Nämnden ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av från de uppgifter som åligger styrelsen som anställningsmyndighet.

#### Kommunchefens roll

4 § Förvaltningschefer anställs av Piteå kommun med placering på respektive förvaltning. Förvaltningschefen är därmed underställd kommunchefen, förutom i nämndspecifika verksamhetsfrågor och myndighetsutövning, där förvaltningschef lyder under politiskt utsedd nämnd.

#### Behandling av personuppgifter

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

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

#### Ansvar och rapporteringsskyldighet

6 § Nämnden ska inom ramen för sina verksamhetsområden kontinuerligt följa upp att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, uppdrag och styrande dokument som kommunfullmäktige har bestämt eller som styrelsen fastslagit på kommunfullmäktiges delegation, samt de föreskrifter som finns i lag eller förordning.



Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för nämndens internkontroll, nämnden ska årligen upprätta en plan för kontrollen.

Nämnden ska två gånger per år till fullmäktige rapportera hur verksamheten och den ekonomiska ställningen utvecklas. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts. Rapporten ska framläggas vid fullmäktiges sammanträde i samband med delårsrapport och årsredovisning. Därutöver ska nämnden för kommunfullmäktige föredra verksamhetens utveckling efter kallelse.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

### **Information och samråd**

7 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

### **Medborgarförslag som överlåtit till nämnden för beslut**

8 § Medborgarförslag som fullmäktige överlåtit till nämnden för beslut ska om möjligt handläggas så att ärendet kan avgöras inom ett år från det att det väcktes i fullmäktige. Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats gällande medborgarförslag.

Nämnden ska även redovisa till fullmäktige de ärenden som inte avgjorts inom ett år. Beslutanderätten i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden får inte delegeras. Nämnden får med stöd av kommunallagen besluta att den eller de som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte i besluten.

### **Övrigt ansvar**

9 § Nämnden ansvarar för information till allmänheten om den egna verksamheten.

Nämnden har hand om reformeringen av nämndens regelbestånd.

Nämnden ska i sina verksamheter beakta det offentliga ansvaret att respektera, skydda och främja de mänskliga rättigheterna.

Nämnden har rätt att anta avgifter inom nämndens verksamhetsområde utifrån de ramar som fullmäktige fastställt i särskilt beslut.



## **Arbetsformer**

### **Tidpunkt för sammanträden**

**10 §** Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### **Kallelse**

**11 §** Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

### **Offentliga sammanträden**

**12 §** Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

### **Sammanträde på distans**

**13 §** Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.



Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **Närvarorätt**

**14 §** Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen eller gruppledare denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

### **Sammansättning**

**15 §** Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat. ( Kap 1 §3)

### **Ordföranden**

**16 §** Det åligger ordföranden

- att leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

- ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
- representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.



## **Presidium**

**17 §** Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordföranden.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## **Ersättare för ordföranden**

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

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

Om ordföranden till följd 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.

## **Förhinder**

**19 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till Nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## **Ersättarnas tjänstgöring**

**20 §** 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 har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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

Därutöver kallas två ersättare till nämndens sammanträde som adjungerade ersättare efter ett rullande schema. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna, dock inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

## **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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





En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

### **Yrkanden**

**22 §** När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

**23 §** En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

### **Reservation**

**24 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast dagen efter sammanträdet. Ska ärendet omedelbart justeras ska motiveringen lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen.

### **Justering av protokoll**

**25 §** Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

### **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

**26 §** Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Delgivningsmottagare**

**27 §** Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/ nämnden beslutar.



### **Undertecknade av handlingar**

**28 §** Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

### **Utskott**

**29 §** Nämnden har rätt att inrätta utskott, om nämnden bedömer att behov därav föreligger.

Ledamöter och ersättare i ett eventuellt utskott väljs av nämnden bland dess ledamöter för samma tid som de invalts i nämnden.

Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskott sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöter begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

I fråga om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollets innehåll och justering samt reservation äger vad i kommunallagen är föreskrivet om nämnden motsvarande tillämpning. I fråga om justering av protokoll samt reservation äger dessutom vad som sägs i 17 § och 18 § tillämpning för arbetsutskottet.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i nämnden. Beträffande sådana ärenden, i vilka arbetsutskottet med stöd av



delegerad beslutanderätt fattar beslut på nämndens vägnar, ska tillkännagivande om verkställd justering ske i den ordning som gäller för nämnden.

De ärenden som ska avgöras nämnden i dess helhet skall beredas av arbetsutskottet om beredning behövs och om nämnden inte har gett beredningsuppdraget åt särskilt tillsatt beredning/förtroendevald eller anställd.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.



## 3 Kommunstyrelsens uppgifter

### Ledning och styrning

1 § Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och de styrande dokument som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som finns i lag eller förordning. Styrelsen har ett särskilt ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning

Styrelsen ska leda, utveckla och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter genom kommunens övergripande styr- och ledningssystem. De ska ha uppsikt över att övriga nämnder, och eventuella gemensamma nämnder, efterlever de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin. (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktion*).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och åiterrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

### Styrnings- och ledningsfunktionen

2 § Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna, gränsdragning mellan nämndernas kompetens och slutligt beslut när två nämnder är oense.

Styrelsen ansvarar för att kommunens organisation är effektiv och ändamålsenlig samt att den fortlöpande förvaltningen handhas rationellt och ekonomiskt

### Styrelsens övergripande uppgifter

3 § I styrelsens lednings- och styrfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

- arbetet med att utforma övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten
- tillse att uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- kommunens omvärldsbevakning
- utveckling av den kommunala demokratin, brukarinflytande och medborgardialog
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidier och förvaltningscheferna



- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar
- Ansvara för en sammanhållen och likvärdig ärendeprocess i hela kommunen
- Personalpolitiken
- Samhällsbyggnadsarbete och samhällsbyggnadsprojekt av strategisk natur. Projekt av operativ karaktär åvilar samhällsbyggnadsnämnden
- översiktsplanarbete, varvid dock samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för övriga översiktlig planering, detaljplanering av användningen av mark och vatten samt övrig fysisk planering.
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls, att erforderlig planläggning enligt byggnadslagstiftningen äger rum samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- näringslivs- och tillväxtfrågor i syfte att allmänt främja näringsliv och tillväxt i kommunen
- utvecklingen mot en attraktiv och uthållig kommun
- informationsverksamheten
- arbetet med att effektivisera administrationen
- förvalta och utveckla informationssystem (IT),
- digitalisering av kommunens service och tjänster
- förvalta och utveckla konsumentpolitiken
- kommunens övergripande säkerhetsarbete
- internationella frågor av övergripande art
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten och tillvara ta kommunens intressen i de kommunala bolag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i. Detta gäller främst ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen

Styrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa den verksamhet som bedrivs av nämnder och styrelser och då verka för att lagstiftningens och kommunens mål kan uppfyllas.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

### **Ekonomisk förvaltning**

**4 §** Styrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna.



Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

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

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom där underhåll och förvaltning inte uppdragits åt annan nämnd,
- se till 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
- upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
- upprätta årsredovisning och delårsrapport samt se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning,
- i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- se till att värdehandlingar som styrelsen omhänderhar för kommunens räkning förvaras på betryggande sätt
- svara för kommunens centrala inköps- och upphandlingsverksamhet
- uppta lån som beslutats av fullmäktige och på kommunens vägnar utfärda härför behövliga förbindelser
- utfärda förbindelser som behövs i anledning av fullmäktiges beslut att ikläda kommunen borgen eller annan ansvarighet.

## **Personalpolitiken**

**5 §** Styrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid 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
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- besluta om stridsåtgärd
- själv eller genom ombud föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lagen om vissa kommunala befogenheter 6 kap, 3 § (Kommunal delegation)



- Styrelsen utgör anställnings- och pensionsmyndighet i Piteå kommun.
- svara för kommunens mål och policy rörande personalpolitiken, arbetsmiljöarbetet och jämställdhetsarbetet. Styrelsen har det övergripande ansvaret för frågor som rör företagshälsovård, friskvård, rehabilitering och anpassningsärenden samt förslagsverksamheten.

Till frågor som faller inom verksamhetsområdet hör även att verka och svara för utveckling och samordning av personalfrågor, ge råd och biträde i personalpolitiska frågor samt medverka till att statistik upprättas.

Respektive nämnd ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde utöver vad som anges ovan.

### **Företag och stiftelser**

#### **6 § Styrelsen ska**

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
- ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
- ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna / stiftelseledningarna,
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
- årligen, besluta i samband med årsredovisning pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
- svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

### **Kommunalförbund**

**7 §** Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.



## **Uppföljningsfunktionen**

### **8 § Styrelsen ska**

- övervaka att av fullmäktiges fastställda mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv.

## **Särskilda uppgifter**

**9 §** Styrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen om totalförsvaret och höjd beredskap (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

**10 §** Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivlag och arkivreglemente.

**11 §** Styrelsen fullgör kommunens uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen.

**12 §** Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.  
Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

**13 §** Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

**14 §** Styrelsen fullgör kommunens uppgifter i form av råd och anvisningar till skuldsatta personer enligt skuldsaneringslagen.

## **Övrigt ansvar**

**15 §** Styrelsen har vidare hand om

- kommunens centrala informationsverksamhet och svarar för redigeringen av kommunfullmäktiges handlingar och av styrande dokument för kommunen
- reformering av styrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar,





- ärenden angående kommunens heraldiska vapen,
- det strategiska kompetensförsörjningsansvaret, (Analys och samordning),
- styrelsen, via ekonomiavdelningen, utgör särskild verksamhet för framställning av statistik för Piteå kommun,
- folkhälsofrågor,
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

## **Delegering från kommunfullmäktige**

**16 §** Styrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
- på begäran av en nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer
- ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen
- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på styrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse 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. styrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige
- markanvisning för etablering på kommunens mark i strid med Översiktsplanen eller där detaljplanen behöver ändras.
- Piteå kommuns tillväxtpolitiska reserv
- Piteå kommuns övergripande planbudget.



## 4 Barn- och utbildningsnämndens uppgifter

### Barn – och utbildningsnämndens verksamhetsområde

1 § Barn- och utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom. Nämndens uppgifter omfattar förskoleklass, grundskola och gymnasieskola inklusive särskolan och kommunal musikskola.

Barn- och utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom förskoleverksamhet och fritidshemsverksamhet.

### Delegering från kommunfullmäktige

2 § Barn- och utbildningsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden;

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.



## 5 Fastighets- och servicesnämndens uppgifter

### Fastighets- och servicenämndens verksamhetsområden

1 § Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för underhåll och förvaltning av Piteå kommun ägda bebyggda fastigheter där inte underhåll och förvaltning uppdragits åt annan nämnd.

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för uthyrning av lokaler och lägenheter som tillhör kommunen.

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kommunens samlade kostverksamhet förutom kylda maträtter till äldreomsorgen vid Öjebyns produktionskök.

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kommunens samlade städverksamhet.

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kommunens samlade vaktmästeriverksamhet

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kontorsservice och tillhandahållande av kontorsmaterial.

Fastighets- och servicenämnden fullgör även de uppgifter som kommunfullmäktige särskilt beslutar om.

### Delegering från kommunfullmäktige

2 § Fastighets- och servicenämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- köp och försäljning av byggnad eller byggnadsdel, inom nämndens ansvarsområde, där köpeskillingen – eller vid byte – värdet inte överstiger 30 prisbasbelopp.
- rivning av byggnad, eller byggnadsdel, inom nämndens ansvarsområde.
- själv, eller genom ombud, föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.



## 6 Kultur och fritidsnämndens uppgifter

### Kultur och fritidsnämndens verksamhetsområde

1 § Kultur- och fritidsnämnden har till uppgift att stödja och främja kultur- och fritidslivet i kommunen. Kultur- och fritidsnämnden ska genom ett nära samarbete med föreningar och organisationer stödja och stimulera det arbete som de bedriver.

Kultur- och fritidsnämnden ska ta ansvar för frågor som rör frivillig bildningsverksamhet samt alla former av kulturella yttringar, idrott och fritidsverksamhet.

Kultur- och fritidsnämnden är ansvarig för skötsel och underhåll av kommunens parker och grönområden.

Kultur och fritidsnämnden ansvarar enligt uppdrag av samhällsbyggnadsnämnden för drift och skötsel av kommunens skogsbestånd.

Kultur och fritidsnämnden har ansvaret att leda och samordna utvecklingen av skärgården

### Kultur och fritidsnämnden ansvarar för

- att bedriva biblioteksverksamhet i kommunen
- samverka med utbildningsförvaltningen genomföra simundervisning
- att söka tillgodose behovet av anläggningar och lokaler för kultur- och fritidsverksamhet
- att förvalta kommunens egna, samt stödja föreningsägda anläggningar, samlingslokaler och lokaler för fritids- och kulturverksamhet
- att ta del i utformning och utsmyckning av offentliga platser och byggnader
- att anskaffa, förvalta konstverk för kommunens räkning samt bedriva utställningsverksamhet
- att genom stipendier uppmuntra och stödja särskilda insatser inom idrott, kultur samt inom ungdomsverksamhet
- att säkerställa administrativ service till föreningslivet
- att ge ekonomiskt stöd till studieförbundens bildningsverksamhet
- att ge stöd till föreningarnas ungdomsverksamhet
- att organisera och ansvara för fritids- och kulturaktiviteter
- att ansvara för registrering, tillståndsgivning och kontroll enligt lotterilagen.
- fullgöra kommunens uppgifter för den regionala dansverksamheten i Norrbotten.



## **Delegering från kommunfullmäktige**

2 § Kultur och fritidsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde



## 7 Miljö- och tillsynsnämndens uppgifter

### Miljö- och tillsynsnämndens verksamhetsområden

1 § Miljö- och tillsynsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den nämnd som handhar livsmedelskontroll enligt livsmedelslagstiftningen samt miljö- och hälsoskyddsfrågor enligt miljöbalken.

Miljö- och tillsynsnämnden fullgör uppgifter som rör myndighetsutövning mot samhällsbyggnadsnämndens verksamheter.

Miljö- och tillsynsnämnden fullgör även de uppgifter som kommunfullmäktige särskilt beslutar om.

### Miljö och tillsynsnämndens förvaltningsorgan

Medarbetare inom nämndens verksamhetsansvar är anställda hos Samhällsbyggnadsnämnden. Miljö och tillsynsnämnden ansvarar likväl för arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

### Delegering från kommunfullmäktige

2 § Miljö- och tillsynsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- alla ärenden som enligt alkohollagen skall handhas av kommunen
- alla ärenden som enligt tobakslagen (1993:581) samt lag om handel med vissa receptfria läkemedel (2009:730) skall handhas av kommunen
- alla ärenden som enligt lag om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare (2017:425) skall handhas av kommunen
- alla ärenden som enligt lag om sprängämnesprekursorer (2014:799) skall handhas av kommunen.
- själv, eller genom ombud, föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.



## 8 Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter

### Samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområden

#### Sysselsättningsfrågor och kompetensförsörjning

1 § Samhällsbyggnadsnämnden har ett övergripande ansvar för kommunens arbete med sysselsättningsfrågor och kompetensförsörjning.

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för vuxna. Nämndens uppgifter omfattar kommunal vuxenutbildning inklusive särskild utbildning för vuxna (sär vux), utbildning i svenska för invandrare (SFI) och frågor på eftergymnasial utbildningsnivå.

Inom ramen för kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för vuxna får samhällsbyggnadsnämnden bedriva uppdragsutbildning enligt lagen (1991:1109) om uppdragsutbildning i vissa fall samt förordning (1992:395) om uppdragsutbildning inom det offentliga skolväsendet. Samhällsbyggnadsnämnden får bedriva utbildningsverksamhet enligt första och andra stycket också i annan kommun.

Samhällsbyggnadsnämnden får efter beställning från annan kommunal förvaltning genomföra personalutbildning.

#### Arbetsmarknadsfrågor

2 § Samhällsbyggnadsnämnden är kommunens arbetslöshetsnämnd.

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom arbetsmarknadsåtgärder.

Samhällsbyggnadsnämnden är ansvarig för det kommunala aktivitetsansvaret enligt 29 kap 9 § Skollagen.

#### Flyktingmottagning och invandring

3 § Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens verksamhet som rör flyktingar som kommit till kommunen, där inte någon annan nämnd har ett uppdrag utifrån gällande lagstiftning.

Samhällsbyggnadsnämnden är ansvarig för samhällsinformation till invandrare.

#### Trafikuppgifter

4 § Samhällsbyggnadsnämnden har ett övergripande ansvar för trafikpolitiken och skall verka för en tillfredsställande trafikförsörjning.

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.



Samhällsbyggnadsnämnden är huvudman för den kommunala parkeringsövervakningen (lag 1987:24 om kommunal parkeringsövervakning m.m. samt förordning 1987:26 om parkeringsvakter i kommuner).

Samhällsbyggnadsnämnden handhar ärenden angående gatukostnader mm enligt plan- och bygglagen.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för anläggning, drift och underhåll av kommunens gator och vägar samt industrijärnvägar. Nämnden ansvarar även för bidrag till och andra ärenden angående enskilda vägar, samt för kollektivtrafik.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för parkeringstillstånd för handikappade.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för frågor om offentlig belysning och belyst väg.

### **Samhällsbyggnad och planverksamhet**

**5 §** Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för samhällsbyggnadsarbete och samhällsbyggnadsprojekt av operativ karaktär, motsvarande projekt av strategisk natur åvilar kommunstyrelsen.

Samhällsbyggnadsnämnden är ansvarig för landsbygdsutvecklingsfrågor, med beaktande av kommunstyrelsens ansvar för projekt av strategisk natur.

Nämnden har ett övergripande ansvar för geografisk information och geografisk data

Samhällsbyggnadsnämnden har ansvar för byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen samt kommunens administrativa ärendehandläggning inom planväsendet och de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom fysisk planering och byggande. Ansvar för inte Piteå kommuns övergripande planbudget, som disponeras av kommunstyrelsen.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för översiktlig planering och detaljplanering av användningen av mark och vatten samt övrig fysisk planering, varvid dock översiktsplanarbetet åvilar kommunstyrelsen. Nämnden skall därvidlag förbereda ärenden inför kommunfullmäktiges ställningstagande samt verkställa kommunfullmäktiges beslut.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för uppdragsverksamhet för vatten- och avloppsanläggningar.

Samhällsbyggnadsnämnden har vidare ansvaret för handläggning av ärenden om skyddsrumsbesked enligt civilförsvarslagen samt ärenden om gatunamn och adresser, inklusive fastighets- och lägenhetsregister.

### **Naturvård och kulturmiljövård**

**6 §** Samhällsbyggnadsnämnden har det övergripande ansvaret för naturvårdsfrågor i planering, naturskydd och skötsel. Nämnden ansvarar för naturskyddade områden på kommunens mark





samt planerar, organiserar och genomför skötsel övriga reservat där kommunen har ett skötselansvar.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för fiskefrågor.

Samhällsbyggnadsnämnden har det övergripande ansvaret för kulturmiljön i kommunen och frågor angående kulturmiljövård i planering och byggande.

### **Fastighetsförvaltning**

7 § Samhällsbyggnadsnämnden leder, samordnar och planerar drift, underhåll och förvaltning av kommunens skogsbestånd samt övriga ej bebyggda fastigheter som tillhör kommunen.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av ej bebyggd fastighet som tillhör kommunen.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för markanvisning för etablering på kommunens mark i överensstämmelse med Översiktsplanen eller i enlighet med gällande detaljplan.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för köp och försäljning av ej bebyggd fastighet eller fastighetsdel där köpeskillingen – eller vid byte – värdet inte överstiger 60 prisbasbelopp.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för upplåtelse av tomträtt i fastighet som tillhör kommunen på av kommunfullmäktige fastställda villkor.

Samhällsbyggnadsnämnden ska bevaka kommunens intressen i ärenden angående fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt i andra ärenden, som är jämförliga med dessa.

### **Övrigt**

8 § Samhällsbyggnadsnämnden ansvara även för följande uppgifter:

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för miljö-, klimat - och energiplanering, med särskild uppmärksamhet mot utveckling för ett hållbart samhälle.

Samhällsbyggnadsnämnden, via avdelningen Samhällsplanering, utgör särskild verksamhet för framställning av statistik för uppgifter inom avdelningens verksamhetsområde.

Nämnden har ett särskilt ansvar att samverka inom sina verksamhetsområden för att ge näringslivet goda förutsättningar.

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör inte uppgifter som innebär myndighetsutövning mot samhällsbyggnadsnämndens egna verksamheter.



## **Delegering från kommunfullmäktige**

**9 §** Samhällsbyggnadsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- avge yttrande enligt kameraövervakningslagen
- avge yttrande vad gäller fördelning av vattenkraftsintrångsersättning, bygdemedel o dyl.
- anta detaljplaner som upprättats med standardförfarande enligt bestämmelserna i plan- och bygglagen
- själv, eller genom ombud, föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.



## 9 Socialnämndens uppgifter

### Socialnämndens verksamhetsområde

1 § Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom ramen för socialtjänstlagen och vad som i lag sägs om socialnämnd.

Socialnämnden ansvarar för kommunens verksamhet enligt Lag om särskilt stöd till vissa funktionshindrade.

Socialnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt Lagen om färdtjänst och Lagen om riksfärdtjänst.

Socialnämnden ansvarar för den kommunala hälso- och sjukvården enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:763).

Socialnämnden ansvarar för att fullgöra uppgifter enligt patientsäkerhetslagen (2010:659).

Socialnämnden svarar för kommunens uppgifter enligt lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU).

Socialnämnden svarar för kommunens uppgifter enligt lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

Socialnämnden svarar för kommunens uppgifter enligt lag (1992:1 574) om bostadsanpassningsbidrag mm.

### Delegering från kommunfullmäktige

2 § Socialnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.



## 10 Valnämndens uppgifter

### Valnämndens verksamhetsområde

1 § Valnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt vallagen samt de uppgifter som enligt annan lag skall fullgöras av valnämnd. Det innebär att nämnden bl.a. ansvarar för genomförande av allmänna val, val till EU-parlamentet samt ev. förekommande folkomröstningar.

### Valnämndens förvaltningsorgan

2 § Valnämndens administration sköts av kommunledningsförvaltningen.

### Delegering från kommunfullmäktige

3 § Valnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde

---

Antagen av KF 2018-12-17 § 275

Reviderad av KF 2019-12-16 § 299

§300

**Bestämmelser om  
ersättning till  
förtroendevalda -  
Räddningsnämnd**

I9KS648



## § 290

### Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda - Räddningsnämnd

Diariennr I9KS648

#### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att Kommunfullmäktige antar bestämmelser om ersättning till förtroendevalda.

#### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2019-06-24 § 165 att inrätta en gemensam räddningsnämnd med Älvsbyn kommun. Det innebär att en ny ordförandepost tillkommer.

Kommunledningsförvaltningen bedömer att omfattningen av uppdraget kan likställas med uppdraget som ordförande i den gemensamma överförmyndarnämnden med Älvsbyn och föreslår samma ersättning på 14 % av helt årsarvode.

#### Yrkanden

Helena Stenberg (S), Håkan Johansson (M), Karl-Erik Jonsson (M), Majvor Sjölund (C) och Marika Risberg (C): Bifall till Kommunledningsförvaltningens förslag med tillägget att i det fall ordförande för Gemensam räddningsnämnd Piteå och Älvsbyns kommuner tillika är ordförande eller vice ordförande i Kommunstyrelsen utgår inget arvode.

#### Protokollsanteckning

Håkan Johansson (M), Karl-Erik Jonsson (M), Majvor Sjölund (C) och Marika Risberg (C): Bifall till Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut, med den noteringen att vi var emot en gemensam nämnd mellan Piteå och Älvsbyn bland annat av den anledningen att det innebär ökade kostnader för Piteå kommun.

#### Beslutsunderlag

- Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda
- Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda - Bilaga 1 Grundbelopp 2019



# **Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda**

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Fastställd/upprättad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda	Bestämmelser	2019-12-16 § 300	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Kommunledningsförvaltningen	8	19KS648	2022-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Piteå kommuns förtroendevalda		



## Innehåll

Bestämmelser om ersättning till förtroendevalda.....	1
Allmänna bestämmelser .....	2
Förtroendeuppdrag som omfattas av bestämmelserna .....	2
Ersättningsberättigade sammanträden m.m.....	2
Arvoden och förlorad arbetsförtjänst m.m. ....	3
Arvoden för sammanträden .....	3
Förlorad arbetsinkomst.....	3
Förlorad semesterförmån.....	4
Särskilda förhållanden m.m.....	4
Årsarvode .....	5
Begränsat årligt arvode.....	6
Partigrupplederararvode .....	7
Arvoden till valförrättare och röstmottagare .....	7
Pensionsförmån .....	8
Kommunal pension .....	8
Föräldraledighet .....	8
Ersättning för kostnader .....	8
Resekostnader och traktamenten .....	8
Barn tillsynskostnader .....	8
Kostnad för vård och tillsyn av person med funktionsnedsättning eller svårt sjuk person...9	
Särskilda kostnader för förtroendevald med funktionsnedsättning.....	9
Övriga kostnader .....	9
Gemensamma bestämmelser .....	10
Hur man begär ersättning .....	10
Tolkning av bestämmelserna.....	10
Utbetalning .....	10
Omräkning.....	10





## **Allmänna bestämmelser**

### **Förtroendeuppdrag som omfattas av bestämmelserna**

#### **1 §**

Dessa bestämmelser gäller för förtroendevalda som avses i 4 kap 1 § kommunallagen (2017:725) samt för personer med andra uppdrag med anknytning till kommunen i den utsträckning som kommunfullmäktige beslutar.

För förtroendevalda med årsarvode gäller endast 7 § och 12-23 §§

### **Ersättningsberättigade sammanträden m.m.**

#### **2 §**

Tjänstgörande ledamöter och ersättare samt övriga ersättare som särskilt kallas till sammanträde enligt kommunfullmäktiges beslut 1994-11-21, § 139, har rätt till ersättning enligt vad som närmare anges i 3-6 §§, 11 § och 14-18 §§ för

- a) sammanträde med kommunfullmäktige, fullmäktigeberedning, kommunstyrelsen och övriga nämnder, nämndutskott, nämndberedningar, liksom revisorernas sammanträden,
- b) sammanträden med utredningskommittéer, projektgrupper och arbetsgrupper,
- c) ett partigruppmöte, som hålls med anledning av kommunfullmäktigesammanträde,
- d) konferens, informationsmöte, studiebesök, uppdrag som kontaktpolitiker, studieresa, kurs eller liknande som rör kommunal angelägenhet och som har ett direkt samband med det kommunala förtroendeuppdraget,
- e) förhandling eller förberedelse inför förhandling med personalorganisation eller annan motpart till kommunen,
- f) överläggning med företrädare för annat kommunalt organ än det den förtroendevalde själv tillhör,
- g) sammankomst med kommunalt samrådsorgan/intressentsammansatt organ såsom pensionärsråd, handikappråd o dylikt,
- h) överläggning med förvaltningschef eller annan anställd vid det kommunala organ den förtroendevalde själv tillhör,
- i) presidiemöte i fullmäktige, nämnd eller utskott,
- j) besiktning eller inspektion,
- k) överläggning med utomstående myndighet eller organisation,
- l) fullgörande av granskningsuppdrag inom ramen för ett revisionsuppdrag,
- m) protokolljustering, då särskild tid och plats bestämts.

Ej tjänstgörande ersättare och andra förtroendevalda som medgetts närvarorätt har rätt till ersättning enligt 14 §.



## Arvoden och förlorad arbetsförtjänst m.m.

Arvodesbelopp i kronor för schablonbelopp, maxbelopp, årsarvode och sammanträdesarvode specificeras i bilaga 1 som årligen omräknas enligt 23 §.

### Arvoden för sammanträden

#### 3 §

Förtroendevalda som inte är årsarvoderade har rätt till arvode för sammanträden eller motsvarande enligt följande:

Punkt enligt 2 §

Punkt a)	Sammanträde	1 arvode
Punkt c)	KF Partigruppmöte	½ arvode
Punkt m)	Protokolljustering	¼ arvode

Punkt b) samt d) till l):

Upp till 3 tim	½ arvode
Över 3 tim	1 arvode

Aktuellt arvode redovisas i bilaga 1.

Arvode är maximerat till 1 arvode per dag oavsett antal sammanträden och förrättningar.

### Förlorad arbetsinkomst

#### 4 §

Förtroendevalda har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst enligt följande.

<b>Punkt enligt 2 §</b>	<b>Schablonbelopp</b>	<b>Upp till maxbelopp</b>
Punkt a)	1 Schablonbelopp	1 maxbelopp
Punkt c)	½ Schablonbelopp	½ maxbelopp
Punkt m)	¼ Schablonbelopp	¼ maxbelopp

Punkt b) samt d) till l):

Upp till 3 tim	½ Schablonbelopp	½ maxbelopp
Över 3 tim	1 Schablonbelopp	1 maxbelopp

Aktuellt schablonbelopp och maxbelopp redovisas i bilaga 1.

Alla förtroende valda har rätt till ett schablonbelopp. Förlorad arbetsinkomst utöver schablonbeloppet skall styrkas genom intyg från arbetsgivare. Vid förändrade omständigheter beträffande lön eller arbetstid skall nytt intyg lämnas. För förtroendevald som kan visa att en arbetsinkomst förlorats men inte med vilket belopp, skall ersättningen beräknas på grundval av den senast fastställda sjukpenninggrundande inkomsten för år enligt följande:

Sjukpenninggrundande inkomst (för år) = ersättning per dag

260

Ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår ej till förtroendevalda med årsarvode enligt § 7.



### **Förlorad semesterförmån**

#### **5 §**

Förtroendevalda har rätt till ersättning för styrkt förlorad semesterförmån enligt följande:

- a) förlorad semesterersättning, maximalt 12 % på utbetald ersättning för förlorad arbetsinkomst
- b) förlorad semesterdag, maximalt samma belopp som maxbeloppet.

### **Särskilda förhållanden m.m.**

#### **6 §**

Rätten till ersättning enligt 4-6 §§ omfattar nödvändig ledighet för förtroendevalda med speciella arbetstider eller särskilda arbetsförhållanden i övrigt när det inte kan anses skäligt att de förtroendevalda fullgör sina ordinarie arbetsuppgifter i direkt anslutning till sammanträdet eller motsvarande.

Rätten till ersättning enligt 4-6 §§ omfattar tid för resa till och från sammanträdet eller motsvarande och tid för praktiska förberedelser i anslutning till sammanträdet eller motsvarande.



## **Årsarvode**

### **7 §**

Förtroendevald som fullgör ett eller fler uppdrag som tillsammans uppgår till minst 40 procent av heltid har rätt till årsarvode enligt följande:

**Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande** 100 % årsarvode  
Tillika kommunalråd

Övriga årsarvoderade nedan kan få maximalt 75 % av kommunstyrelsens ordförandes arvode

**Socialnämndens ordförande** 57 % av årsarvode.

**Barn- och utbildningsnämndens ordförande** 47 % av årsarvode.

Förtroendevald med årsarvode 75 % eller mer har utöver årsarvodet och ersättning för kostnader enligt 14 - 18 §§, ingen ersättning för sina uppdrag inom kommunen. Ersättning för uppdrag i kommunala bolag utgår dock enligt särskilt reglemente.

Förtroendevald med årsarvode mellan 40 % och mindre än 75 % har utöver årsarvodet och ersättning för kostnader enligt 13-17 §§ ingen ersättning för sina nämndinterna uppdrag. Vid beräkning av sysselsättningsgrad utgör 75 % av kommunalrådets arvode heltid.

Kommunstyrelsen fattar särskilt beslut om årsarvode till förtroendevald som innehar fler än ett kommunalt uppdrag vilka tillsammans uppgår till minst 40 % av kommunalrådsarvodet. Det sammanlagda årsarvodet inklusive gruppleदारarvode får inte överstiga 75 % av kommunalråds årsarvode. Vid bedömningen av den sammanlagda deltidsgraden medräknas uppdrag enligt 8 §, begränsat årsarvode. Det särskilda beslutet har företräde över grundnivåerna i detta dokument. Om socialnämndens och barn- och utbildningsnämndens ordförande har annat ordinarie ledamotsuppdrag än ordförandeuppdraget ska alltid sådant särskilt beslut fattas.

Årsarvoderade förtroendevalda har rätt till ledighet motsvarande AB:s regler om semester. Högst 40 dagar kan sparas till annat år. Ej uttagna ledighetsdagar bortfaller. Ledigheten skall förläggas på sådant sätt att uppdraget behörligen kan fullgöras.

Till årsarvoderad förtroendevald som på grund av sjukdom är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag utgår sjuklön som för anställda gr 1 enligt AB.



## Begränsat årligt arvode

### 8 §

Nedanstående förtroendevalda som inte är årsarvoderade har rätt till begränsat årligt arvode.

#### Kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande 18 % av årsarvode.
- Ledamot i arbets- och personalutskott 13 %

#### Kommunfullmäktige och andra nämnder

Arvode för vice ordförande utbetalas alltid med 20 % av ordförandes årliga arvode och detta inkluderar eventuellt arvode för plats i utskott. Arvode för plats i utskott utbetalas alltid med 5 % av ordförandes årliga arvode enligt 7 § och 8§.

- Kommunfullmäktiges ordförande 15 % av årsarvode
- Samhällsbyggnadsnämndens ordförande 32 %
- Kultur- och fritidsnämndens ordförande 20 %
- Miljö- och tillsynsnämndens ordförande 15 %
- Fastighets- och servicenämndens ordförande 15 %
- Gemensam överförmyndarnämnd ordförande - Älvsbyn<sup>1,2</sup> 14 %
- Gemensam räddningsnämnd Piteå – Älvsbyn ordförande 14 %
- Valnämndens ordförande – Valår 11 %
- Valnämndens ordförande – Icke valår 5 %
- Kost och servicenämndens ordförande - Luleå<sup>3</sup> 5 %
- Gemensam servicenämnds ordförande – Älvsbyn<sup>2</sup> 5 %

#### Revisionen begränsade årsarvoden

- Revisionens ordförande 7 % av årsarvode
- Revisionens vice ordförande 5 %
- Revisorer 3 st. 3,5 %

I det begränsade årsarvodet, för alla förtroendevalda med 0 - 7 % av årsarvode, ingår nedanstående ersättning för alla med uppdraget förenade förrättningar m.m. inom kommunen enligt 2 §:

- punkt d) då särskilt beslut i respektive nämnd inte har fattats.
- punkt h), i) och m)

I det begränsade årsarvodet, för alla förtroendevalda med över 7 % av årsarvode, ingår nedanstående ersättning för alla med uppdraget förenade förrättningar m.m. inom kommunen enligt 2 §:

- punkt b), vad avser nämnds-interna frågor
- punkt c), för den som inte är ledamot i kommunfullmäktige
- punkt d), då särskilt beslut i respektive nämnd inte har fattats
- punkt e), f), h), i), j) och m)

<sup>1</sup> Gäller bara ordförande då Älvsbyn utser vice ordförande.

<sup>2</sup> I det fall ordförande för Gemensam räddningsnämnd Piteå och Älvsbyns kommuner tillika är ordförande eller vice ordförande i Kommunstyrelsen utgår inget arvode.

<sup>3</sup> Gäller de år Piteå utser ordförande



### **Bestämmelse vid sjukdom**

Om förtroendevald som innehar begränsat årsarvode till följd av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får respektive nämnd besluta att det begränsade årsarvodet dras in och istället utgår till den som regelmässigt tjänstgör i hans/hennes ställe.

### **Partigruppledararvode**

#### **9 §**

Gruppledarnas ersättning är uppdelad i ett grundbelopp per parti som finns representerat i fullmäktige för första mandatet och ett mandatbundet belopp per fullmäktige-grupp för övriga mandat enligt följande:

Mandat	% av grundbelopp per mandat
Mandat 1:	100 %
Mandat $\geq$ 2	8,5 %

Aktuellt grundbelopp redovisas i bilaga 1

Gruppledararvodet utgör ersättning för partigruppmöten enligt 2 § punkt c), gruppledarträffar samt andra möten och överläggningar som är kopplade till gruppledaruppdraget.

I gruppledararvodet ingår att informera övriga fullmäktigeledamöter i sin fullmäktige-grupp om vad som behandlas på gruppledarträffar samt andra möten och överläggningar som är kopplade till gruppledaruppdraget.

### **Arvoden till valförrättare och röstmottagare**

#### **10 §**

Valförrättare och röstmottagare ersätts med ett grundarvode per timme enligt bilaga 1. Lördag och söndag samt röd dag ersätts med 20 % extra arvode.

Ordförande i valdistrikt	120 % av grundarvode valförrättare per timme
Ledamot i valdistrikt	100 % av grundarvode valförrättare per timme
Röstmottagare	100 % av grundarvode valförrättare per timme

Ordförande i valdistrikt har schablonarvode på 5 timmar för förberedelse av val och vallokal.

Utbildning av valförrättare och röstmottagare arvoderas med 4 timmar.

Valförrättare och röstmottagare har rätt till ersättning för resekostnader och traktamenten enligt § 14.



## Pensionsförmån

### 11 §

Pensionsavgiften grundas på utbetalda sammanträdesersättningar och arvoden. Det som avsätts är 4,5 % på pensionsgrundande inkomst under 7,5 inkomstbasbelopp (IBB) och 30 % på delar över 7,5 IBB. Ingen inträdesålder finns, det gäller från första intjänande kronan.

Pensionsavgift som understiger 1,5 % av IBB utbetalas som ersättning. Om pensionsavgiften är högre så avsätts den kalenderårsvis, senast 31 mars, till en pensionsbehållning hos kommunen. Pensionsbehållningen omräknas med förändringen av IBB – både före och under utbetalning.

Pensionsavgiften kan inte betalas till tjänstepensionsförsäkring p.g.a. begränsningar i inkomstskattelagen. Ansökan om utbetalning görs skriftligt till kommunstyrelsen som är pensionsmyndighet. Utbetalning sker tidigast från den tidpunkt då allmän pension kan utbetalas.

Avgiftsbestämd ålderspension – pensionsbehållning kan utbetalas som engångsersättning om värdet av pensionsbehållningen är högst 150 % av IBB.

## Kommunal pension

### 12 §

För årsarvoderade förtroendevalda finns det särskilda bestämmelser om kommunal pension i kommunens pensionspolicy.

## Föräldraledighet

### 13 §

Hel- eller deltidsarvoderade förtroendevalda kan vara föräldralediga om de har politiska uppdrag på 40 % eller mer. Ersättning på samma sätt som anställda vilket innebär kompensation upp till 80 % av den tidigare arvodesnivån.

Förtroendevald ska via intyg styrka sina ersättningsnivåer och ersättningsperioder från Försäkringskassan.

## Ersättning för kostnader

### Resekostnader och traktamenten

#### 14 §

Kostnader för resor till, från och inom sammanträden och förrättningar ersätts enligt de grunder som fastställs för kommunens arbetstagare. Vid förrättningar utanför kommunen tillämpas de resekostnads- och traktamentsbestämmelser som gäller för kommunens arbetstagare. Vid uträkning av färdtidsersättning fastställs timlönen för förtroendevalda enligt bilaga 1. Timlönen omräknas årligen enligt 23 §.

### Barntillsynskostnader

#### 15 §

Ersättning betalas för kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträden eller motsvarande för vård och tillsyn av barn som vårdas i den förtroendevaldes familj och som under kalenderåret inte hunnit fylla 10 år.



Ersättning betalas också för barnomsorgsavgift som erlagts för barn som vistats i allmän förskola utanför den avgiftsfria tiden.

Om särskilda skäl föreligger kan ersättning utges även för äldre barn. Ersättning betalas dock med högst samma ersättning som en vårdtimlön för dagbarnvårdare gr 2.

Ersättning betalas inte för tillsyn, som utförs av egen familjemedlem eller av annan närstående.

Ersättning betalas inte heller för tid då barnet vistas i den kommunala barnomsorgen annat än i fall som anges i 2 stycket.

### **Kostnad för vård och tillsyn av person med funktionsnedsättning eller svårt sjuk person.**

#### **16 §**

Ersättning betalas för kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträden eller motsvarande för vård och tillsyn av person med funktionsnedsättning eller svårt sjuk person som vistas i den förtroendevaldes bostad. Ersättning betalas dock med högst timlönen för ett vårdbiträde, gr 2.

Ersättning betalas inte för tillsyn, som utförs av egen familjemedlem eller av annan närstående.

### **Särskilda kostnader för förtroendevald med funktionsnedsättning**

#### **17 §**

Ersättning betalas till förtroendevald med funktionsnedsättning för de särskilda kostnader som uppkommit till följd av deltagande vid sammanträden eller motsvarande och som inte ersätts på annat sätt. Här ingår kostnader för t ex resor, ledsagare, tolk, hjälp med inläsning och uppläsning av handlingar och liknande. Ersättning betalas dock med högst det belopp som motsvarar en inkomst av 7,5 basbelopp fördelat på 260 dagar:

$$\frac{7,5 * \text{basbeloppet}}{260}$$

### **Övriga kostnader**

#### **18 §**

För andra kostnader än som avses i 14 -17 §§ betalas ersättning om den förtroendevalde kan visa att särskilda skäl föreligger för dessa kostnader.

Ersättning utgår inte om den förtroendevalde haft rimliga möjligheter att genom omDispositionering av arbete eller på annat sätt kunna förhindra att kostnaderna uppkom.





## Gemensamma bestämmelser

### Hur man begär ersättning

#### 19 §

För att få ersättning enligt 3 § utöver schablonbeloppet, enligt 4-6 §§, 11 § och 14-17 §§ skall den förtroendevalde styrka sina förluster eller kostnader. Förluster eller kostnader skall anmälas till fullmäktiges eller nämndens sekreterare, eller till annan som utsetts att ta emot dem.

Schablonbelopp enligt 4 § vad avser protokollförda sammanträden enligt 2 § punkt a) och punkt m), arvoden enligt 7, 8 och 9 §§ samt arvoden enligt 11 § vad avser protokollförda sammanträden enligt 2 § punkt a) och punkt m) betalas ut utan föregående anmodan.

#### 20 §

Förlorad arbetsinkomst utöver schablonbeloppet enligt 4 § skall vid begäran om ersättning styrkas av arbetsgivaren. Yrkande om ersättning för förlorad arbetsinkomst skall framställas senast inom 6 månader från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken förlusten hänförs sig.

Yrkande om ersättning för förlorad semesterförmån enligt 5 § skall framställas senast inom två år från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken förlusten hänförs sig.

Yrkande om andra ersättningar enligt dessa bestämmelser skall framställas senast inom ett år från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken kostnaden hänförs sig.

### Tolkning av bestämmelserna

#### 21 §

Frågor om tolkning och tillämpning av dessa bestämmelser avgörs av kommunstyrelsen.

### Utbetalning

#### 22 §

Årsarvoden och begränsade årsarvoden enligt 7 och 8 §§ samt gruppleदारarvoden enligt 9 § betalas ut med en tolfedel per månad. Övriga ekonomiska förmåner betalas ut en gång per månad.

### Omräkning

#### 23 §

Följande belopp i bilaga 1 justeras årligen med hänsyn till löneavtal för anställda enligt följande:

- Schablonbelopp och maxbelopp enligt 4 §. Beloppen avrundas till närmaste heltal kronor.
- Årsarvoden (7 §), begränsade årsarvoden enligt (8 §) samt gruppleदारarvoden (9 §). Beloppen avrundas till närmaste 100-tal kronor.
- Arvode för sammanträden mm enligt 3 §. Beloppen avrundas till närmaste heltal kronor.
- Grundarvode per timme för valförrättare. Beloppen avrundas till närmaste heltal kronor.
- Timlön för färdtidsersättning enligt 14 §. Beloppen avrundas till närmaste heltal kronor.

Tolkning av löneöverenskommelserna och dess konsekvenser för omräkningarna görs av kommunstyrelsens arbets- och personalutskott, som också fastställer beloppen. Avsikten är att



den procentuella justeringen av arvoden ska följa den genomsnittliga procentuella löneökningen för anställda hos Piteå kommun.

---

Antagen i KF 2014-12-15 § 202  
Uppräkning i KSAPU 2015-06-23 § 100  
Ändring i KF 2017-09-25 § 196  
Revidering i KF 2018-12-17 §  
Revidering i KF 2019-03-18 § 64  
Revidering i KF 2019-12-16 § 300



**Aktuella belopp för ersättning till förtroendevalda**

Storlek och fördelning av arvoden framgår i ”Bestämmelser för ersättning till förtroendevalda”.  
Nedan finns de grundbelopp som används för att räkna fram arvoden.

**Förlorad arbetsförtjänst för förrättning**

	<b>Schablonbelopp</b>	<b>Maxbelopp</b>
1/1	845 kr	2 896 kr

**Arvoden för sammanträden (10 §)**

1/1 arvode	674 kr
------------	--------

**Årsarvode 100 %** 864 100 kr

**Grundbelopp för partigrupplederarvode** 108 500 kr

**Grundarvode per timme för valförrättare** 144 kr

**Timlön för färdtidsersättning** 175 kr

§301

# Riktlinjer för kommunala markanvisningar

I8KS745



# Riktlinjer för kommunala markanvisningar

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Riktlinjer för kommunala markanvisningar	Riktlinjer	2019-12-16 § 301	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Samhällsbyggnad	2	18KS745 18SBN57	2023-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Riktlinjer för kommunala markanvisningar enligt Lag om kommunala markanvisningar		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Arbetet med kommunala markanvisningar		



## Bakgrund

Enligt Lag om riktlinjer för kommunala markanvisningar (SFS 2014:899) är en kommun, som genomför markanvisningar, skyldig att anta riktlinjer för dessa. Kommunfullmäktige har via reglemente för styrelsen och nämnder fördelat ansvaret för markanvisningar mellan Kommunstyrelsen och Samhällsbyggnadsnämnden. Beslutande anges i delegationsbestämmelser för Kommunstyrelsen och Samhällsbyggnadsnämnden.

## Definition

Med markanvisning avses en överenskommelse mellan en kommun och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att, under en begränsad tid och under givna villkor, förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst, av kommunen ägt, markområde för bebyggelse.

## Omfattning

Dessa riktlinjer omfattar inte det fall då enskilda tomter för småhusbebyggelse säljs till privatpersoner enligt av Kommunfullmäktige fastställda principer för försäljning av småhustomter genom Piteå kommuns tomtkö.

## Syfte

Det övergripande syftet med riktlinjer för markanvisning är att skapa ökad tydlighet i byggprocessens inledande skede, i det fall kommunägd mark ska säljas eller upplåtas för nya byggnader och/eller ny verksamhet.

Piteå kommuns syfte med att upprätta markanvisningsavtal är

- att säkerställa att marken nyttjas och inte binds upp för att vid ett senare tillfälle användas i spekulativt syfte,
- att undvika markspekulation samtidigt som markpriserna är neutrala,
- att ge möjlighet för kommunen att påverka ett områdes innehåll, byggnaders utformning och bostäders upplåtelseform.

Genom att upprätta markanvisningsavtal skapas en situation där en byggherre ges möjlighet att under avtalsperioden förhandla med kommunen, samtidigt som byggherren har ensamrätt på sådana förhandlingar under avtalsperioden. Därigenom uppstår förutsägbarhet för byggherren och för kommunen. Genom att upprätta ett markanvisningsavtal ges den aktuella byggherren och Piteå kommun möjlighet att föra en dialog och nå en överenskommelse om den tänkta exploateringen.



## Grundläggande villkor för markanvisningar

Markanvisningsavtal kan upprättas utifrån en för det aktuella området gällande detaljplan, eller vara förenat med upprättande av detaljplan.

Markanvisningsavtal upprättas för en period som inte överstiger två år.

Upprättat markanvisningsavtal förlängs enbart om särskilda omständigheter talar för detta, exempelvis att byggherren aktivt drivit projektet framåt och uppkommen försening inte har orsakats av byggherren. Upprättat markanvisningsavtal får inte överlåtas till annan part utan godkännande.

Upprättat markanvisningsavtal som följer detaljplanen förlängs inte.

Markanvisningsavtal ska innehålla uppgifter om

- fördelning av ekonomiskt ansvar i samband med detaljplanearbete och projektering
- ansvar för anläggande och bekostnad av eventuell utbyggnad av kvartersmark för bostäder, där sådan ska anläggas.
- ansvar för anläggande och bekostnad av allmänna platser, där sådana ska anläggas, samt ansvar för framtida driftkostnader som är förbundna med dessa.
- vem som bekostar lantmäteriförrättning, i de fall sådan blir nödvändig.
- uppgift om att vardera parten bär sina egna kostnader, i det fall man frånträder markanvisningsavtalet.
- specifikation och identifikation av övriga kostnader som kan vara förenliga med exploatering av området, samt hur dessa ska fördelas.

## Intyg om finansiering

Exploatören ska inkomma med intyg till kommunen som styrker finansiering, innan undertecknande av markanvisningsavtal.

## Avgift för markanvisning

Avgifter för markanvisning regleras i dokumentet ”Taxa för nyttjande och försäljning av kommunal mark”.

## Grundläggande villkor för markprissättning

Prissättning av mark, som omfattas av markanvisningsavtal, sker på tre olika sätt:

- Direktanvisning
  - En direktanvisning föregås inte av ett anbudsförfarande. Priset fastställs utifrån en oberoende värdering, eller enligt gällande prissättning i dokumentet ”Taxa för nyttjande och försäljning av kommunal mark”.
- Markanvisningstävling
  - En tävling där kommunen ställer större krav på byggherren och där priset inte är den avgörande faktorn. Priset för marken fastställs genom en oberoende värdering.
- Anbudsförfarande
  - Ett enklare tillvägagångssätt än markanvisningstävling. Priset är den avgörande faktorn.



I de fall det är aktuellt med markanvisningstävling eller anbudsförfarande bedömer Samhällsbyggnad vilket alternativ som är lämpligast i det aktuella fallet.

Genom att pris fastställs utifrån inkomna anbud, alternativt utifrån oberoende värdering, säkerställs att eventuell markupplåtelse sker till marknadsvärde och därmed inte bryter mot det regelverk som framgår av kommunallagen samt EG-rättens statsstödsregler.

### **Kriterier för direktanvisning**

Vid flera ansökningar om markanvisning på samma område ska en sammanvägd bedömning av ansökningarna ske. Tilldelning baseras på den kronologiska ordningen på inkomna ansökningar, realistisk tidpunkt för byggstart, antalet pågående markanvisningar hos respektive exploatör, ekonomiska möjligheter samt typ av byggnation. Kommunen förbehåller sig rätten att fördela större exploateringsområden till flera aktörer.

---

Antaget av kommunfullmäktige 2015-06-22 § 163  
Reviderad av kommunfullmäktige 2019-12-16 § 301



§302

**Taxa för offentlig kontroll  
inom  
livsmedelslagstiftningen**

I9KS603



## § 293

### Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen

Diariennr I9KS603

#### Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att Kommunfullmäktige antar Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen, från och med 2020-01-01.

#### Reservationer

Håkan Johansson (M), Karl-Erik Jonsson (M), Majvor Sjölund (C), Marika Risberg (C), Helén Lindbäck (KD), Joel Viklund (SLP) och Johnny Åström (SJV) reserverar sig mot beslutet.

#### Ärendebeskrivning

EU:s nya kontrollförfordning (EU) 2017/625 börjar gälla den 14 december 2019. Detta innebär att hänvisningen för gällande taxa för offentlig kontroll av livsmedel måste ändras.

Den nya EU-förordningen innehåller ett antal nya begrepp, vilket innebär flera lagändringar inom livsmedelsområdet.

Förordningen innebär också att avgift för extra offentlig kontroll tas bort i den nya taxan och att följande avgifter införs:

- uppföljande kontroll som inte var planerad
- utredning av klagomål
- exportkontroll och utfärdande av exportintyg
- importkontroll

Dessutom förslås en höjning av timavgiften i 5 § från 1 145 kr/tim till 1 241 kr/tim kontrolltid.

Kommunstyrelsen återremitterade 2019-11-04 §267 ärendet för komplettering av hur underlaget till avgiften 1 241 kr/tim är beräknad. Samhällsbyggnad har inkommit med bifogat underlag.

#### Yrkanden

Majvor Sjölund (C), Johnny Åström (SJV), Håkan Johansson (M), Karl-Erik Jonsson (M) och Marika Risberg (C): Bifall till Kommunledningsförvaltningens förslag med ändring av § 9 så att tillsynsavgift tas ut endast om tillsyn har skett.

Helena Stenberg (S). Bifall till Kommunledningsförvaltningens förslag med ändringen att timavgiften behålls oförändrad.

#### Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på de två förslagen och finner att Kommunstyrelsen beslutar enligt Helena Stenbergs (S) förslag.



**Beslutsunderlag**

- Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen
- Taxa Livsmedel 2020 Resultat handläggningskostnad per timme samt indexuppräkningskostnad



## Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen	Taxa	2019-12-16 § 302	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Samhällsbyggnad	2	19KS603	2023-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Taxa för offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Handläggare inom miljö och tillsyn samt näringsidkare som bedriver verksamhet som omfattas av offentlig kontroll inom livsmedelslagstiftningen		



## **Inledande bestämmelser**

### 1 §

Denna taxa gäller avgifter för miljö- och tillsynsnämndens kostnader för offentlig kontroll enligt EU:s bestämmelser inom livsmedelsområdet, livsmedelslag (2006:804) samt förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel som meddelats med stöd av denna lagstiftning.

### 2 §

Avgift enligt denna taxa tas ut för

1. registrering av anläggning
2. årlig offentlig kontroll
3. uppföljande kontroll som inte var planerad
4. utredning av klagomål
5. exportkontroll och utfärdande av exportintyg
6. importkontroll
7. offentlig kontroll i övrigt

### 3 §

Avgift enligt denna taxa tas inte ut för handläggning som föranleds av att beslut enligt livsmedels- och foderlagstiftningen överklagas.

### 4 §

Beslut om avgift eller nedsättning av avgift i enskilda fall fattas av miljö- och tillsynsnämnden efter handläggning.

## **Timavgift**

### 5 §

Vid tillämpningen av denna taxa är timavgiften 1 145 kronor per timme kontrolltid. Avgiftsuttag sker i förhållande till den kontrolltid som fastställts för en anläggning eller i förhållande till faktiskt nedlagd kontrolltid i varje ärende eller enligt de andra grunder som anges i taxan.

Med kontrolltid avses den sammanlagda tid som varje tjänsteman vid nämnden har använt för inläsning av ärendet, kontakter med parter, samråd med experter och myndigheter, inspektioner, revisioner, provtagning och kontroller i övrigt.

Om den sammanlagda kontrolltiden understiger en halv timme per år tas ingen timavgift ut. För inspektioner, mätningar och övrig offentlig kontroll eller annan offentlig verksamhet som utförs vardagar mellan klockan 19.00 och 07.00 lördagar, söndagar, julafton, nyårsafton, påskafton, trettondagsafton, midsommarafton och helgdagar, tas avgift ut med 1,5 gånger ordinarie timavgift.



### **Avgift för registrering**

#### 6 §

Den som anmäler en livsmedelsanläggning för registrering ska betala avgift för en (1) timmes handläggning.

### **Årlig kontrollavgift**

#### 7 §

För normal offentlig kontroll av en livsmedelsanläggning enligt 11 § livsmedelslagen (2006:804) ska en fast årlig kontrollavgift betalas. Avgiftens storlek baseras på den kontrolltid Miljö och tillsynsnämnden tilldelat eller beslutat för anläggningen och beräknas på det sätt som anges i bilaga 1.

Den årliga kontrollavgiften beräknas genom att kontrolltiden multipliceras med timavgiften.

#### 8 §

Om en tillämpning av 7 § skulle medföra att kontrolltiden för en anläggning blir uppenbart oriktig i förhållande till det faktiska kontrollbehovet enligt nämndens riskbedömning, ska anläggningen istället tilldelas kontrolltid på grundval av nämndens bedömning av anläggningens kontrollbehov.

#### 9 §

Fast årlig avgift omfattar kalenderår och ska betalas i förskott. Den årliga avgiften ska betalas från och med det kalenderår då verksamheten påbörjas. Avgiften ska därefter betalas med helt avgiftsbelopp för varje helt kalenderår. För det kalenderår registrering skett faktureras den årliga kontrollavgiften i efterskott och beräknas som timavgift enligt 5 § och i förekommande fall enligt 15 §. Avgiften ska därefter betalas med helt avgiftsbelopp för varje påbörjat kalenderår.

Om anläggningen placeras i en annan avgiftsklass eller annars tilldelas en annan kontrolltid, ska den nya avgiften betalas från och med det följande kalenderåret. Avgiftsskyldigheten upphör från och med det kalenderår som följer efter det år som verksamheten visat nämnden att verksamheten upphört.

#### 10 §

Den årliga kontrollavgiften ska betalas av den livsmedelsföretagare som äger eller innehar livsmedelsanläggningen.

### **Avgift för uppföljande kontroll och utredning av klagomål**

#### 11 §

Livsmedelsföretagare ska för offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad och som har blivit nödvändig efter det att bristande efterlevnad upptäckts under en offentlig kontroll, och utförs för att bedöma omfattningen och konsekvenserna av denna bristande efterlevnad eller för att verifiera att korrigerande åtgärder har vidtagits, betala en avgift för nämndens nedlagda kontrolltid enligt § 5 och för de faktiska kostnaderna för provtagning och analys av prover.



Detsamma gäller för offentlig kontroll som föranleds av ett klagomål som leder till att bristande efterlevnad hos livsmedelsföretagaren kan bekräftas.

### **Höjning eller nedsättning av avgift**

12 §

Om det finns särskilda skäl med hänsyn till en verksamhets art, omfattning, tillsynsbehov eller övriga omständigheter, får miljö- och tillsynsnämnden i ett enskilt ärende besluta ändra avgiften enligt denna taxa.

### **Avgift exportkontroll**

13 §

Livsmedelsföretagare ska utöver sådan kontrollavgift som avses i 7 § betala avgift till miljö- och tillsynsnämnden för sådan särskild offentlig kontroll, inklusive utfärdande av exportintyg, som föranleds av införselbestämmelser i tredje land.

Avgiften ska motsvara den faktiska kontrolltid som nämnden nedlagt i ärendet, beräknat enligt 5 §.

### **Avgift importkontroll**

14 §

Importör eller dennes ombud ska, utöver sådan kontrollavgift, betala avgift till miljö- och tillsynsnämnden för sådan särskild importkontroll som följer av förordningen (2006:812) om offentlig kontroll av livsmedel som importeras från ett tredje land och de EU-bestämmelser som förordningen kompletterar.

Avgiften ska motsvara den faktiska kontrolltid som nämnden nedlagt i ärendet, beräknat enligt 5 §, och nämndens faktiska kostnader för provtagning och analys av prover.

### **Avgiftens erläggande och verkställighet**

15 §

Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Piteå kommun genom dess miljö- och tillsynsnämnd. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i faktura. Av 31 § livsmedelslagen och 31 § lag om foder och animaliska biprodukter framgår att miljö- och tillsynsnämndens beslut om avgift får överklagas hos länsstyrelsen.

### **Överklagande**

Nämndens beslut om avgift överklagas till Länsstyrelsen.



### **Bilaga 1: Riskmodul**

Riskmodulen bygger på Livsmedelsverkets modell för riskklassning enligt föreskrifter om avgifter för offentlig kontroll, prövning och registrering (LIVSFS 2006:21). Årlig kontrolltid beräknas genom att addera den kontrolltid som följer av riskmodulen (tabell 1 nedan) och av informationsmodulen (tabell 2 nedan), varefter summan multipliceras med den tidsfaktor som följer av erfarenhetsmodulen (tabell 3 nedan)

#### **Tabell 1. Riskmodulen**

Riskklass	Kontrolltid (timmar)
1	26
2	20
3	14
4	10
5	6
6	4
7	2
8	1





**Tabell 2. Informationsmodulen**

Orsak till kontroll- behov vid anläggningen	Verksamhetens storlek	Kontrolltid (timmar)
Utformar märkning men märker/förpackar inte livsmedel	Oberoende	24
Utformar märkning samt märker/förpackar livsmedel	a - mycket stor	8
	b - stor	
	c - mellan	6
	d - liten	
	e - mycket liten (I)	
Utformar inte märkning men märker/förpackar livsmedel	f - mycket liten (II)	2
	g - ytterst liten	
	a - mycket stor	4
	b - stor	
	c - mellan	3
	d - liten	
	e - mycket liten (I)	
Utformar presentation men märker/förpackar inte livsmedel	f - mycket liten (II)	1
	g - ytterst liten	
	Oberoende	1
Utformar inte presentation och märker/förpackar inte livsmedel	Oberoende	0

**Tabell 3. Erfarenhetsmodulen**

Erfarenhetsklass	A	B	C
Tidsfaktor	0,5	1	1,5

§303

# Taxa Piteå Hamn

I9KS568



# Taxa Piteå Hamn

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Taxa Piteå Hamn	Taxa	2019-12-16 § 303	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Piteå Hamn AB	3	19KS568	2023-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Taxa Piteå Hamn		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Avgift enligt denna taxa gäller inom Piteå Port & Hubs verksamhetsområde och den av Piteå hamn förvaltade järnvägsinfrastrukturen		



## Innehållsförteckning

Taxa Piteå Hamn .....	1
A. Fartygsavgifter .....	2
1. Fartygsavgifter .....	2
2. Istillägg .....	2
3. Liggetidsavgift .....	3
4. Undantag .....	3
5. Miljörabatter .....	3
B. Varuavgifter .....	4
6. Avgift gods .....	4
C. Avfall regelverk .....	5
7. Avlämning av oljerester och avfall från fartygs maskinrum .....	5
8. Fartygsgenererat hushållsavfall .....	6
9. Ansvar .....	6
D. Tjänster anlop fartyg .....	6
10. Fartygsgenererat skrubberavfall .....	6
11. Färskvatten .....	6
12. Elström .....	6
13. Servicebåt .....	6
14. Tjänster oljehamn samt övriga tjänster .....	7
15. Båtmän och förtöjningsservice .....	7
16. Bogserbåtsassistanser .....	7
E. Spåravgifter järnväg .....	8
17. Avgift trafik spåranläggning .....	8
F. Lagring av gods .....	8
18. Hyresbestämmelser .....	8
G. Övriga bestämmelser .....	9
19. Övriga bestämmelser gällande verksamheten .....	9



Avgift enligt denna taxa gäller inom Piteå Port & Hubs verksamhetsområde och den av Piteå hamn förvaltade järnvägsinfrastrukturen.

Fakturerat belopp ska vara Piteå hamn tillhanda senast 30 dagar efter fakturadatum. Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen.

## A. Fartygsavgifter

Fartygsavgift beräknas i kronor (SEK) per enhet av bruttodräktigheten (GT/Gross Tonnage). Fartygsavgift debiteras, där inte annat sägs, varje gång ett fartyg anlöper Piteå Port & Hub.

### I. Fartygsavgifter

- 1.1 Fartygsavgift skall utgå med följande belopp per bruttodräktighet (GT) varje gång fartyget ankommer till hamnen
- 4:50 kr/GT

Det utgår följande reducerade fartygsavgifter inom Piteå Port & Hub:

- 1.2 Fartygsavgift linjetrafik\*
- 3:50 kr/GT
- 1.3 Fartygsavgift närsjöfart etableringsstöd\*\*
- 3:50 kr/GT

I fartygsavgiften ingår avfallsavgift, exklusive skrubber, om

0:50 kr/GT

\* Definition linjetrafik: fartyg som ankommer på regelbunden schemalagd anlöpstid minst varje vecka måndag till fredag.

\*\* Definition närsjöfart: trafik mellan Piteå Port & Hub och andra hamnar i Sverige och Finland. Detta etableringsstöd är tidsbegränsat och utgår för etablering av ny trafik under en period av ett år från första anlöpet.

För kategorierna 1.2 och 1.3 ska kontakt tas med Piteå hamns sjöfartsansvarige för bedömning innan trafik inleds.

- 1.4 För fartyg som förs in och ut genom Pitsundet utgår avgift med
- 3:80 kr/GT
- 1.5 För fartyg med dubbla mätbrev sker debitering enligt högsta bruttodräktighet.

### 2. Istillägg

- 2.1 Under tiden 1 december - 15 maj, som tillägg till avgift under A.1, under förutsättning att hamnen under nämnda tid håller isbrytarfartyg i verksamhet eller beredskap för farleden fram till hamnens verksamhetsområde
- 100%



### **3. Liggetidsavgift**

Per meter av LOA och påbörjat dygn

50 kr/m, dygn

Liggetidsavgift debiteras för fartyg som:

- angör hamnen tidigare än vad som normalt erfordras för start av lossning/lastning
- efter avslutad lossning eller lastning, kvarliggare längre tid än vad som erfordras för sjöklargöring och övriga rutinförberedelser.

### **4. Undantag**

Fartyg som tillhör svenska staten, bogseringsfartyg som bogserar avgiftspliktig pråm samt fartyg som gör nödanlöp är befriade från fartygsavgifter.

För statliga fartyg samt bogserbåtar är tidsgränsen ett dygn. För nödanlöp är tidsgränsen tre dygn. Därefter debiteras full fartygsavgift. Liggetidsavgift debiteras efter ytterligare tre dygn.

### **5. Miljörabatter**

Miljörabatt erhålls under förutsättning att registrering har utförts i enlighet med bestämmelserna för ESI ([www.environmentalshipindex.org](http://www.environmentalshipindex.org)) alternativt CSI ([www.cleanshippingindex.com](http://www.cleanshippingindex.com)).

I tillägg till fartygshamnavgifter i enlighet med Pitea Port & Hub gällande prislista för anlöp av fartyg, gäller följande:

- 5.1 Fartyg som har minst 30 poäng enligt ESI eller har minst 4 stjärnor enligt CSI erhåller 10 % rabatt på fartygsavgiften baserat på GT.
- 5.2 Fartyg som använder LNG som bränsle vid anlöp erhåller 20 % rabatt på fartygsavgiften baserat på GT.
- 5.3 Meddelande om registrering och uppfyllande av ovanstående villkor ska lämnas via fartygsanmälan på [www.piteaportandhub.se](http://www.piteaportandhub.se) i samband med fartygs anlöp.



## B. Varuavgifter

### 6. Avgift gods

6.1 Varuavgift erlägges med nedan angivna belopp för gods som lossas eller lastas inom Piteå Port & Hubs verksamhetsområde. Avgift beräknas per 1000 kg, såvida ej annat finns angivet i taxan. Avgift i SEK.

#### 6.2 Normaltariff

Varugrupper		Enhet	Å-pris	Volymvikt
1 Varor ej spec		ton	19:50	1000
2 Sågade trävaror	Fast mått m <sup>3</sup>	kbm	3:70	550
Massaved	Fast mått m <sup>3</sup>	kbm	4:68	850
Sågtimmer	Fast mått m <sup>3</sup>	kbm	4:68	850
Flis, spån, brännved	Fast mått m <sup>3</sup>	kbm	3:60	370
3 Kraftliner, Massa, kaspapper, spånskivor		ton	8:00	1000
4 Spannmål, foder		ton	6:50	700
5 Kalksten, sand, singel, cement, grus		ton	6:05	1800
Leca		ton	6:05	350
6 Tackjärn, järnskrot, stänger		ton	6:40	8000
band av järn eller stål		ton	6:40	8000
7 Kemikalier i bulk eller säck		ton	8:25	1000
Kalciumklorid, gödningsmedel		ton	8:25	1000
8 Varor i obruten container eller annan lastbärare		Per TEU	150:00	Lastad
För last med ”Farlig gods” tillkommer		Per TEU	50:00	Lastad
9 Diesel, teknisk diesel, eldningsolja				
Tallolja, RTD, övriga klass 3 varor		ton	12:50	1000
Bensin, Etanol		ton	16:88	1000
Petroleumgaser/propan/butan		ton	25:94	1000

6.3 För nyttjande av Piteå Port & Hubs produktledningar för varugrupp 9, tillkommer ersättning för utbildad och certifierad säkerhetspersonal. Om tömning och rengöring av ledning krävs kommer detta att debiteras.

6.4 För omlastning av icke sjöburet gods inom hamnområdet, från ett landtransportmedel till ett annat, skall hamnavgift i enlighet med punkt B VARUAVGIFTER erläggas.

6.5 Tom container, flak eller annan lastbärare avsedd som transportmedel är befriade från varuavgift.



## C. Avfall regelverk

Piteå hamn AB debiterar avgifter för avfallsmottagning från fartyg (miljötillägg) i enlighet med svensk lagstiftning och EU-direktiv 2000/59/EG. Avgiften skall täcka kostnaden för normala avfallsmängder (sludge och oljehaltigt länsvatten samt fast avfall). Piteå Hamn AB äger rätt att därutöver debitera särskilt för merkostnader utöver nedan angivna villkor.

### 7. Avlämning av oljerester och avfall från fartygs maskinrum

7.1 Avfallet skall härröra från fartyg som ligger vid Pitea Port & Hubs egna kajer.

7.2 Oljerester och avfall som normalt uppstår i fartygs maskinrum kan avlämnas under följande förutsättningar (med normalt menas det som kan rymmas i köl under maskinrum, sludge och länsvattentankar):

Avfallet skall ha uppstått under fartygets resa från föregående hamn vid fartygets normala drift och avfallsmängden skall stå i proportion till fartygets storlek. Kopia på avfallsdeklaration från föregående avlämningsställe skall kunna uppvisas.

Avfallet skall bestå av vatten, petroleumväten och sådana additiv som normalt ingår i avfall från eldnings- och smörjoljor. Avfallet skall således vara fritt från artfrämmande substanser såsom PCB, klor, lösningsmedel och detergenter.

7.3 Beställning för avlämning skall göras minst 24 timmar innan avlämning avses utföras.

Beställning avfallsmottagning:

Måndag - fredag mellan 07:30 – 16:00, hamnkontoret telefon 0911-23 21 30.

Beställning skall innehålla uppgifter om kvantitet, huruvida avfallet är pumpbart eller ej, samt vilken slags koppling som erfordras.

7.4 Fartyget skall kunna pumpa avfall med egen pump och anslutning för avlämning av maskinrumsavfall skall vara utförd enligt internationell standard med uttag på däck. Trycket i ledningen mellan fartyg och mottagningsanordning iland får inte överstiga 0,5 Mpa (5 kp/cm<sup>2</sup>) och avlämningskapaciteten får inte understiga 5 m<sup>3</sup>/timme.

7.5 Avlämning ska ske till särskild mottagningsanordning (t.ex. sludgetank, slambil). Vid hämtning med slamsugningsbil är väntetiden 15 minuter inklusive anslutning.

7.6 Det avlämnande fartyget skall tillhandahålla personal för:  
- Koppling och lösgöring ombord av slangar mellan fartyg och mottagningsordningen.  
- Vakt ombord under hela tiden avlämning fortgår.

7.7 Då avfallet avlämnas i fat skall dessa genom fartygets försorg uppställas på plats som anvisats av hamnen. Faten skall vara felfria och tätslutande samt varaktigt märkta med innehåll och fartygets namn.

7.8 Avfallsdeklaration skall medfölja avfallet till mottagande företag. Vid hämtning med bil lämnas deklARATIONEN till bilens förare.

7.9 Avfallets flampunkt får inte understiga 60°C eller eljest vara så beskaffat att det är att hänföra till farligt gods.

7.10 Oljehaltigt barlastvatten tas inte emot.





## 8. Fartygsgenererat hushållsavfall

- 8.1 Fartygsgenererat hushållsavfall  
Fartygsgenererat hushållsavfall sorteras enligt upprättad avfallsplan och lämnas avgiftsfritt på avsedd plats för sopor inom hamnområdet.  
Hanteringen framgår i detalj från folder ”Waste management”, Piteå port & hub

## 9. Ansvar

Den som på avlämnande fartyg är ansvarig för maskinrumsavfallsavlämningen och befälhavare på fartyg eller förare av fordon som tar emot maskinrumsavfallet är skyldig att inom respektive verksamhetsområde vidta alla nödvändiga säkerhetsåtgärder för att förhindra att maskinrumsavfall kommer löst i vatten eller på land.

# D. Tjänster anlöp fartyg

## 10. Fartygsgenererat skrubberavfall

Avgift för avfallsmottagning från fartyg debiteras i enlighet med svensk lagstiftning och EU-direktiv 2000/59/EG.

Skrubberavfall 1 100 kr för klassificering och administration per tillfälle samt faktisk kostnad för omhändertagandet.

## 11. Färskvatten

Per påbörjat ton	35 kr
Minimiavgift per leverans	630 kr
Kopplingsavgift	380 kr

Vid vattenleverans utom ordinarie arbetstid tillkommer en timkostnad för personal enligt nummerstycke A.5. Vid onormala avbrott i vattenleverans till hamnen debiteras kunden tillkommande kostnader enligt självkostnadsprincipen.

## 12. Elström

Energiförbrukning	1,20 kr/kWh
-------------------	-------------

Vid inkoppling av elström tillkommer en timkostnad enligt nummerstycke A.5.

## 13. Servicebåt

Servicebåt:	1 100 kr/tim
-------------	--------------

Servicebåt skall alltid framföras av två (2) man från hamnens personal.  
Debiteras, utöver servicebåt, enligt nummerstycke A.5.



#### 14. Tjänster oljehamn samt övriga tjänster

Ordinarie arbetstid, vardagar 07:00 till 15:30	589 sek./timme, man
Annan tid utom storhelg	1 092 sek./timme, man
Storhelg enligt avtal	1 426 sek./timme, man

Skiftgång 12 timmar-Skiftstart 07:00 och 19:00. Förskjuten skiftstart ska godkännas av hamnen.

#### 15. Båtmän och förtöjningsservice

Bruttodräktighet	Ankomst SEK	Avgång SEK
0 - 5 800	1680	840
5 801 - 9 700	2 160	1 200
9 701 - 14 200	2 640	1 440
14 201 - 22 500	3 120	1 800
22 501 - 33 400	3 480	2 040
33 401 -	3 840	2 280

Efter ordinarie arbetstid och för oljehamnen tillkommer 30% på ordinarie taxa.

Taxan avser 2 man. Utöver 2 man debiteras kostnader enligt nummerstycke A.5.

Förhalning längs kaj räknas som ankomst. Förhalning från kaj till en annan räknas som avgång och ankomst.

Beställning av båtmän:

Måndag - fredag mellan 07:30 – 16:00, hamnkontoret telefon 0911-23 21 30.

Övrig tid, Båtmanstjänst i Piteå AB, +46-(0)70 527 21 00.

Ankommer/avgår fartyget mer än en halvtimme efter beställd tid, debiteras väntetidsersättning enligt nummerstycke A.5.

Båtmansplikt föreligger för samtliga fartyg, i undantagsfall kan dock dispens erhållas av hamnledningen.

Behövs eller avropas förtöjningsbåt debiteras den enligt nummerstycke A.4 och A.5.

#### 16. Bogserbåtsassistanser

Restriktioner för Piteå Port & Hub gällande bogserbåtsassistans finns att läsa på Sjöfartsverkets hemsida:

<http://www.sjofartsverket.se/sv/Sjofart/Lotsning/Lotsomraden/Lotsomrade-Lulea/Riktvarde--restriktioner/Skelleftea-lotsstation/>

Under issäsong (1/1-15/4) erbjuds tjänster avseende bogserbåtsassistanser, då en bogserbåt finns vid kaj för isbrytning av hamnens farled. Vid bogsering i farleden fram till kaj samt vid förhalning vid kaj debiteras kund.

Övrig tid på året hänvisas direkt till respektive leverantör av bogserbåtsassistanser.



## E. Spåravgifter järnväg

### 17. Avgift trafik spåranslaggning

- 17.1 Spåravgift debiteras för att trafikera den infrastruktur av järnväg som Pitea Port & Hub är infrastrukturförvaltare för (Piteå Kommun, Pitea Port & Hub). Spåravgiften framgår av senaste versionen av "Järnvägsnätsbeskrivning".
- 17.2 Emissionslinjeavgift  
Emissionsavgift för lok och motorvagnar som drivs med flytande eller gasformiga drivmedel och ankommer till eller avgår från hamnen med järnväg  
50 kr per lok/motorvagn
- 17.3 Uppställningsavgift  
Uppställningsavgift på alla förvaltade spår utgår efter tredje dygnet räknat från ankomstdatum  
50 kr/dygn och vagn

## F. Lagring av gods

### 18. Hyresbestämmelser

- 18.1 Generella hyresbestämmelser
- För mellanlagring, inlagring och uppställning av gods debiteras hyra enligt nedan B.1-B.3.
- Generellt ges sju (7) dagar fritt för ankommande och avgående gods att hanteras inom anvisad yta inom logistikområdet.
  - I mån av tillgång tillhandahålls yta under tak.
  - Uppmätningen och debiteringen av detsamma sker månadsvis.
  - Påbörjad, och del av månad, debiteras som hel månad.
  - Störst använd yta inkluderat erforderliga fria utrymmen såsom skyddszoner, körvägar och avspärrningsmaterial under månad utgör underlag för debitering.
  - Underlägg, förstärkningar, stödplattor etc krävs för gods med högre belastning på mark än 10 ton/m<sup>2</sup> (100 kN/m<sup>2</sup>). Detta debiteras separat.
  - Hyrestagaren av upplagsplatsen har att bekosta och ombesörja:
    - Rengöring och uppstädning, under och efter hyrestiden.
    - Nödvändig snöröjning för lossning, lastning, lagring etc.
    - Brand- och eller annan försäkring av förvarat gods.
  - Piteå Hamn AB kan inte hållas ansvariga beträffande skada, förlust, etc på upplagt gods.



18.2 Prislista lagringstjänster

Tillfälliga upplagsplatser, utomhus

Inom Piteå Port & Hubs verksamhetsområde:

- |                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Asfalterad eller likvärdig yta | 6,00 kr/m <sup>2</sup> , månad |
| 2. Övriga hårdgjorda ytor         | 4,00 kr/m <sup>2</sup> , månad |

Tillfälliga upplagsplatser, under tak

Inom Piteå Port & Hubs verksamhetsområde:

- |                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Utan väggar (s.k. skärmtak)       | 18,00 kr/m <sup>2</sup> , månad |
| 2. Med fyra väggar, utan uppvärmning | 36,00 kr/m <sup>2</sup> , månad |

För gods som lagras längre än 6 kalendermånader, räknat från ankomstdatum, tillkommer följande påslag:

- 100 % på pris lagring enligt B.1-B.2 efter 6 månader.
- 200 % på pris lagring enligt B.1-B.2 efter 12 månader.

## **G. Övriga bestämmelser**

### **19. Övriga bestämmelser gällande verksamheten**

- 19.1 Generellt ges vad gäller mellanlagring av gods sju (7) dagar fritt för ankommande och avgående gods att hanteras inom anvisad yta inom logistikområdet.
- 19.2 Ett dygn räknas från kl 00.00 till kl 24.00.
- 19.3 Med ordinarie arbetstid avses: Vardagar måndag till fredag kl 07:00 till 15:30
- 19.4 Priser enligt denna prislista gäller inom verksamhetsområdet Piteå Port & Hub och den av Piteå hamn förvaltade järnvägsinfrastrukturen.

§304

**Redovisning av obesvarade  
motioner och  
medborgarförslag samt  
medborgarförslag  
beslutade i nämnd**

I9KS386

Anmäld KF D	Paragraf	Diariennr.	Rubrik
2018-09-24	§ 183	18KS422	Motion (SLP) - Samarbete för upphandling och kvalitetssäkring
2018-09-24	§ 182	18KS456	Motion (NS) - Övertryckshall
2018-09-24	§ 184	18KS460	Motion (SD) - Revidering av Allmänna ordningsföreskrifter för Piteå Kommun
2018-09-24	§ 190	18KS595	Motion (C) - Jämställt försörjningsstöd
2018-11-28	§ 260	18KS674	Motion (SLP) - Att förebygga skolbränder
2018-11-28	§ 265	18KS742	Motion (SLP) - Upprustning av kommunal fastighet av stort värde för landbygden och dess folk
2018-11-28	§ 267	18KS751	Motion (M) - Guide för ledmöter och ersättare i Piteå kommun
2018-12-17	§ 337	18KS781	Motion (SLP) - Antalet ledamöter och ersättare i nämnder och styrelser
2018-12-17	§ 335	18KS783	Motion (M) - Utmaningsrätt
2019-02-18	§ 49	18KS830	Motion (C) - Mät matsvinnet i skolan
2019-02-18	§ 50	18KS831	Motion (C) - Huskurage räddar liv och förebygger våld
2019-02-18	§ 51	19KS70	Motion (L) - Träningsbana för sportkörning
2019-03-18	§ 89	19KS157	Motion (SLP) - Avskaffa den internationella samordningsfunktionen
2019-03-18	§ 90	19KS158	Motion (L) - Utred matvanor i förskolan
2019-03-18	§ 91	19KS159	Motion (L) - Mät matsvinn i förskolan
2019-05-06	§ 144	19KS223	Motion (L) - Ändra säkerhetskrav för kommunens mejl i privat telefon/surfplatta
2019-05-06	§ 146	19KS237	Motion (SLP) - Effektivisering av den kommunala fastighetsförvaltningen
2019-05-06	§ 145	19KS264	Motion (SLP) - Förenklat och förbilligt ansökningsförfarande vid valplatser
2019-05-06	§ 147	19KS265	Motion (SLP) - Bort med befolkningsmålet, invandring löser ingenting
2019-05-06	§ 148	19KS310	Motion (C) - Införa nytt resursfördelningssystem
2019-07-02	§ 220	19KS471	Motion (C) - Förbättrat befolkningsskydd
2019-06-24	§ 190	19ks339	Motion (L) (SLP) (KD) (SD) - Subventionera varmbad för funktionshindrade och äldre
2019-06-24	§ 191	19KS408	Motion (M) - Fria arbetsskor till personal inom äldreomsorgen
2019-09-23	§ 219	19KS429	Motion (L) - Internutbildning av socialnämndens ledamöter
2019-09-23	§ 218	19KS436	Motion (SLP) - Dags att bli klimatsmart

Anmäld KF Datum	Paragraf	Diariennr.	Rubrik	Beslutande instans
2018-09-24	§ 198	18KS540	Medborgarförslag - En fritidsgård i centrala stan	KFN
2018-10-22	§ 229	18KS664	Medborgarförslag - Fria bussresor för pensionärer	SBN
2018-11-28	§ 271	18KS731	Medborgarförslag - Fler bostäder och ett trygghetsboende måste byggas i Rosvik	KF
2018-11-28	§ 272	18KS757	Medborgarförslag - Cykelväg ut till Renöhamn	SBN
2019-02-18	§ 52	18KS829	Medborgarförslag - Förbättrade och säkrare gång- och cykelväg till Munksunds skola Viljans förskola samt Munksunds sim- och sporthall	SBN
2019-02-18	§ 53	18KS845	Medborgarförslag - Piteå kommun självförsörjande på kött och potatis	KS
2019-03-18	(§ 93), § 156	19KS130	Medborgarförslag - Gjut in en värmekabel i trappan som finns mellan Sundsgatan och Prästgårdsgatan vid Stadsberget	(FSN) SBN
2019-05-06	§ 151	19KS230	Medborgarförslag - Starta en fritidsgård/ungdomsgård för gymnasieelever i Piteå Kommun	KFN
2019-05-06	§ 152	19KS231	Medborgarförslag - Förbättra balansen i stadens parkmiljöer	KS
2019-05-06	§ 153	19KS232	Medborgarförslag - Mer konst och skulpturer i stadsmiljön	KFN
2019-05-06	§ 155	19KS292	Medborgarförslag-översyn av Busstationens väntsal	SBN
2019-06-24	§ 192	19KS315	Medborgarförslag - Gallring vid E4 nedanför Stenbackens trähus samt nya industriområdet i Maran Hortlax	SBN
2019-06-24	§ 192	19KS316	Medborgarförslag - Upprustning av fasaden på "Ladan" Prästgårdsgatan 23	FSN
2019-06-24	§ 194	19KS346	Medborgarförslag - Fartgupp vid utfart gång- och cykelväg Kurirvägen 1 o 3 samt fartgupp vid skolans parkering	SBN
2019-06-24	§ 196	19KS406	Medborgarförslag - Ordna säker cykelmiljö för pendlare pensionärer motionärer och ungdomar i Norrfjärden	SBN
2019-06-24	§ 197	19KS415	Medborgarförslag - Spårviddshinder Räkstigen	SBN
2019-06-24	§ 198	19KS416	Medborgarförslag - Lekpark på Norra Rosvik	KS
2019-06-24	§ 199	19KS420	Medborgarförslag - Behåll lokalen Hemlunda som dans- och aktivitetslokal för Piteås och närliggande kommuners invånare	KS
2019-06-24	§ 200	19KS422	Medborgarförslag - Gratis busskort för pensionärer från 67 år med lokaltrafiken i Piteå kommun	SBN
2019-06-24	§ 201	19KS428	Medborgarförslag - Rusta upp och underhålla lekplatsen i Hemmingsmark	KFN
2019-09-23	§ 230	19KS388	Medborgarförslag - Sockerfria förskolor	KF
2019-09-23	§ 222	19KS446	Medborgarförslag - Sänk arbetstiden för nattarbetare från 36,33 till 34,00	KS
2019-09-23		19KS447	Medborgarförslag - Högre ob-ersättning (obekväm arbetstid), för både dagarbetare och nattarbetare vardag-Helg och storhelg.	
2019-09-23	§ 223	19KS448	Medborgarförslag - Semesterlönen bör höjas för nattarbetare, så att man får samma lön som när man jobbar och har ob ersättning	KS
2019-09-23	§ 224	19KS454	Medborgarförslag - Förbjud tiggeri i Piteå	KF
2019-09-23	§225	19KS484	Medborgarförslag - Uppför en skylt intill Svartuddens festplats, antingen vid Hjortronstigens slut eller vid stora entrén	KFN

2019-09-23	§226	19KS486	<b>Medborgarförslag - Byt ut tangentborden på datorerna vid Piteå Stadsbibliotek</b>	KFN
2019-09-23	§227	19KS487	<b>Medborgarförslag - Sätt in bättre datorer i Öjebyns bibliotek.</b>	KFN
2019-09-23	§228	19KS497	<b>Medborgarförslag - Grön häsovaxling</b>	KF
2019-09-23	§ 229	19KS504	<b>Medborgarförslag - Byanämnd</b>	KF
2019-09-23	§ 231	19KS515	<b>Medborgarförslag - En tredje Citybusshållplats på Storgatan nära Kolmilaväggkorsningen</b>	SBN
2019-09-23	§ 232	19KS516	<b>Medborgarförslag - En extra Citybusshållplats på Nygatan - Kolmilavägen</b>	SBN
2019-09-23	§ 233	19KS523	<b>Medborgarförslag - Förläng rutten med citybuss linje 4 och 44 och lägg till en hållplats vid korsningen Höträskvägen/Träskåsvägen</b>	SBN
2019-10-28	§ 266	19KS447	<b>Medborgarförslag - Högre ob-ersättning (obekväm arbetstid), för både dagarbetare och nattarbetare vardag-helg och storhelg</b>	KS
2019-10-28	§ 267	19KS560	<b>Medborgarförslag - Renovera förtöjningsbojen i Södra hamn samt sänk farten i kanalen till tre knop</b>	KFN
2019-10-28	§ 268	19KS561	<b>Medborgarförslag - Cykelväg Böle - Öjebyn</b>	SBN



Anmäld KF datum	§	Diariernr	Rubrik	Beslutande instans	Beslut datum
2018-10-22	§ 226	18KS642	<b>Medborgarförslag - Sänk hastigheten på Gamla Älvsbyvägen från dess östra infart fram till Prefabmästarn till 30 km/H</b>	SBN	2019-02-28
2018-10-22	§ 228	18KS654	<b>Medborgarförslag - Trafikproblem efter Munksundsvägen i Skuthamn från korsningen SCA till gamla havsbadsvägen</b>	SBN	2019-02-28
2018-11-28	§ 263	18KS689	<b>Medborgarförslag - Cykelbana förbi Öjagården</b>	SBN	2019-02-28
2018-12-17	§ 339	18KS786	<b>Medborgarförslag - Större gymlokal i Rosvik</b>	KFN	2019-03-05
2018-09-24	§ 195	18KS517	<b>Medborgarförslag - I anslutning till Piteå Ice Arena Norrstrand vintertid bygga ett isklättertorn</b>	KFN	2019-03-05
2018-09-24	§ 199	18KS581	<b>Medborgarförslag - Förbättring av tillgänglighet av badplatser för rullstolsburna</b>	KFN	2019-03-05
2018-05-07	§ 101	18KS226	<b>Medborgarförslag - Piteå kommun bör genomföra en gallring och röjning på ängarna nedanför Norra Pitholm för att förbättra boendemiljön</b>	KFN	2019-03-05
2017-09-25	§ 220	17KS496	<b>Medborgarförslag angående byakompost i Rosvik</b>	SBN	2019-03-28
2018-03-26	§ 65	18KS131	<b>Medborgarförslag - Bygga ut garubelysningen på Fridhemsvägen</b>	SBN	2019-03-28
2018-10-22	§ 231	18KS667	<b>Medborgarförslag - Anställ en fysioterapeut till elevhälsan i Piteå</b>	BUN	2019-04-03
2018-11-28	§ 273	18KS759	<b>Medborgarförslag - Ge resurser för att en organiserad och kontinuerlig utbildning kring Cannabis ges till eleverna på gymnasieskolan och högstadieskolorna i Piteå kommun</b>	BUN	2019-04-03
2018-05-07	§ 105	18KS285	<b>Medborgarförslag - Parkeringsdäcket vid Strömbäckskolan byggs ut</b>	BUN	2019-04-03
2019-01-31	§ 55	19KS112	<b>Medborgarförslag - Öka medvetenhet om ett renare Piteå</b>	BUN	2019-04-24
2018-12-17	§ 336	18KS773	<b>Medborgarförslag - Alla gamla skoldatorer i nomader som nu är övergivna kan användas av handledare som har elever i APL i kommunens verksamheter</b>	KS	2019-04-24
2019-01-25	§ 54	19KS102	<b>Medborgarförslag - Lekpark/samlingsplats på Norra Rosvik</b>	KFN	2019-04-29
2017-10-23	§ 256	17KS611	<b>Medborgarförslag - Att Strömbacka elever gör sittbänkar efter gång- och cykelvägen Piteå - Bergsviken</b>	KS	2019-05-02
2018-03-26	§ 68	18KS182	<b>Medborgarförslag - Hälsobingo</b>	KS	2019-05-02
2018-03-26	§ 66	18KS149	<b>Medborgarförslag - Rökfri Gågatan - Rätt att andas frisk luft som icke rökare</b>	KS	2019-05-02

2018-09-24 § 193	18KS503	<b>Medborgarförslag - Att återkalla alkoholtillstånd mm i samband med Piteå Watercross tävlinar i söda hamn samt flytta arrangemanget till lämpligare plats</b>	KS	2019-05-02
2018-06-20 § 150	18KS442	<b>Medborgarförslag - Fler skräpkorgar</b>	KS	2019-05-02
2019-02-18 § 54	19KS102	<b>Medborgarförslag - Lekpark/samlingsplats på Norra Rosvik</b>	KFN	2019-04-29
2018-06-20 § 143	18KS331	<b>Medborgarförslag - FN Minnessten</b>	KF	2019-06-24
2019-05-06 § 154	19KS245	<b>Medborgarförslag - Utomhus hundgård</b>	KFN	2019-09-10
2019-06-24 § 195	19KS361	<b>Medborgarförslag - Hundpark</b>	KFN	2019-09-10
2018-10-22 § 230	18KS668	<b>Medborgarförslag - Gratis buss för barn och ungdomar</b>	SBN	2019-10-24
2018-12-17 § 52	18KS829	<b>Medborgarförslag - Förbättrade och säkrare gång- och cykelväg till Munksunds skola Viljans förskola samt Munksunds sim- och sporthall</b>	SBN	2019-10-24
2019-03-18 § 94	19KS186	<b>Medborgarförslag - Skönhetsråd för Piteå stad</b>	SBN	2019-10-24
2018-10-22 § 225	18KS635	<b>Medborgarförslag - Inför differentierade parkeringszoner inom stadsområdet samtliga</b>	KF	2019-10-28

§305

**Interpellation (SD) -  
Migrationskostnader Piteå**

I9KS605

§306

**Interpellation (SD) -  
Svenska språket i  
äldreomsorgen**

I9KS657

§308

**Val av ledamöter och  
ersättare - Gemensam  
Räddningsnämnd Piteå  
och Älvsbyns kommuner**

I9KS637

§309

**Val av ordförande och vice  
ordförande -Gemensam  
Räddningsnämnd Piteå  
och Älvsbyns kommuner  
2020-2022**

I9KS637



**PROTOKOLL**

Sammanträdesdatum

2019-11-25

**KF § 134**

**Dnr 0454/19 - 102**

**VAL AV TVÅ LEDAMÖTER OCH TVÅ ERSÄTTARE TILL GEMENSAM RÄDDNINGSNÄMND PITEÅ OCH ÄLVSBY**

**Kommunfullmäktiges beslut**

Utse ledamöter och ersättare till gemensam räddningsnämnd Piteå och Älvsbyn enligt följande:

Ledamot

Tomas Egmark (s)

Robert Andersson (kd)

ersättare

Anna Lundberg (s)

Daniel Strandlund (c)

**Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige beslutade 21 oktober 2019, § 113, att inrätta gemensam räddningsnämnd Piteå och Älvsbyns kommuner från och med den 1 januari 2020.

Nämnden ska bestå av fyra ledamöter och fyra ersättare varav fullmäktige i respektive kommun har att utse två ledamöter och två ersättare vardera. Av nämndens ledamöter ska en vara ordförande och en vara vice ordförande.

**Beslutsunderlag**

Kommunala valberedningens protokoll 25 november 2019, § 12.

**Kommunfullmäktige**

Tomas Egmark (s) ordförande i kommunala valberedningen redovisar valberedningens förslag;

Ledamot

Tomas Egmark (s)

Robert Andersson (kd)

ersättare

Anna Lundberg (s)

Daniel Strandlund (c)

**Beslutsgång**

Ordföranden ställer proposition på valberedningens förslag vilket kommunfullmäktige bifaller.

Vid protokollet Sekreterare Lilian Johansson

2019-11-28

Ordförande Thor Viklund

Justerare Sara Risberg Justerare Maria Hortlund

§310

**Val av ordförande och vice  
ordförande i Gemensam  
kost- och servicenämnd  
Piteå och Luleå  
kommuner 2020**

18KS613





§ 38

**Val av ordförande och vice ordförande i Kost- och servicenämnden år 2020**

Diariennr I9KSN23

**Beslut**

Kost- och servicenämnden föreslår att Kommunfullmäktige utser Marita Björkman Forsman (S), Piteå kommun, till ordförande i Kost- och servicenämnden år 2020.

Kost- och servicenämnden föreslår att Kommunfullmäktige utser Fredrik Hansson (S), Luleå kommun, till vice ordförande i Kost- och servicenämnden år 2020.

**Ärendebeskrivning**

Fredrik Hansson (S), Luleå kommun, har avsat sig uppdraget som ordförande i Kost- och servicenämnden för år 2020.

Enligt kommunallagen 6 kap 21§ ska fullmäktige välja en ordförande och en eller två vice ordförande bland nämndens ledamöter. I en gemensam nämnd utses ordförande och vice ordförande av fullmäktige i värdkommunen.

Piteå kommun och Luleå kommun är överens om att fullmäktige i Piteå kommun bör välja ordförande respektive vice ordförande i Kost- och servicenämnden under år 2020 i enlighet med förslag till beslut.

**Yrkande**

Ordförande Marita Björkman Forsman (S) föreslår att detta ärende, som föreläggs Kost- och servicenämnden vid sittande bord, tas upp till behandling vid dagens sammanträde.

Inga fler yrkanden läggs.

Ordföranden finner att Kost- och servicenämnden beslutar att behandla ärendet vid dagens sammanträde.

§311

**Val av ombud och  
ersättare - Årsstämma  
Piteå Kommunföretag AB  
2020**

I9KS667

§312

**Fyllnadsval av**

**Nämndeman (V) vid Luleå**

**Tingsrätt 2020-2023**

I9KS66

§313

**Avsägelse av uppdrag som  
ersättare (C) samt  
fyllnadsval -  
Socialnämnden 2019-2022**

18KS606

§314

# **Motion (SLP) - Motioner och medborgarförslag**

I9KS655

## Motion om "Motioner och medborgarförslag"

Reglemente för hur motioner och medborgarförslag skall behandlas

Bakgrund: Ett medborgarförslag om e-bokning av sotningstid avslogs av kommunfullmäktige 2019-10-28. Samtliga partier i kommunfullmäktige verkade tycka att förslaget var mycket bra.

Avslaget skedde på grund av att utomstående nu hade hand om sotningen och medborgarförslaget endast kan komma in i nästa upphandlingsomgång. Att medborgaren får besked om att förslaget är avslaget men ingen förklarande text blir ett exempel på dåligt bemötande av kommunmedborgaren.

Följande text är inhämtad från Mörbylånga kommun:

"I ett beslut gällande en motion eller ett medborgarförslag ska alltid anges om förslaget **helt** eller **delvis bifalls**, **avslås** eller **besvaras**. Ofta förekommer flera olika förslagspunkter där vissa kan bifallas, andra avslås och ytterligare andra kan besvaras. Begreppet besvaras används när begreppen bifall eller avslag inte passar, till exempel när något som föreslås redan är genomfört att arbete med frågan pågår på något sätt eller att frågan hänskjuts till någon annan instans för handläggning."

En genomgång av flera andra kommuners regler, också riksdagen, finns möjlighet att bifalla en eller flera att-satser när sådana är upptagna i motion eller medborgarförslag. Bör klargöras att så är möjligt även för kommunfullmäktigeledamöterna. Nu går det ju att ställa ett eget yrkande och ta med en eller två att-satser om man vill stödja två istället för exempelvis fyra om sådana finns i en motion.

Yrkar härmed att i " Reglemente för hur motioner och medborgarförslag skall behandlas" införs ytterligare svarsmöjligheter som "besvaras" och "delvis bifalls"

2019-11-12 Skol och Landsbygdspartiet

Anders Nordin

§315

**Motion (M) - Låt lärarna  
utöva sin profession**

19KS671

## Motion

### Låt lärarna få utöva sin profession

#### Bakgrund:

Att utbilda sig och skapa sig en fast grund att stå på ska vara alla människors rätt. Det är därför en av de allra viktigaste grundpelarna i kommunernas uppdrag, att se till att det finns utbildning med hög kvalitet där alla elever ska känna motivation och nå sin fulla potential.

Lärarna har en alldeles särskild nyckelroll när det gäller att nå detta mål. I Piteå Kommun har vi stor andel välutbildade och motiverade lärare som vi måste vara rädda om. Vi vet också att det kommer att bli mycket svårt att rekrytera nya lärare då det enligt all statistik kommer att råda stor brist inom just läraryrket under en lång tid framöver.

De duktiga och välutbildade lärare som vi har i kommunen, som har lagt ner stort engagemang och stora pengar på mångåriga universitetsstudier, måste få använda sina kunskaper och sitt engagemang just till att utbilda eleverna så att de lyckas så bra som möjligt i skolan och i livet.

Med detta som bakgrund är det mycket märkligt att Piteå kommun använder dessa resurser, lärarna, till så mycket annat än det de är utbildade för och det de helst av allt vill använda sin arbetstid till – att utbilda. Idag ska en lärare, förutom att undervisa, även jobba som rastvakter, kuratorsarbete och att städa i skolan.

Att lärarna ska utföra städning i skolorna och där elever ibland också används till städpersonal i skolorna, istället för att använda tiden till att utbilda är högst anmärkningsvärt. Detta innebär inte bara högre kostnader för kommunen, då en lärare sannolikt har högre lön än de som är anställda för att städa i kommunen. Det innebär även att eleverna får mindre undervisningstid och framförallt att lärarna måste hålla på med sådant som de inte är utbildade till och som är deras uppdrag i sin anställning. Vi har dessutom väldigt duktiga och utbildade lokalvårdare inom kommunen, med mer erfarenhet och utbildning än lärarna inom exempelvis ergonomi, belastningsskador, kemikalieanvändning, med mera.

Så för att säkra den framtida kompetensen inom skolan måste vi optimera den tid en lärare ägnar sig åt att undervisa istället för att städa i klassrummen. Att låta varje yrkesgrupp skapa betydande värde i sin profession, alla har sin del i elevernas vardag och den gemensamma arbetsmiljön.

Jag yrkar därför att:

- Piteå kommun snarast ser över bland annat städavtalen i syfte att frigöra lärarnas arbetstid till att utbilda elever istället för att utföra städuppdrag på betald arbetstid.



Moderaterna i Piteå 2019-11-22

Håkan Johansson

Gruppledare

Den nya  
svenska  
modellen





§316

**Interpellation (SLP) -  
Återvinning av  
plastförpackningar**

I9KS650

2019 -11- 18

Dnr.....

Interpellation till Miljönämnden ordförande (alternativt Pirevas chef)

**Bakgrund: 80 procent av plastförpackningarna eldas upp**

**Knappt 20 procent av de plastförpackningar som används i Sverige återvinns till ny plast. Resten eldas upp, visar Ekots granskning. Och det är långt sämre än de officiella siffrorna på 46 procent som Naturvårdsverket rapporterade i år till EU.**

– Jag tänker att Sverige är väl inte kriminella, men väldigt nära. Svensk statistik på detta område är inte bra, säger Peter Sundt, ordförande för plaståtervinnarnas europeiska branschorganisation EPRO.



1. Hur mycket plast återvinns av det hushållen sorterar, tvättar och lägger i återvinningskärlen?
2. När det nya systemet med fastighetsnära inhämtning etableras i Piteå kommun så blir frågan: Hur mycket av denna tvättade och sorterade plast kommer återvinnas? Specificera gärna med 5-siffra. Är siffran 100% så behöver inte fråga 3 och 4 besvaras.
3. Hur många % tycker du det är rimligt av den sorterade plasten verkligen går till återvinning för att det skall vara värt för hushållen att sortera plasten.

Själv kan jag tycka att om endast 40% återvinns så är det bättre att lägga all plast i det material som ska gå till återvinning i det brännbara kärlet. %-siffran kan ju alltid diskuteras. Men det åtgår mycket vatten och värme för att sortera och tvätta all plast.

4. Av den plast som läggs i återvinningskärlen nu blir frågan hur man sorterar den plast som skall brännas och den som skall återvinnas.

5. Det plastmaterial som läggs i containrar på Bredviksberget gäller frågan: Vad händer med denna? Hur mycket bränns och hur mycket återvinns?

<https://sverigesradio.se/sida/artikel.aspx?programid=83&artikel=7313146>

2019-11-10 för Skol och Landsbygdspartiet



Anders Nordin

§317

**Interpellation (L) - Varför  
har Piteå kommun ej sökt  
bidrag till lärarassistenter**

19KS662

2019 -11- 15

Dnr.....

Interpellation till BUN ordförande.

Att gå miste om 2 miljoner som kunnat ge extra stöd genom lärarassistenter till de elever som har det svårt i skolan kräver en förklaring annat än "det här kom för sent, vi behöver ha en bättre plan". (PT 2019-11-06), Elisabeth Fjällström, Chef för- och grundskoleområdet

I vårändringsbudgeten fastslogs 475 miljoner till lärarassistenter.

I min värld är en plan ett dokument för exempelvis utbildning som tar max 4 timmar att skriva och högst en dag för fastställelse och mellan 1 timme till 4 veckor i genomförande men jag har förståelse om det tar längre tid i den kommunala sfären.

Efter höstbudgeten är dessutom bidraget höjt till 1 miljard från 475 miljoner.

Önskar en förklaring till varför ni inte sökt bidraget för lärarassistenter.

Redan när 72-punkts överenskommelsen presenterades fanns lärarassistenter upptaget, varför påbörjades inte planen då ?

Har ni skrivit en Plan ?

Har ni förberett ny ansökan ?

Vilka skolor kommer få ta del av assistenterna ?



Ulf Lindström

Liberalerna

Bilagor

Januariavtalet Index 49 – 57

Arbetsbeskrivning Lärarassistenter från Framtid.se

## Bilaga Interpellation till BUN ordförande.

I Januariavtalet finns ett stycke om just skolan. Punkterna 49 – 57

49. *Förbättra kunskaperna i skolan.*

50. *Skolor som vill ska kunna införa betyg från årskurs fyra.*

51. *Tioårig grundskola.*

52. *Ge rätt stöd i tid.*

53. *Skapa studiero.*

54. *Ge likvärdiga förutsättningar.*

55. *Nya betyg i gymnasieskolan.*

56. *Reformera lärarutbildningen.*

57. *Ett etableringsstopp införs för fristående grund- och gymnasieskolor med konfessionell inriktning.*

I Punkt 53 i januariavtalet står det

” Resurser tillförs för att anställa fler lärarassistenter.

Nationella riktlinjer tas fram för hur lärarassistenter, socionomer och andra yrkesgrupper ska kunna avlasta lärarna (Uppdrag till Skolverket efter vårandringsbudgeten).

## Bilaga Interpellation till BUN ordförande.

På Framtid.se beskrivs Lärarassistenter

Lärarassistent Start

Yrken Pedagogiskt arbete Lärarassistent

Vill du ha ett stimulerande arbete och vara med och forma framtidens skola men inte i egenskap av lärare eller skolledare/rektor? I så fall kan yrket lärarassistent vara rätt yrke för dig! Lärarassistent är en relativt ny yrkesroll som håller på att växa fram inom skolans värld. Lärarassistent är ett yrke för dig som vill jobba med ungdomar/barn i skolan och vara ett stöd både i och utanför klassrummen. Som lärarassistent blir du en del av det pedagogiska sammanhanget. Lärarassistenter hjälper till med att skapa en trygg och stabil miljö i skolan. På de flesta skolor behöver lärarassistenter ha tillräckliga kunskaper, färdigheter och kompetenser för att kunna arbeta dels som ett ADMINISTRATIVT STÖD FÖR LÄRARE och dels som STÖD FÖR LÄRAREN I KLASSRUM OCH I MENTORSKAP. En lärarassistents arbetsuppgifter bestäms, alltså, av skolans behov men tanken är att lärarassistenter ska aldrig ersätta legitimerade lärare eller elevassistenter, kuratorer eller skolvaktmästare. På Lärarförbundets hemsida läser man bl.a följande: "*En lärarassistents uppgifter bestäms av skolans behov och ska aldrig ersätta en legitimerad lärare. Begreppet lärarassistent har i dagsläget fått olika innebörd. Lärarförbundet ser en lärarassistent som en administrativ stödfunktion.*"

Lärarassistenter kan på vissa skolor också kallas för *läraradministratörer*, *administrativa assistenter* eller *klassassistenter*. De hjälper lärare med det som behöver göras för att undervisning ska fungera så bra som möjligt. Lärarassistenter bistår i första hand med administrativ hjälp (t.ex att kopiera papper och sätta dem i pärmar eller dela ut till elever, förbereda undervisningsmaterial, notera och rapportera in närvaro, registrera betyg och dylikt). Lärarassistenter kan också åläggas att göra kartläggningar av vilka individuella behov som elever upplever sig ha.

Ref:

Förordning (2019:551) om statsbidrag för anställning av lärarassistenter

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/statsbidrag/statsbidrag-for-lararassistenter-2019>

§318

**Medborgarförslag -  
Trafikbalkar (mobila) som  
hinder/avskiljning på  
parkering Nolia**

I9KS674





Förslaget i korthet

Trafikbalkar (mobila) som hinder/avskiljning på parkering Nolia. Detta för att förhindra buskörning/sladdning samt att man då får en ordnad trafik med väl ordnade parkeringsytor.

Beskriv och motivera ditt förslag

Trafikbalkar L=5000 sätts upp i rad som avgränsning på parkeringsplatsen, dessa är monterade på s.k. dynor av betong. Jag/vi på Norrmalm kan på plats visa hur detta är tänkt fungera.

[redacted] från Piteå Kommun har varit på plats och tycker att detta vore en bra idé som skulle kunna lösa problemen på Noliaparkeringen.

En uppskattning är att det behövs ca. 30 trafikbalkar som monteras på 60 st. s.k. dynor  
Offert från S:T ERIKS [redacted]  
30 st. Trafikbalk L=5000, 1455:-/st  
60 st Dyna (rak), 685:-/st  
Frakt 15,49 ton, 950:-/ton

Instruktioner

**Vad kan ett medborgarförslag handla om?**

Ett medborgarförslag kan gälla allt som rör kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för. Det kan gälla allt från samhällsplanering, trafikfrågor till det som rör exempelvis förskola och skola.

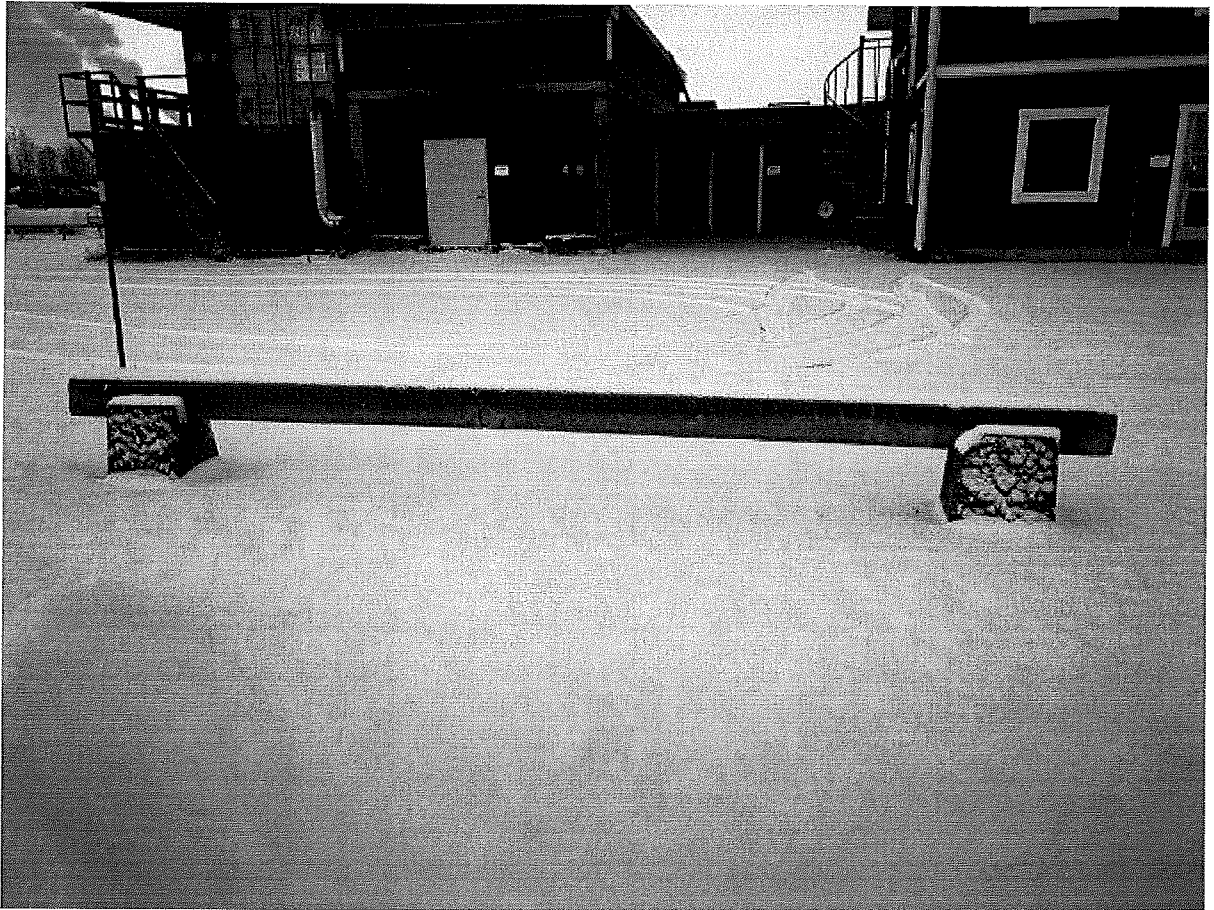
**Vad kan ett medborgarförslag inte handla om?**

Medborgarförslaget får inte vara rasistiskt, odemokratiskt eller strida mot lag eller annan författning. Det får inte heller handla om personärenden eller myndighetsutövning mot enskild, t.ex. beviljande av bygglov eller socialbidrag.

**Vilka krav ställs på ett medborgarförslag?**

För att det ska kunna tas upp till behandling skall det

- vara skriftligt
- vara försett med namn, adress och telefonnummer till den/dem som lämnat förslaget. Det skall undertecknas av en eller flera kommuninvånare
- vara märkt "Medborgarförslag"
- innehålla ett konkret förslag som Kommunfullmäktige ska ta ställning till
- inte handla om mer än en sak per förslag



§319

**Medborgarförslag -  
Färdigställande av gång-  
och cykelväg utmed  
Lillängsgatan på Backen**

19KS677

Till Piteå Kommun

PITEÅ KOMMUN Kommunledningsförvaltningen
2019 -11- 25
Dnr.....

**MEDBORGARFÖRSLAG:**

**Färdigställande av gång- och cykelväg utmed Lillängsgatan på Backen.**

För att öka säkerheten för gång- och cykeltrafiken längs Lillängsgatan är det på tiden att den en gång projekterade gång- och cykelvägen längs Lillängsgatan färdigställs. Belysningen är förberedd redan men som det nu är står stolparna vid sidan av vägen inne bland träden och gör ingen nytta som belysning ute på vägen. Cykelväg finns fram till Lillängsgatan och i slutet av den fram till Industrigatan. Frågan är varför man inte gjorde klart den när man gjorde de andra delarna.

Det är mycket bil-, cykel- och gångtrafik runt Backeskolan eftersom Lillängsgatan och Svarvargatan är huvudstråk för alla boende inne i bostadsområdet samt alla barn och vuxna som ska till och från Backeskolan. Nu under det mörka halvåret är vägen allt annat än trafiksäker. Många barn går där själva i mörkret. Det hjälper inte med att det är 30 km/tim där, barnen syns lika dåligt. Kanske blir de lättare skadade om de blir påkörda eftersom hastigheten är lägre men ingen vill väl att en olycka ska hända ens barn.

Piteå kommun vill ju framstå som en cykelstad och ett led i det måste ju vara att göra skolvägen säker för barnen på Backeskolan och övriga boende i området.

Piteå 2019-11-22

§320

**Medborgarförslag -**

**Nattarbetarnas**

**veckoarbetstid sänks från**

**36.33 till 33 eller 32**

**timmar**

I9KS692



## Förslaget i korthet

Nattarbetarnas veckoarbetstid sänks från 36.33 till 33 eller 32 timmar.

## Beskriv och motivera ditt förslag

Eftersom det sägs att det är sämre för hälsan med nattarbete, så bör veckoarbetstiden sänkas. Idag ligger vi på samma veckoarbetstid som personal dagtid, hemtjänsten. Och på boenden ligger dagtiden på 37 timmar. Som nattarbetare tycker jag att 10 timmars nattpass är bra. För det återhämtningen mellan arbetspassen som är det viktiga! Därför tycker jag att veckoarbetstiden ska sänkas.

**Vad kan ett medborgarförslag handla om?**

Ett medborgarförslag kan gälla allt som rör kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för. Det kan gälla allt från samhällsplanering, trafikfrågor till det som rör exempelvis förskola och skola.

**Vad kan ett medborgarförslag inte handla om?**

Medborgarförslaget får inte vara rasistiskt, odemokratiskt eller strida mot lag eller annan författning. Det får inte heller handla om personärenden eller myndighetsutövning mot enskild, t.ex. beviljande av bygglov eller socialbidrag.

**Vilka krav ställs på ett medborgarförslag?**

För att det ska kunna tas upp till behandling skall det

- vara skriftligt
- vara försett med namn, adress och telefonnummer till den/dem som lämnat förslaget.

Det skall undertecknas av en eller flera kommuninvånare • vara märkt "Medborgarförslag"

- innehålla **ett** konkret förslag som Kommunfullmäktige ska ta ställning till • inte handla om mer än en sak per förslag

§321

**Medborgarförslag - Att  
natt-ob ska höjas även  
kvälls och helg ob**

I9KS693



Förslaget i korthet

Att natt-ob ska höjas. Även kvälls och helg ob.

Beskriv och motivera ditt förslag

Högre ob-ersättning. För kväll-helg-och natt arbete.  
Skulle motivera fler att välja värdyrket.

**Vad kan ett medborgarförslag handla om?**

Ett medborgarförslag kan gälla allt som rör kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för. Det kan gälla allt från samhällsplanering, trafikfrågor till det som rör exempelvis förskola och skola.

**Vad kan ett medborgarförslag inte handla om?**

Medborgarförslaget får inte vara rasistiskt, odemokratiskt eller strida mot lag eller annan författning. Det får inte heller handla om personären eller myndighetsutövning mot enskild, t.ex. beviljande av bygglov eller socialbidrag.

**Vilka krav ställs på ett medborgarförslag?**

För att det ska kunna tas upp till behandling skall det

- vara skriftligt
- vara försett med namn, adress och telefonnummer till den/dem som lämnat förslaget.

Det skall undertecknas av en eller flera kommuninvånare • vara märkt "Medborgarförslag"

- innehålla **ett** konkret förslag som Kommunfullmäktige ska ta ställning till • inte handla om mer än en sak per förslag



§322

# **Medborgarförslag - Att semesterersättningen höjs för nattarbetare**

I9KS694



Förslaget i korthet

Att semesterersättningen höjs för nattarbetare.

Beskriv och motivera ditt förslag

Eftersom ~~man~~ vi som nattarbetare "lever" på ob-ersättningen, så bör semesterersättningen kompensera ob-bortfallet under semester. Det gör den inte idag. Man förlorar mkt då man har semester.

**Vad kan ett medborgarförslag handla om?**

Ett medborgarförslag kan gälla allt som rör kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för. Det kan gälla allt från samhällsplanering, trafikfrågor till det som rör exempelvis förskola och skola.

**Vad kan ett medborgarförslag inte handla om?**

Medborgarförslaget får inte vara rasistiskt, odemokratiskt eller strida mot lag eller annan författning. Det får inte heller handla om personärenden eller myndighetsutövning mot enskild, t.ex. beviljande av bygglov eller socialbidrag.

**Vilka krav ställs på ett medborgarförslag?**

För att det ska kunna tas upp till behandling skall det

- vara skriftligt
- vara försett med namn, adress och telefonnummer till den/dem som lämnat förslaget.

Det skall undertecknas av en eller flera kommuninvånare • vara märkt "Medborgarförslag"

- innehålla **ett** konkret förslag som Kommunfullmäktige ska ta ställning till • inte handla om mer än en sak per förslag