



VILHELMINA KOMMUN
Kommunfullmäktiges
sammanträde

Sammanträdesdatum
2020-06-15

Bilagor till

Kommunfullmäktiges sammanträde

2020-06-15

Ärende 1-30

VILHELMINA KOMMUN

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

2019-2022

1 § Antal ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL)	Fullmäktige har 27 ledamöter.
2 § Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL)	De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd.
3 §	Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.
4 §	Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.
5 § Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)	Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt den sammanträdesplan som fullmäktige fastställer vid sitt sista sammanträde under kalenderåret. Det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.
6 §	Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

7 §	Fullmäktigepresidiet ska vid ett par tillfällen per år genomföra överläggningar med partiernas gruppledare med inriktning på att diskutera fullmäktiges arbetsformer och med särskilt fokus på hur sammanträden kan genomföras i syfte att stimulera den demokratiska debatten och det etiska förhållningssättet ledamöter emellan. Presidiet ska vidare svara för beredningen av revisorernas budget och av revisionsberättelsen. Förslag till sammanträdesplan för fullmäktige bereds av presidiet. Fullmäktiges ordförande fullgör kommunens representativa uppgifter vid officiella besök av det svenska hovet och av regeringen centralt och regionalt. Vid ordförandens förhinder inträder vice resp. andra vice ordföranden i nämnd ordning.
8 §	Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.
9 §	Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus i Vilhelmina. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde. Ett sammanträde får också genomföras på distans i enlighet med de regler som kommunallagen föreskriver (KL 5 kap. § 16).
10 §	Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla, i det lokala annonsbladet samt på www.vilhelmina.se minst en vecka före sammanträdet.
11 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet. Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträde och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträde ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.
12 § Ärenden och handlingar till sammanträdena	Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annan följer av lag.

13 §	Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet. Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.
14 § Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)	En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.
15 §	Om ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.
16 §	Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.
17 §	Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det kan inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.
18 § Upprop	En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppropslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.
19 § Protokolljusterare (5 kap. 70 § KL)	Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

20 § Turordning för handläggning av ärendena	Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen. Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.
21 § Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. § 28)	Rätt att delta i överläggningarna har - ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs, - ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt, - ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarat en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret, - Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
22 §	Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.
23 §	Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga. Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

24 § Allmänhetens frågestund	1 Frågestunden äger rum vid det sammanträde då kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen för kommunen. Frågestund kan även arrangeras vid andra kommunfullmäktigesammanträden. Sammanträdet inleds med allmänhetens frågestund. Om antalet frågor motiverar det får frågestunden pågå som längst 1 timme. 2 En fråga från allmänheten ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad. Frågan får inte vara av allmän karaktär utan ska behandla område i kommunens verksamhet. Frågan bör kunna besvaras utan större utredning. Frågan ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 13.00 en vardag före fullmäktiges sammanträde. Om frågeställaren så önskar kan han/hon personligen infinna sig vid sammanträdet och själv ställa sin fråga. I annat fall uppläses frågan av kommunfullmäktiges ordförande. Ordförande avgör efter samråd med vice ordförandena om en fråga får ställas. 3 Fråga får ställas till kommunstyrelsens ordförande, ordförande i kommunal nämnd samt ordförande i kommunalt bolag. Om det av frågan inte framgår till vilken den riktas, avgör fullmäktiges ordförande vem som har att besvara frågan. 4 Såväl frågor som svar är tidsbegränsade; en fråga får inte vara mer omfattande än att den kan läsas upp på 2 minuter. Den som svarar disponerar 5 minuter. Frågeställaren har rätt till en (1) följdfråga (2 minuter) med anledning av svaret och den som svarar får 2 minuter för att svara på denna. Debatt i fullmäktige får ej förekomma under frågestunden. 5 Frågor besvaras i den ordning de inkommit. Frågor som berör samma ämnesområde får behandlas vid samma tillfälle. Om frågor inte hinner behandlas eller om svar inte kan lämnas vid sammanträdet ska frågeställaren få skriftligt svar. 6 Rubriken Allmänhetens frågestund intas i kallelse/tillkännagivandet till sammanträdet. Ordföranden får efter samråd med viceordförandena besluta att ställa in frågestunden om särskilda skäl föreligger och kan exempelvis ske om fullmäktiges sammanträde genomförs på distans.
--	---

25 § Allmänpolitisk debatt	Vid kommunfullmäktiges behandling av budget för nästkommande år och när kommunfullmäktige behandlar årsredovisning för senaste verksamhetsåret, inleds dessa ärenden med s. k. allmänpolitisk debatt. Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande inleder debatten, varefter det står var och en kommunfullmäktigeledamot fritt att begära ordet för inlägg. Sådan debatt får pågå under högst två timmar. Antagna debattregler gäller i övrigt för debatten. Ordföranden får efter samråd med viceordförandena besluta att ställa in den allmänpolitiska debatten om särskilda skäl föreligger och kan exempelvis ske om fullmäktiges sammanträde genomförs på distans.
26 §	Kommunchefen får delta i överläggningarna i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.
27 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena	Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande. Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.
28 § Yrkanden	När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

29 § Deltagande i beslut (4 kap. 25 § KL)	En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.
30 §	När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist. Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.
31 §	En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten. En valsedel är ogiltig om den - upptar namnet på någon som inte är valbar, - upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas, - upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses. Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.
32 § Motioner (4 kap. 19 § KL)	En motion - ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter, - får inte ta upp ämnen av olika slag, - väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträde före juni månads utgång och vid fullmäktiges sista sammanträde för året.

33 § Medborgarförslag (8 kap. 1 § KL)	Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag - ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer, - ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer. - får inte ta upp ämnen av olika slag, - väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige. Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige. Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträde före juni månads utgång och vid fullmäktiges sista sammanträde för året.
34 § Företagens initiativrätt (3 kap. 12 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)	Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

35 § Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL)	Interpellation ska - vara skriftlig och undertecknad av en ledamot, - bör ges in till styrelsens kansli fem dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellations-svar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen. Ordföranden i en nämnd, till vilken en interpellation ställts, får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.
36 § Frågor (5 kap. § 64 KL)	En fråga ska - vara skriftlig och undertecknad av en ledamot, - ges in till styrelsens kansli tre dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

37 § Beredning av ärenden (5 kap. 26-38 §§ KL)	Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden. På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.
38 § Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)	Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.
39 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24-25 § KL)	Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.
40 § Valberedning	På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av fem ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter. Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.
41 § Beredning av revisorernas budget	Presidiet bereder revisorernas budget.

42 § Justering av protokollet (5 kap. 65-70 §§ KL)	Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.
43 § Reservation (5 kap. 67 § KL)	Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.
44 § Expediering och publicering	Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.
45 §	Protokollet ska utöver de i 5 kap. 70 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Denna reviderade arbetsordning har beslutats av fullmäktige 2020-06-15.

VILHELMINA KOMMUN
ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

2019-2022

1 § Antal ledamöter (5 kap. 5-8 §§ KL)	Fullmäktige har 27 ledamöter.
2 § Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL)	De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer fullmäktige mandattidens längd.
3 §	Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.
4 §	Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.
5 § Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)	Fullmäktige håller ordinarie sammanträde enligt den sammanträdesplan som fullmäktige fastställer vid sitt sista sammanträde under kalenderåret. Det år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober. Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.
6 §	Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

7 §	Fullmäktigepresidiet ska vid ett par tillfällen per år genomföra överläggningar med partiernas gruppledare med inriktning på att diskutera fullmäktiges arbetsformer och med särskilt fokus på hur sammanträden kan genomföras i syfte att stimulera den demokratiska debatten och det etiska förhållningssättet ledamöter emellan. Presidiet ska vidare svara för beredningen av revisorenas budget och av revisionsberättelsen. Förslag till sammanträdesplan för fullmäktige bereds av presidiet. Fullmäktiges ordförande fullgör kommunens representativa uppgifter vid officiella besök av det svenska hovet och av regeringen centralt och regionalt. Vid ordförandens förhinder inträder vice resp. andra vice ordföranden i nämnd ordning.
8 §	Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.
9 §	Fullmäktige sammanträder i Folkets Hus i Vilhelmina. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde. Ett sammanträde får också genomföras på distans i enlighet med de regler som kommunallagen föreskriver (KL 5 kap. § 16).
10 §	Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla, i det lokala annonsbladet samt på www.vilhelmina.se minst en vecka före sammanträdet.
11 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet. Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträde och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträde ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.
12 § Ärenden och handlingar till sammanträdena	Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annan följer av lag.

13 §	Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet. Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.
14 § Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)	En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.
15 §	Om ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra. Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.
16 §	Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.
17 §	Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det kan inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.
18 § Upprop	En uppslagslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. I början av varje sammanträde förrättas upprop enligt uppslagslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.
19 § Protokolljusterare (5 kap. 70 § KL)	Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

20 § Turordning för handläggning av ärendena	Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i kungörelsen. Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.
21 § Yttranderätt vid sammanträdena (4 kap. § 28)	Rätt att delta i överläggningarna har - ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs, - ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt, - ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarat en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret, - Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
22 §	Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen. Revisorerna får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller egen förvaltning.
23 §	Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga. Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

24 § Allmänhetens frågestund	1 Frågestunden äger rum vid det sammanträde då kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen för kommunen. Frågestund kan även arrangeras vid andra kommunfullmäktigesammanträden. Sammanträdet inleds med allmänhetens frågestund. Om antalet frågor motiverar det får frågestunden pågå som längst 1 timme. 2 En fråga från allmänheten ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad. Frågan får inte vara av allmän karaktär utan ska behandla område i kommunens verksamhet. Frågan bör kunna besvaras utan större utredning. Frågan ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 13.00 en vardag före fullmäktiges sammanträde. Om frågeställaren så önskar kan han/hon personligen infinna sig vid sammanträdet och själv ställa sin fråga. I annat fall uppläses frågan av kommunfullmäktiges ordförande. Ordförande avgör efter samråd med vice ordförandena om en fråga får ställas. 3 Fråga får ställas till kommunstyrelsens ordförande, ordförande i kommunal nämnd samt ordförande i kommunalt bolag. Om det av frågan inte framgår till vilken den riktas, avgör fullmäktiges ordförande vem som har att besvara frågan. 4 Såväl frågor som svar är tidsbegränsade; en fråga får inte vara mer omfattande än att den kan läsas upp på 2 minuter. Den som svarar disponerar 5 minuter. Frågeställaren har rätt till en (1) följdfråga (2 minuter) med anledning av svaret och den som svarar får 2 minuter för att svara på denna. Debatt i fullmäktige får ej förekomma under frågestunden. 5 Frågor besvaras i den ordning de inkommit. Frågor som berör samma ämnesområde får behandlas vid samma tillfälle. Om frågor inte hinner behandlas eller om svar inte kan lämnas vid sammanträdet ska frågeställaren få skriftligt svar. 6 Rubriken Allmänhetens frågestund intas i kallelse/tillkännagivandet till sammanträdet. Ordföranden får efter samråd med viceordförandena besluta att ställa in frågestunden om särskilda skäl föreligger och kan exempelvis ske om fullmäktiges sammanträde genomförs på distans.
--	---

25 § Allmänpolitisk debatt	Vid kommunfullmäktiges behandling av budget för nästkommande år och när kommunfullmäktige behandlar årsredovisning för senaste verksamhetsåret, inleds dessa ärenden med s. k. allmänpolitisk debatt. Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande inleder debatten, varefter det står var och en kommunfullmäktigeledamot fritt att begära ordet för inlägg. Sådan debatt får pågå under högst två timmar. Antagna debattregler gäller i övrigt för debatten. Ordföranden får efter samråd med viceordförandena besluta att ställa in den allmänpolitiska debatten om särskilda skäl föreligger och kan exempelvis ske om fullmäktiges sammanträde genomförs på distans.
26 §	Kommunchefen får delta i överläggningarna i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.
27 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena	Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande. Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.
28 § Yrkanden	När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

29 § Deltagande i beslut (4 kap. 25 § KL)	En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.
30 §	När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist. Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget. Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.
31 §	En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten. En valsedel är ogiltig om den - upptar namnet på någon som inte är valbar, - upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas, - upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses. Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.
32 § Motioner (4 kap. 19 § KL)	En motion - ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter, - får inte ta upp ämnen av olika slag, - väcks genom att den ges in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige. En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträde före juni månads utgång och vid fullmäktiges sista sammanträde för året.

33 § Medborgarförslag (8 kap. 1 § KL)	Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag - ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer, - ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer. - får inte ta upp ämnen av olika slag, - väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige. Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige. Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträde före juni månads utgång och vid fullmäktiges sista sammanträde för året.
34 § Företagens initiativrätt (3 kap. 12 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)	Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 11 § KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

35 § Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL)	Interpellation ska - vara skriftlig och undertecknad av en ledamot, - bör ges in till styrelsens kansli fem dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellations-svar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen. Ordföranden i en nämnd, till vilken en interpellation ställts, får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denna på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.
36 § Frågor (5 kap. § 64 KL)	En fråga ska - vara skriftlig och undertecknad av en ledamot, - ges in till styrelsens kansli tre dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

37 § Beredning av ärenden (5 kap. 26-38 §§ KL)	Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden. På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.
38 § Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)	Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.
39 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24-25 § KL)	Fullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.
40 § Valberedning	På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av fem ledamöter och lika många ersättare. Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter. Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval. Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.
41 § Beredning av revisorernas budget	Presidiet bereder revisorernas budget.

42 § Justering av protokollet (5 kap. 65-70 §§ KL)	Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter. Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett. Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.
43 § Reservation (5 kap. 67 § KL)	Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.
44 § Expediering och publicering	Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.
45 §	Protokollet ska utöver de i 5 kap. 70 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats.

Denna reviderade arbetsordning har beslutats av fullmäktige 2020-06-15.

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -04- 20		
Dnr.	20/Ks163	740-27873

Till kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun

Motion om sänkta kommunala arvoden

Världen genomgår nu en stor kris på grund av Covid 19 viruset. De flesta samhällen drabbas när viruset slår till och samhällen, företag och rörelsefrihet stängs ned.

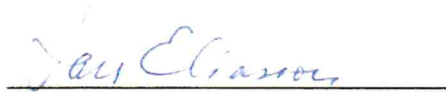
Regeringar i flera länder sänker sina löner för att föregå med gott exempel. I Nya Zeeland sänker regeringen sina löner med 20 % som en symbolisk handling samt för att ta ansvar i en svår tid och visa på ledarskap.

Vilhelmina kommun har en svår ekonomisk situation och den nuvarande krisen kommer att anstränga ekonomin ytterligare.

För att visa på ledarskap och att man tar ansvar i en svår tid så föreslår Moderaterna i Vilhelmina att arvodena sänks med 20%.

- Yrkande: Att kommunen skyndsamt bereder en sänkning av arvodena med 20 % för förtroendevalda i Vilhelmina.

Vilhelmina 2020-04-20



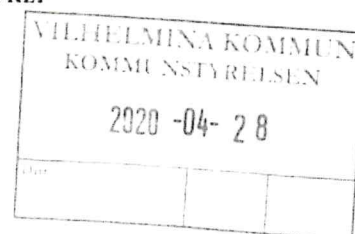
Lars Eliasson

Gruppledare i kommunfullmäktige

VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen

DATUM
2020-04-28

VÅR REF



Kommunstyrelsen

Motion- Vår kommunala skog

Mikael Danielsson, S, har inkommit med en motion angående skötseln av kommunala skogar. Motionen beskriver en vilja, att den fjällnära skogen skall hanteras speciellt i kommunens policy för mark och skogsfrågor. Det beskrivs också att kommunen kalhugger i närhet av bebyggelse i vår fjällvärld. Enligt vår gällande policy så anges inte vad som är närhet av bebyggelse när det gäller produktiv skog. Det är en svår definition där det kan uppfattas olika beroende på vilken uppfattning man har gällande skogsskötsel.

I motionen anges också en helt ny hantering av våra skogar, där avverkning skall hanteras med försiktighet och eventuell avverkning ska göras med skonsamma och anpassade metoder. Detta för att säkerställa den biologiska mångfalden och de många naturvärden som finns i skogen. Om det ska gälla all produktiv skog så blir det svårt att få bäring av skogen när det inte får skötas rationellt.

Kommunen har en skog- och markpolicy antagen av Ks 2015-03-31 där det beskrivs hur vi ska sköta kommunens skogar. Den tar inte speciellt upp fjällnära skog som en egen skötselzon utan anses som produktiv skog, om inte Skogsstyrelsen säger annat. Enligt uppgift så är nästan 50 % av landets fjällnära skogar redan skyddade.

Tekniska avdelningen anser att kommunens mark- och skogspolicy är tillräcklig för att Vilhelmina kommun får sina skogar skötta med tanke på både biologisk mångfald och ekonomisk bäring.

Tekniska avdelningen föreslår kommunstyrelsen besluta

Att motionen anses besvarad

VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen


Sören Hagenväld
Teknisk chef


Jan-Ola Borg
Kommuningenjör

Bilaga: Skog- och markpolicy för Vilhelmina kommun

1(1)

Skog- och markpolicy för Vilhelmina kommun

Med riktlinjer för skötsel av kommunägd mark

Beslutad av Kommunstyrelsen 2015-03-31



Jan-Ola Borg

Sammanfattning

Kommunens tätortsnära naturområden, både skog och öppen mark, fyller en mängd olika funktioner. Den ger möjlighet till rekreation, ökad folkhälsa samt renar luft, vatten och minskar buller. Den är en viktig lekplats för våra barn, ger oss bättre kunskap och förståelse för vår natur och bidrar till den biologiska mångfalden.

Kommunens naturmark ligger till en del tätortsnära. Den är till för kommunens invånare och ska brukas och skötas så att mångfalden av värden och funktioner bevaras och utvecklas.

Skogen skall ha höga och långsiktigt hållbara, sociala, ekologiska och ekonomiska värden. I begreppet ekonomiska värden ingår förutom skogens virkesvärde även de värden en förbättrad folkhälsa, bättre levnadsförhållanden och en ökad boendekvalitet som en lättillgänglig och tilltalande tätortsnära natur bidrar till.

Syftet med skogs- och markpolicyn och tillhörande riktlinjer, är att den ska ange inriktningen på skötseln av kommunens mark och skapa förutsättningar för att förvaltningen att nå uppställda mål.

Skog- och markpolicyn omfattar all naturmark som ägs av Vilhelmina kommun, både utanför och inom detaljplanlagd mark. I begreppet naturmark ingår mark som inte är bebyggd eller anlagd, till exempel skog, åker, annan öppen mark och våtmarker. Policyn riktar sig till invånare, politiker och kommunens tjänstemän.

Skogens skötsel är certifierad enligt Forest Stewardship Council (FSC) och Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Certifieringen enligt PEFC är inte genomförd, men skogen sköts enligt dess regler.

Delar av kommunens naturmark utgör markreserv för framtida tätortsutveckling. Det innebär att delar av den tätortsnära naturen inte kommer att förbli grönområden på kortare och längre sikt. Policyn tar inte ställning till vilken mark som kan komma att exploateras i framtiden. Tätortsnära skog som tillhör markreserven ska därför skötas som övrig tätortsnära skog fram till dess en exploatering sker. Insatser för att utveckla rekreations- eller naturvärden bör dock inte utföras på mark som tillhör markreserven.

Bakgrund

Kommunen äger en stor del av den tätortsnära naturen i Vilhelmina kommun med tyngdpunkt i tätorten Vilhelmina. Tätortsnära natur har oftast höga sociala värden av stor betydelse för människors livsmiljö, hälsa, rekreation och friluftsliv. Eftersom den ligger tätortsnära, där de flesta av kommuninvånare bor och tillbringar vardag, får kommunens sätt att förvalta sin mark en stor betydelse för ett stort antal människor.

Upprättandet av skog- och markpolicyn ska säkerställa att kommunen sköter sin mark på ett sätt som tar tillvara alla dess olika värden.

Skog och markpolicyn riktar sig till kommunens invånare, politiker och kommunens tjänstemän. Dokumentet revideras vid behov.

Syfte

Syftet med skogs- och markpolicyn är att klargöra målen för Vilhelmina kommuns innehav av naturmark. Den ska ange inriktningen på skötseln av kommunens mark och skapa förutsättningar för förvaltningen att nå uppställda mål.

Kommunens mark

Vilhelmina kommuns markinnehav är väl spritt i kommunen. Kommunens skogsmarksareal omfattar 10 910 ha naturmark av olika slag. Av naturmarken består 6 682 ha av produktiv skog.

Skötselriktning

Förvaltningen av kommunens skog har kanske sin viktigaste uppgift att tillgodose människors behov av skogar för en god livsmiljö, rekreation och friluftsliv, detta gäller speciellt för tätortsnära skogar.

Hur kan då en tätortsnära skog som tilltalar se ut. Ett antal nyckelord brukar användas för att beskriva den: *god tillgänglighet, stor variationsrikedom, beständig, vital och gärna äldre skog, skönhet, naturupplevelse, ett rikt växt- och djurliv, vatten och ett markskikt i behåll*. Ett av de viktigaste kriterierna för folk i allmänhet är vuxen skog, generellt uppskattar man inte stora föryngringsytor, eller kalhyggen.

Skogen blir dock äldre och utan föryngring övergår den till slut i en typ av skog som är otillgänglig och inte heller uppskattas av alla människor. Att lämna vissa områden för fri utveckling är viktigt för att nå naturvårdsmål, men dess bör inte lokaliseras till de delar av den tätortsnära skogen som ligger närmast bebyggelsen. Det behövs alltså i de flesta fall en aktiv skötsel för att skogen ska fortsätta vara en attraktiv rekreationsskog. Någon form av föryngring är därför nödvändig och är också på det sätt man kan få ekonomisk avkastning från skogen.

Den skötselmodell man använder i skötseln av tätortsnära skogar skall eftersträva att marken alltid skall vara trädbevuxen och ha ett varierat och olikåldrigt trädskikt.

Biologisk mångfald natur och kulturvärden.

Riktlinjer allmänt:

Eftersträva flerskiktade skogar med träd i alla åldrar och ett utvecklat buskskikt

På igenväxta/beskogade kulturmarker som inte bedöms lämpliga att restaurera ska skogsskötseln inriktas mot tydlig lövdominans.

Röj lövsly och buskar runt fornlämningar och andra kulturlämningar för ökad synlighet. Ta ner träd som står i eller på annat sätt riskerar att skada lämningarna. Risk för skada måste ibland vägas mot höga naturvärden.

Lämna kvar död ved i skogen i så stor utsträckning som möjligt. Vindfällen som blockerar stigar kapas och dras åt sidan så att de inte utgör hinder. Lägg ner eller gör högstubbar av stående döda träd som bedöms som riskträd. I välbesökta områden bör allmänheten informeras om varför döda veden lämnas kvar.

Visa stor hänsyn i vattenmiljöer och lämna skyddszoner mot både bäckar och sjöar. Syftet är att stärka de oftast höga naturvärden som finns i dessa områden och att minska risken för slamtransport och förlusten av näringsämnen ut till vattendragen.

Återskapa lövrika miljöer längs vattendrag där tidigare skötsel missgynnat lövet.

Undvik avverkning i lövdominerade skogar under fåglarnas häckningsperiod.

Uppsättning av fågelholkar efter avverkning för att aktivt gynna småfågelfaunan.

Zoner med skötselklass och riktlinjer

Kvartersskog- skog som gränsar till bebyggelse (10-15 m från tomtgräns)

Huvudmål: Skog med höga kvaliteter för närboende.

Riktlinjer:

- att ta stor hänsyn till önskemål från närboende
- att skapa strukturrika skogar (busk skikt, mellanskikt, trädskikt)
- att skapa övergångszoner med brynkaraktär närmast tomtgränser med succesivt högre trädhöjder mot skogen.
- att eftersträva varierande beståndsålder

Bostadsområdesskog- skog som består av relativt stora områden som ligger mellan bostadsområden och används av människor från flera bostadsområden

Huvudmål: Skog med höga natur- och rekreationsvärden

Riktlinjer:

- att skogen sköts med naturvårdande åtgärder för att skapa en stabil miljö.
- att skötselåtgärder normalt utförs enbart för att gynna de värden som ska bevaras eller av trygghets/säkerhetsskäl till exempel om gångvägar upplevs otrygga eller om det finns risk att träd kan falla över vägar, kraftledningar, gångstigar eller byggnader.
- de befintliga skolskogarna ska behållas där inriktning skall vara mot barnens behov, och det är viktigt att den är variationsrik med öppna och slutna områden där leken kan växla.

Rekrekationskog- Skog med anpassad skötsel och ligger utanför bostadsområden och som inte är innesluten av bebyggelse

Huvudmål: Skog för rekreation med uttag för virkesproduktion med anpassad skötsel

Riktlinjer:

- att man i största möjliga mån undviker slutavverkningar som innebär att hela avdelningar kalavverkas. Ett kontinuerligt trädskikt eller långa omloppstider eftersträvas och metoder som luckhuggning och skärmställning tillämpas så långt som möjligt
- att man undviker contorta
- att markberedning utförs så skonsamt som möjligt
- att åtgärder vidtas så att körskador och andra markskador minimeras och att skador som uppstår åtgärdas omgående
- att vid röjning och gallring sträva efter att skapa variation i skogen där förutsättningarna finns t.ex. genom att gynna lövträd eller genom att skapa glesare och tätare partier.
- att aktivt skydda och bevara stigar, leder och anläggningar för friluftsliv genom att t.ex. rensa från ris och avverkningsavfall, hålla utsiktspunkter öppna och tillskapa luckor.
- att lokal förankring möjliggörs genom samråd och information om större planerade skogsbruksåtgärder via lokala samråd och information genom kommunens hemsida.

Produktionsskog- skog med normal produktionsinriktad skogsskötsel

Huvudmål: Skog för normal virkesproduktion

Riktlinjer:

- att äldre avverkningar slutavverkas och föryngras genom plantering eller naturlig föryngring
- att i den uppväxande yngre skogen utförs normalt åtgärder som röjning och gallring
- att vid avverkningen tas generellt hänsyn enligt skogsvårdslagen till naturvärden, kulturvärden, stigar och rennäring samt enligt certifiering
- att samråd med rennäringen genomförs
- att det även inom denna zon kan finnas hänsynsytor och hänsynsbiotoper, mindre och större områden som lämnas vid avverkning av hänsyn till naturvärden, kulturvärden eller rennäring.
- Att samråda med ideella naturvärden vid skogsbruksåtgärder i områden av särskild vikt.

2020-05-06

Sn200422 Protokoll.pdf

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden

PROTOKOLL
2020-04-22

27

Kommunstyrelsen
Gunilla Westergren
Susanna Rolfsdotter

Sn § 32

Au § 69

Au § 23

Dnr 2019/218 026

Yttrande över motion Permanenta projektet IFO i balans.

Au 2020-01-15

Margaretha Löfgren, V, har till kommunfullmäktige inlämnat Motion - Permanenta projektet IFO i balans. Hon föreslår att projektet IFO i balans permanentas.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2019-12-10, § 261, beslutat att uppdra till socialnämnden att upprätta ett yttrande.

Ordförande föreslår arbetsutskottet besluta:

Att uppdra till tf förvaltningschef att upprätta förslag till svar på motionen.

Efter avslutad överläggning finner ordförande att arbetsutskottet har beslutat bifalla ordförandens förslag.

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att uppdra till tf förvaltningschef att upprätta förslag till svar på motionen.

Au 2020-03-25

Ordförande föreslår arbetsutskottet besluta:

Att hänskjuta ärendet till socialnämnden den 22 april 2020.

Efter avslutad överläggning finner ordförande att arbetsutskottet har beslutat bifalla ordförandens förslag.

Forts

Justering (sign)

Utdragsbestyrkande

2020-05-06

Sn200422 Protokoll.pdf

TeamEngine.com

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden

PROTOKOLL
2020-04-22

28

Sn § 32 (Forts.)

Au § 69 (Forts.)

Dnr 2019/218 026

Yttrande över motion Permanenta projektet IFO i balans.

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att hänskjuta ärendet till socialnämnden den 22 april 2020.

Sn 2020-04-22

På grund av jäv deltar inte Sabina Fondelius i handläggningen i detta ärende.

Upprättat förslag till yttrande redovisas.

Ordförande föreslår nämnden besluta:

Att godkänna upprättat yttrande över motionen.

Att skicka yttrandet till kommunstyrelsen.

Efter avslutad överläggning finner ordförande att socialnämnden har beslutat bifalla ordförandens förslag.

SOCIALNÄMNDEN BESLUTAR

att godkänna upprättat yttrande över motionen

att skicka yttrandet till kommunstyrelsen.

Justering (sign)

Utdragsbestyrkande

TeamEngine.com



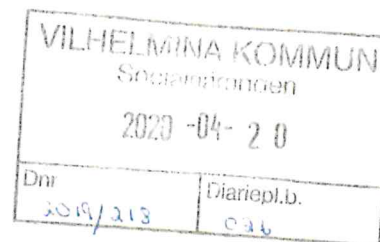
VILHELMINA KOMMUN

Er beteckning

Till
Vilhelmina Kommun
Socialnämnden

Datum
Vår beteckning
2020-04-20
Ert Datum

Tjänsteskrivelse



Yttrande över motion – Permanenta projektet IFO i balans.

Vi har sett ett ökat välbefinnande och mående hos personalen så projektet har varit mycket positivt utifrån detta för personalgruppen. Socialnämnden ser även att det kan finnas stort behov hos andra yrkesgrupper av arbetstidsförkortning, vilket idag inte finns resurser för.

Utifrån det allvarliga läget Vilhelmina kommun befinner sig i och utifrån den budgetram med besparingar år 2020 och besparingar även för år 2021 som socialnämnden står inför är det ohållbart att behålla 32 timmars vecka för personal inom IFO. Vi kommer att behöva ha full bemanning för att klara de åtaganden vi har och om eventuell personalminskning blir realitet, krävs att personal arbetar full arbetsvecka för att få ihop scheman.

Ett personalstrategiskt övervägande över konsekvenserna att ta bort bemanning i balans 32 timmars vecka har gjorts, då det kan innebära en risk att inte kunna rekrytera och behålla utbildad personal.

Ärendet "bemanning i balans" har varit föremål för behandling i Socialnämnden 2020-03-04 och socialnämnden har beslutat föreslå kommunfullmäktige att inte permanenta 32 timmars arbetsvecka avseende projekt "Bemanning i balans".

VILHELMINA KOMMUN
Socialförvaltningen
2020-04-20

Gunilla Westergren
Socialchef

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020-04-09		
Dnr		
20/KS 117	946	29473

Medborgarförslag rörande förvaltning och avverkning av vår kommunala skog | 1
2020-04-09**Medborgarförslag rörande förvaltning och avverkning av vår kommunala skog**

Kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun antog den 2 mars 2020 Mikael Danielssons motion "Vår kommunala skog" i vilken han föreslår att kommunen ska ta fram en policy för förvaltningen av den kommunala skogen. I motionen anges att denna policy ska ta avstamp i kommunens nya gröna översiktsplan som säger att skogsbruket på kommunägd mark ska bedrivas med stor hänsyn till såväl biologiska värden som de möjligheter till friluftsliv och rekreation som skogen innebär. Enligt motionen ska det tydligt framgå i policyn att hänsyn ska tas till höga naturvärden, ekosystemtjänster och den biologiska mångfalden samt att vår kommunala skog ska ses ur ett bredare samhällsekonomiskt perspektiv där bland annat landskapsbilden och de värden skogen har för besöksnäringen beaktas.

Ett nytt styrdokument ska alltså tas fram som reglerar förvaltningen av den kommunala skogen och därmed kan de grunder på vilka förvaltningen bedrivs idag väsentligt komma att ändras. Med anledning av detta anser undertecknade att det är av stor vikt att det avtal som tecknats med förvaltaren revideras så snart policyn finns på plats och att pågående och planerade avverkningar av kommunägd skog stoppas till dess att ett nytt avtal tecknats.

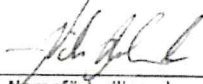
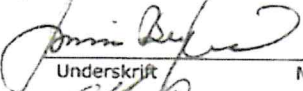
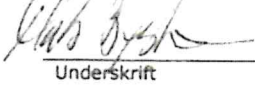
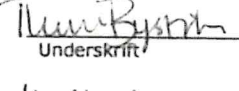
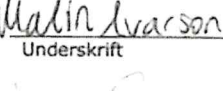
Om inte avtalet med förvaltaren revideras när policyn antagits riskerar policyn att endast bli en pappersprodukt utan verklig bäring och om inte avverkningar stoppas till dess att policyn är på plats och ett nytt avtal tecknats riskerar natur- och rekreationsvärden gå förlorade och förutsättningarna för bland annat besöksnäringen försämrats under tiden motionen bereds av kommunstyrelsen.

Undertecknade föreslår alltså följande:

- Att fullmäktige beslutar att uppdra till kommunstyrelsen att revidera avtalet med förvaltaren så snart policyn antagits så att avtalet är i linje med policyn.
- Att fullmäktige beslutar att med omedelbar verkan stoppa pågående och planerad avverkning av vår kommunala skog till dess att policyn antagits och ett nytt avtal tecknats med förvaltaren.

Undertecknade önskar också uttrycka sitt stöd till de skrivningar som finns i motionen om att förvaltningen av vår kommunala skog bör präglas av en hänsyn till den biologiska mångfalden och de många naturvärden som finns i skogen och att eventuell avverkning ska göras med skonsamma och anpassade metoder för att säkerställa detta. Detta stöd gäller även skrivningen om att skogens värde ska ses ur ett bredare samhällsekonomiskt perspektiv, bland annat för att möjliggöra sysselsättning inom andra näringar än skogsnäringen. Detta är framförallt viktigt för besöksnäringen, en näring som sysselsätter många av oss som bor och verkar i kommunen.

Medborgarförslag rörande förvaltning och avverkning av vår kommunala skog | 2
2020-04-09

Nils Åslund		Erik Olv väg 7	070 240 49 82
Underskrift	Namnförtydligande	Adress 910 88 Marshäll	Telefonnummer
	Helena Åslund	Erik Olv väg 7, Marshäll	073-094 88 51
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
Daniel Lindblad	DANIEL LINDBLAD	Bergvägen 4 910 88 Marshäll	070-6615326
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
	JENNY DILLNER	Mar Britas v 3 910 88 Marshäll	070-2694950
Underskrift	Namnförtydligande	Adress 910 88 Marshäll	Telefonnummer
	Dennis Berglund	Satsfjällsvägen 31	0702946689
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
	Stefan Dillner	Mar Britas v. 3	0702319454
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
	Mats Bystrom	Saxnäs 38	0702404168
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
	Therese Bystrom	Saxnäs 38	070 6196220
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
	Malin Ivarson	Satsfjällsv 5	0736562988
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
	Rune Andersson	Röd Andersväg 8	070 2147643
Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer

Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
-------------	-------------------	--------	---------------

Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
-------------	-------------------	--------	---------------

Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
-------------	-------------------	--------	---------------

Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
-------------	-------------------	--------	---------------

Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
-------------	-------------------	--------	---------------

Underskrift	Namnförtydligande	Adress	Telefonnummer
-------------	-------------------	--------	---------------

Medborgarförslag rörande förvaltning och avverkning av vår kommunala skog | 3
2020-04-09

Evelina Danielsson EVELINA DANIELSSON Per Daniels väg 3, 91088 Marsfjäll 0706091146
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Björn Larsson Björn Larsson Per Daniels väg 3 91088 Marsfjäll 070-6439382
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Per Danielsson Per Danielsson Mor Britas väg 8 91088 Marsfjäll 073-8035552
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Katarina Forsman KATARINA FORSMAN Mor Britas väg 8 91088 Marsfjäll 070 2424476
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Jonas Eliasson Jonas Eliasson Saxnäs 9 91088 Marsfjäll 070-6741324
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Maud Larsson Maud Larsson Löberg 100, Klumpfjäll 070-696 2840
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Emma Larsson Emma Larsson Mor Britas väg 4 91088 Marsfjäll 0706511292
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Sven Lurdbom Sven Lurdbom Saxnäs 37 91088 Marsfjäll 0761135456
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Tina Larsson TINA LARSSON SAXNÄS 37, 91088 MARSFJÄLL 076-1137340
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

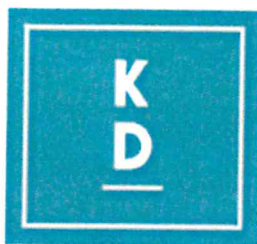
Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer

Underskrift Namnförtydligande Adress Telefonnummer



VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -02- 28		
Dnr.		

Interpellation ställd till Kommunstyrelsens ordförande Annika Andersson

Den 1:a december 2010 godkände Riksdagen *Strategi för att stärka barnets rättigheter i Sverige*. Detta gällde både statlig och kommunal nivå.

Från Strategin framgår tydligt att inför varje beslut som berör barnen så ska olika aspekter och omständigheter tas hänsyn till och vägas samman. För att stärka barnens rättigheter, krävs det att alla politiska beslut och åtgärder som rör barn i vår kommun följs upp och utvärderas utifrån ett barnrättsperspektiv, speciellt i de besluten som har långvariga konsekvenser för våra barn och deras familjer.

I december 2015 fattades ett majoritetsbeslut om nedläggningen av Latikberg skola. Jag undrar på vilket sätt den styrande majoriteten visade att barns rättigheter hade kommit till uttryck och omsatts i detta beslut? Hur gynnades dessa barn och barnfamiljer?

Jag undrar också om Vilhelmina kommun har gjort den uppföljning och den utvärdering som Strategin efterfrågade då? Om så är fallet, då vill jag veta om det finns en grundlig och mer omfattande konsekvensanalys som gjorts efter verkställandet av ovannämnt beslut. Bygger det på barnrättsperspektivet?

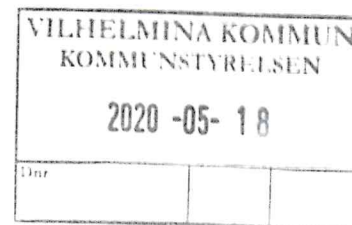
Ovannämnda uppföljningar och utvärderingar är nämligen en demokratifråga eftersom de kan visa att politikerna menar allvar och att de är beredda att ta konsekvenserna av sina beslut.

Källa:

<https://www.regeringen.se/49bbc4/contentassets/2a26913591f24fee99b910d3ceac4bd1/strategi-for-att-starka-barnets-rattigheter-i-sverige-s2010.026>

Olga Makarycheva, KD- ledamot

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Olga Makarycheva'.



Till Vilhelmina kommunfullmäktige

Interpellation ställd till kommunstyrelsens ordförande Annika Andersson

Gruppledare för oppositionsgrupperingen PDI (Politiskt Demokratiskt Initiativ) har vid kommunstyrelsens sammanträde den 21 april 2020 lämnat in en skrivelse angående vikten av att skjuta upp verkställigheten av beslutet kring att avveckla byaskolorna mot bakgrund av pågående smittorisk. Skrivelsen lämnades endast noterad.

Som bakgrund kan anges att Hudiksvalls kommun har beslutat att inte föreslå nedläggning av någon skola med anledning av rådande hälsoläge: "Vi befinner oss alla i en ny situation och en ny värld som ingen har erfarenhet av. Nu är kommunens huvudfokus att ta oss igenom pandemin och dess konsekvenser. Konsekvenser som vi idag inte kan överblicka eller veta hur länge de kommer att pågå. Vi behöver mildra effekten av pandemin för våra verksamheter och kommunens invånare. Därför kommer vi inte att, under de närmaste 12 månaderna eller så länge som pandemin påverkar oss, föreslå nedläggning av någon skola."

https://www.svt.se/nyheter/lokalt/gavleborg/coronapandemin-fordrojer-beslut-om-skolnedlaggningar-i-hudiksvalls-kommun?fbclid=IwAR2Z49DfiXvv5J-EgP5lcmzfp1Xoxl2v_23ubColYowhWicTUxEFonoKE1

Vilhelmina kommun borde allvarligt överväga ett likartat ställningstagande och ett upphävande (om än tillfälligt) av beslutet i Kommunfullmäktige den 2 mars 2020 om avveckling av Nästansjö och Malgovik skolor på grundval av att:

- Beslutet innebär en förtätning som i dagsläget måste avrådas från och anses rent förkastlig, dessutom kommer troligen de redan mot praxis stridande försenade överlämnningarna mellan skolformer bli *än mer* ansträngda och försenade i en tid då de flesta resor avråds.
- Vi befinner oss i ett mycket osäkert läge där utrymmet i dessa skolor kan komma att vara avgörande för fortsatt verksamhet.
- Den ekonomiska efterbörden kommer också att hinna ifatt kommunen, ifall ytterligare en friskola skulle beviljas av Skolinspektionen riskerar skolkostnaderna att öka ytterligare i ett läge där kommunen står med mer ansträngd ekonomi på grund av de konsekvenser vi ännu inte kan överblicka av COVID-19 utbrottet får på lokal och nationell nivå.

Undertecknad önskar nu få kommunstyrelsens ordförandes *svar med motiveringar* på frågan om och i så fall hur Vilhelmina kommer att gå vidare med avvecklingen av byaskolorna mot bakgrund av de svårigheter och hälsorisker som uppkommit med COVID-19-utbrottet och ovan anförda punkter.

 , gruppledare PA, Anna-Leena Danielsson

13 maj 2020



**VILHELMINA KOMMUN**

Er beteckning

Datum
Vår beteckning
2020-04-01
Ert Datum

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -04- 0 1		
Dnr.		

Kommunstyrelsen

Ärendebeskrivning

Under åren 2018-2020 får Vilhelmina kommun 1,7 mkr/år från Tillväxtverket som ska användas till näringsfrämjande åtgärder. Kvarvarande medel har från 2018 till 2019 rullats över i bokslutet helt enligt då gällande regler. Under 2019 har vi fått en ny bokföringslag vilket medförde att dessa kvarvarande medel inte får rullas över mellan åren utan eventuellt överskott skall resultat föras det aktuella året. Den största anledningen till att medlen måste resultatföras är tillväxtverkets hållning i frågan där de inte kommer att kräva en återbetalning av medlen oavsett vad de gått till.

Ovanstående innebär att Vilhelmina kommuns resultat är 2,192 mkr bättre än vad det skulle varit utan dessa medel. Denna resultatförbättring går oavkortat via kommunens gena kapital, vilket gör att det egna kapitalet minskar med en mindre summa än om vi hade rullat över medlen.

Ekonomienheten rekommenderar kommunstyrelsen besluta

att föreslå Kommunfullmäktige att besluta om att återföra dessa medel för näringsfrämjande åtgärder till verksamheten, så att medlen används till vad de är tänkt att göra

att disponera erforderliga medel från eget kapital,

VILHELMINA KOMMUN
EkonomienhetenNiklas Vilhelmsson
Ekonomichef

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

INVESTERINGAR											
BUDGET 2020 - 2022											
KOMMUNSTYRELSEN											
VERKSAMHET: Tekniska avdelningen											
ÅTGÄRD/BENÄMNING	ANTAL	PRIO*	INVESTERINGSKOSTNAD			KAPITALTJÄNSTKOSTNAD			PÅVERKAN ÖVR DRIFTKOSTN		
			2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
VA-inväxlingar Kittelfjäll ospec			3000	0	0						
Reinvestering VA nät/gator Tätorten			3000	0	0						
Kartering Byar VA			0	0	0						
VA västerut Klimpfjäll			4500	0	0						
Slamhantering ARV			0	0	0						
Öppna råvattentäkt Kittelfjäll			0	0	0						
Vattenskyddsområden			0	0	0						
VA-kollektiv Summa			10500	0	0						
Renhållningskollektiv											
Renhållningskollektiv Summa											
Övrigt Tekniska											
Handelsområde mark Kittelfjäll			3700	0	0						
Om/tillbyggnad Volgsjö skola			0	0	0						
Parkerings Postgatan			0	0	0						
Engibesp åtgärder fastighet			762	0	0						
Upprustning Kyrkstan			0	0	0						
Parkerings Tingshuset			0	0	0						
Industriområde Kittelfjäll			100	0	0						

LSS 9:8 Volgsjöstrand			316	0	0	0													
Summa övrigt tekniska			4878	0	0	0													
Totalsumma Tekniska			15378	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0
ÅTGÄRD/BENÄMNING	ANTAL	PRIO*	INVESTERINGSKOSTNAD			KAPITALTJÄNSTKOSTNAD			PÅVERKAN ÖVR DRIFTKOSTN										
			2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022								
Kommunledningsfunktion			367	0	0														
Andelar FH			367	0	0														
Summa Kommunledningsfunktion																			
Kostverksamhet																			
Utrustning kostverksamhet			338																
Summa Kostverksamhet			338	0	0														
Skydd & säkerhet																			
Utrustning			603																
Summa skydd & säkerhet			603	0	0														
Utvecklingsenheten																			
Summa Utvecklingsenheten			0																
			0	0	0														
Totalsumma KS			16 686	0	0														
Utbildningsnämnden																			
Ej fördelade investeringsmedel			500	0	0														
Summa Utbildningsnämnden			500	0	0														
Socialnämnden																			
Ej fördelade investeringsmedel			609	0	0														

Summa Socialnämnden		609	0	0						
Summa investeringar		17 795	0	0						
Varav KS		16 686	0	0						
Varav UBN		500	0	0						
Varav SOC		609	0	0						
Kontroll		0	0	0						
För upptagna investeringar ska Prioritetsordning anges. Se anvisning nedan:										
Prio - ange prio 1 för den/de investeringar som prioriteras högst, prio 2 för näst högst osv.										
Prio 1 omfattar investeringar enligt redan fattade beslut, lagar och förordningar samt arbetsmiljöåtgärder										
Prio 2 omfattar arbetsmiljöåtgärder och investeringar som ger lägre driftkostnad på kort sikt										
Prio 3 omfattar övriga investeringar										
Prio 4 eventuell utveckling som inte kan bedömas idag.										
För att räknas som investering skall följande kriterier uppfyllas:										
- kommunen skall avse att stadigvarande äga tillgången										
- inventarien/anläggningen beräknas ha en varaktighet på minst tre år										
- anskaffningsvärdet motsvarar 1/2 av basbeloppet										
Senast kända basbelopp är 46 500 kr (2018). Ett halvt basbelopp blir då 23 250 kr.										
Kapitaltjänst består av kostnader för avskrivning samt internränta.										
För beräkning av kapitaltjänstkostnad för nya investeringar använd mallen i fliken Kapitaltj beräkning										
I och med att vi infört komponentavskrivning kommer den inte att stämma helt och hållet men ger en liten fingervisning om ungefärlig nivå.										
Inköp av IT-utrustning belastar inte investeringsredovisningen, men planerade inköp under perioden skall presenteras i tabellen ovan.										
Om det idag redan finns beslut om investeringar för 2020-2022 ska dessa ändå tas med i listan här ovan.										

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden**PROTOKOLL**
2020-03-04**39**Kommunfullmäktige

Gunilla Westergren

Susanna Rolfsdotter Sn § 20

Au § 41

Au § 22

Sn § 75

Au § 154

Sn § 34

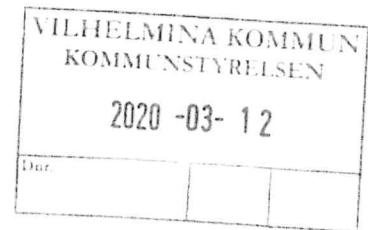
Au § 55

Sn § 9

"Bemanning i balans".

Dnr 2016-114

027

**Sn 2018-02-08**

"Bemanning i balans".

Aktuell information i ärendet föredras.

Kommunfullmäktige beslöt 2017-02-27, § 13, att införa projekt Bemanning i balans fr o m 170301 på försök i ett år enligt förslag från socialnämnden.

Verksamhetschef Susanna Rolfsdotter presenterar ett första utkast till redovisning av projektet.

SOCIALNÄMNDEN BESLUTARatt notera informationen.att uppdra till förvaltningen inkomma med genomförd beredning till arbetsutskottet den 22 februari 2018.**Au 2018-02-22**

Förvaltningen redovisar utvärdering steg 1 avseende projektet Bemanning i Balans.

Forts.

Justering (sign)**Utdragsbestyrkande**

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden**PROTOKOLL**
2020-03-04**40**

Sn § 20 (Forts.)

Au § 41 (Forts.)

Au § 22 (Forts.)

Sn § 75 (Forts.)

Au § 154 (Forts.)

Sn § 34 (Forts.)

Au § 55 (Forts.)

Dnr 2016 114

027

"Bemanning i balans".

ARBETSUTSKOTTETS FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

Socialnämnden beslutar

att föreslå kommunfullmäktige besluta:

- Projekt Bemanning i Balans med 32 timmars arbetsvecka förlängs med ett år och sex månader inom IFO-enheten.
- Uppföljning och utvärdering av projektmål samt mätbara indikatorer genomförs i samband med upprättande delarsbokslut för verksamhetsåret 2019.
- Ett personalstrategiskt övervägande om införandet av förkortad arbetstid som konstant arbetstidsmodell för IFO i Vilhelmina görs innan tidpunkten för projektets upphörande.

Sn 2018-03-08

Förvaltningschef Roland Bång rekommenderar nämnden att besluta om att utredningen ska biläggas socialnämndens beslut.

SOCIALNÄMNDEN BESLUTARatt föreslå kommunfullmäktige besluta:

- Projekt Bemanning i Balans med 32 timmars arbetsvecka förlängs med ett år och sex månader inom IFO-enheten.
- Uppföljning och utvärdering av projektmål samt mätbara indikatorer genomförs i samband med upprättande delarsbokslut för verksamhetsåret 2019.
- Ett personalstrategiskt övervägande om införandet av förkortad arbetstid som konstant arbetstidsmodell för IFO i Vilhelmina görs innan tidpunkten för projektets upphörande.

Forts.

Justering (sign)**Utdragsbestyrkande**

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden**PROTOKOLL**
2020-03-04**41**

Sn § 20 (Forts.)

Au § 41 (Forts.)

Au § 22 (Forts.)

Sn § 75 (Forts.)

Au § 154 (Forts.)

Sn § 34 (Forts.)

Dnr 2016:114

027

"Bemanning i balans".

att utredningen ska biläggas socialnämndens beslut.**Au 2019-08-28**

Kommunfullmäktige har 2018-06-25, § 75, beslutat:

Att Projekt Bemanning i Balans med 32 timmars arbetsvecka förlängs med ett år och sex månader inom IFO-enheten.

- Uppföljning och utvärdering av projektmål samt mätbara indikatorer genomförs i samband med upprättande delårsbokslut för verksamhetsåret 2019.

- Ett personalstrategiskt övervägande om införandet av förkortad arbetstid som konstant arbetstidsmodell för IFO i Vilhelmina görs innan tidpunkten för projektets upphörande.

Presentation av utvärdering gällande Projekt Bemanning i Balans inom IFO-verksamheten.

Information i ärendet föredras.

Förslag:

Att Socialnämnden föreslår kommunfullmäktige att permanenta Bemanning i Balans enligt upprättat förslag i medföljande bilaga.

Motivering:

Bemanning i balans har haft positiva effekter i sin helhet för verksamheten. Det är betydelsefullt att dessa effekter kvarstår eftersom det gynnar både de som möter IFO:s verksamhet samt medarbetarna inom verksamheten.

Forts.

Justering (sign)**Utdragsbestyrkande**

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden**PROTOKOLL**
2020-03-04**42**

Sn § 20 (Forts.)

Au § 41 (Forts.)

Au § 22 (Forts.)

Sn § 75 (Forts.)

Au § 154 (Forts.)

Dnr 2016-114

027

"Bemanning i balans".

Ordförande föreslår arbetsutskottet besluta:

Att notera informationen.

Att överlämna ärendet till socialnämnden utan eget yttrande.

Efter avslutad överläggning finner ordförande att arbetsutskottet har beslutat bifalla ordförandens förslag.

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att notera informationen,

att överlämna ärendet till socialnämnden utan eget yttrande.**Sn 2019-09-18**

På grund av delikatessjäv deltar inte Barbro Johansson och Sabina Fondelius i handläggningen i detta ärende.

Susanna Rolfsdotter, verksamhetschef IFO, föredrar genomförd utvärdering av projektet.

Ordförande redovisar följande förslag till beslut:

Att föreslå kommunfullmäktige besluta:

-Projekt bemanning i balans med 32 timmars arbetsvecka förlängs med ytterligare 6 månader inom IFO-enheten och för de som tidigare ingatt i projektet.

Forts.

Justering (sign)**Utdragsbestyrkande**

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden**PROTOKOLL**
2020-03-04

43

Sn § 20 (Forts.)

Au § 41 (Forts.)

Au § 22 (Forts.)

Sn § 75 (Forts.)

Dnr 2016/114

027

"Bemanning i balans".

-Uppföljning och utvärdering av projektmål samt mätbara indikatorer sker senast under april/maj 2020.

-Ett personalstrategiskt övervägande om införandet av förkortad arbetstid som konstant arbetstidsmodell för IFO-enheten i Vilhelmina görs innan tidpunkten för projektets upphörande.

Att, under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut om förlängning av projektet, uppdra till socialnämndens arbetsutskott att ta fram ett underlag för utvärdering. Nämndens intentioner är att de med den största arbetsbelastningen och ansvaret efter projekttidens utgång ska ev. omfattas av en permanent arbetstidsförkortning för återhämtning.

Efter avslutad överläggning finner ordförande att socialnämnden har beslutat enligt föreliggande förslag.

SOCIALNÄMNDEN BESLUTAR

att föreslå kommunfullmäktige besluta:

-Projekt bemanning i balans med 32 timmars arbetsvecka förlängs med ytterligare 6 månader inom IFO-enheten och för de som tidigare ingått i projektet.

-Uppföljning och utvärdering av projektmål samt mätbara indikatorer sker senast under april/maj 2020.

-Ett personalstrategiskt övervägande om införandet av förkortad arbetstid som konstant arbetstidsmodell för IFO-enheten i Vilhelmina görs innan tidpunkten för projektets upphörande.

att, under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut om förlängning av projektet, uppdra till socialnämndens arbetsutskott att ta fram ett underlag för utvärdering. Nämndens intentioner är att de med den största arbetsbelastningen och ansvaret efter projekttidens utgång ska ev. omfattas av en permanent arbetstidsförkortning för återhämtning.

Forts.

Justering (sign)

Utdragsbestyrkande

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden

PROTOKOLL
2020-03-04

44

Sn § 20 (Forts.)

Au § 41 (Forts.)

Au § 22 (Forts.)

Dnr 2016 114

027

"Bemanning i balans".

Au 2020-01-15

Kommunfullmäktige har 2019-12-16, § 129, beslutat att:

-Projekt bemanning i balans med 32 timmars arbetsvecka förlängs med ytterligare 6 månader inom IFO-enheten och för de som tidigare ingått i projektet.

-Uppföljning och utvärdering av projektmål samt mätbara indikatorer sker senast under april/maj 2020.

-Ett personalstrategiskt övervägande om införandet av förkortad arbetstid som konstant arbetstidsmodell för IFO-enheten i Vilhelmina görs innan tidpunkten för projektets upphörande.

Arbetsutskottet diskuterade urvalskriterier för utvärderingen.

Ordförande redovisar följande förslag till beslut:

Att uppdra till tf förvaltningschef att undersöka vidare mätkriterier för utvärdering.

Efter avslutad överläggning finner ordförande att arbetsutskottet har beslutat enligt föreliggande förslag.

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att uppdra till tf förvaltningschef att undersöka vidare mätkriterier för utvärdering.

Au 2020-02-19

Underlag avseende projektet bemanning i balans redovisas.

Forts.

Justering (sign)

Utdragsbestyrkande

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden

PROTOKOLL
2020-03-04

45

Sn § 20 (Forts.)

Au § 41(Forts.)

Dnr 2016:114

027

"Bemanning i balans".

Förvaltningens förslag till beslut:

-Att permanenta projektet Bemanning i balans men tillföra dem social-jouren jämnt fördelat på alla inom IFO med arbetstidsförkortningen.

Arbetsutskottet anser att förteckningen över tjänster, bilaga 1, ska uppdateras.

Ordförande redovisar följande förslag till beslut:

Att uppdra till förvaltningschefen att ta fram underlag avseende utökad bemanning från 2014 tills nu gällande handläggare ekonomiskt bistånd och socialsekreterare inom IFO.

Att uppdra till förvaltningschefen att särskilt utreda Nyckelns funktion och bemanning.

Efter avslutad överläggning finner ordförande att arbetsutskottet har beslutat enligt föreliggande förslag.

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att uppdra till förvaltningschefen att ta fram underlag avseende utökad bemanning från 2014 tills nu gällande handläggare ekonomiskt bistånd och socialsekreterare inom IFO.

att uppdra till förvaltningschefen att särskilt utreda Nyckelns funktion och bemanning.

Forts.

Justering (sign)

Utdragsbestyrkande

VILHELMINA KOMMUN
Socialnämnden**PROTOKOLL**
2020-03-04

46

Sn § 20 (Forts.)
"Bemanning i balans".

Dnr 2016:114

027

Sn 2020-03-04

Utifrån det allvarliga ekonomiska läget Vilhelmina kommun befinner sig i och utifrån den budgettram med besparingar på 7 miljoner 2020 och ca 13 miljoner för 2021 som socialnämnden står inför är det ohållbart att behålla 32 timmars vecka för personal inom IFO. Vi kommer att behöva ha full bemanning för att klara de ataganden vi har och om eventuell personalminskning blir realitet.

Socialnämnden har gjort ett personalstrategiskt övervägande över konsekvenserna att ta bort Bemanning i balans 32 timmars vecka då det kan innebära en risk att inte kunna rekrytera och behålla utbildad personal.

Vi har sett ett ökat välbefinnande och mående hos personalen så projektet har varit mycket positivt utifrån detta för personalgruppen. Socialnämnden ser även att det kan finnas stort behov hos andra yrkesgrupper av arbetstidsförkortning vilket i dagsläget inte finns resurser för.

SOCIALNÄMNDEN BESLUTAR

att föreslå kommunfullmäktige att inte permanenta 32 timmars arbetsvecka avseende projektet Bemanning i balans.

Justering (sign)**Utdragsbestyrkande**



VILHELMINA KOMMUN

2020-02-02

Er beteckning

Till Socialnämnden

Datum

Vår beteckning

Ert Datum

VILHELMINA KOMMUN	
Socialnämnden	
2020 -02- 0 3	
Dnr	Diariet.b.
2019/ 1	317

Uppdrag

Underlag avseende projektet bemanning i balans.

1. Kartläggning av antalet ärenden samt varje individs arbetsuppgifter inom Verksamheten IFO

1.1 Antalet pågående ärenden/tjänst i Tresa 2019-12-31

Tjänst	Ärende	Aktualisering
1:ste socialsekreterare	16	5
Socialsekreterare, verkställighet	31	1
0,75 Socialsekreterare verkställighet	18	1
0,25 Familjehems-gruppen R8		
Socialsekreterare, verkställighet	22	0
Socialsekreterare utredning	12	4
Socialsekreterare utredning	17	1
Socialsekreterare utredning	12	5
Handläggare vuxen	25	0
Socialsekreterare vuxen, EKBU	14	3
0,5 Socialsekreterare Ekonomi (sjukskriv 0,5)	17	1
0,5 Socialsekreterare Ekonomi	19	
Handläggare ekonomiskt Bistånd	37	1
Budget- Skuldrådgivare	27	0
0,5 Handläggare Ekonomiskt Bistånd (plus vik 0,5)	43	
Fältsekreterare, Nyckelteam	4	1
Familjepedagog, Nyckelteam	5	1
Behandlare, Nyckelteam	4	1
Behandlare, Vakant, Nyckelteam	0	0
Verksamhetschef IFO	18	2

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

När det gäller Nyckelteamet har de även pågående insatser i olika ärenden som ej ligger inlagt i Treserva förutom de uppgifter som återfinns i dokumentet arbetsinriktning. 2019-12-31 var det 10 öppenvårdsinsatser som var pågående.

1:ste socialsekreterare samt Verksamhetschef IFO har ett antal ärenden som ska utdelas efter 2020-01-01. I deras träd i Treserva återfinns även de sju utredningar som är utledda till externa utredare med anledning av jäv. 1:ste socialsekreterare har även fem faderskapsärenden. I Treserva läggs även ärenden hos 1:ste socialsekreterare samt Verksamhetschef IFO i avvaktan på att det ska utses handläggare. Det är då vuxenärende, ej missbruksärenden, som det avvaktas med. 1:ste socialsekreterare samt verksamhetschef handlägger även ärenden gällande begäran om handlingar från privatpersoner eller andra myndigheter.

1.2 Varje individs arbetsuppgifter.

Inom verksamheten har det fördelats ut en arbetsinriktning, se bilaga 1.

2. Särskilt utreda och lämna förslag på metod för att mäta arbetstyngd

2.1 Egen arbetstyngdsmätning

Inom verksamheten IFO används en arbetstyngdsmätning. Den nuvarande metoden har använts sedan december 2016 med en revidering februari 2019. Revideringen innebar att skattningsskalan höjdes från 1-3 till 1-5.

Ärendegenomgångar sker med medarbetare som har utredning och ekonomiskt bistånd som huvudsaklig arbetsinriktning tillsammans med verksamhetschef en gång varannan månad. De medarbetare som arbetar i huvudsak med verkställighet, inkl. stödteamet Nyckeln, har ärendegenomgångar med 1:ste socialsekreterare.

Varje medarbetare skattar sina pågående ärenden vid ärendegenomgången på en skala från 1 till 5. Där 1 står för låg arbetstyngd och 5 står för hög arbetstyngd.

Därefter skatter medarbetare sin totala upplevda arbetstyngd på en skala från 1-10 där 1 står för låg arbetsbelastning och 10 står för orimligt hög arbetsbelastning.

Därefter sammanvägs poängbedömningen med upplevd egen arbetsbelastning i samtal med medarbetare.

Syftet med dessa ärendegenomgångar är att få en bild över hur arbetsbelastningen upplevs för var och en av medarbetarna inom IFO samt att en genomgång av rättsäkerheten i pågående ärenden inom verksamheten sker.

Målsättningarna är:

IFO har en rättsäker handläggning inom verksamheten.

Medarbetarens enskilda upplevelse av arbetstyngd är rimlig.

2.2 Arbetsmiljöenkäter inom Kommunen

Det sker arbetsmiljöenkäter varje år sedan 2019. Innan dess var det vartannat år. I dessa framkommer att medarbetarna inom IFO har en rimlig arbetsbelastning men att det stundals är högt stresspåslag med anledning av akuta ärenden.

2.3 Förslag på mätmetoder av arbetstyngd

Det finns en utarbetad modell för arbetstyngd inom IFO som kallas för Göteborgsmodellen och som används av några få kommuner i Sverige. Även den modellen använder sig av det som Vilhelmina IFO använder sig av, poängbedömning av ärenden över tid. Dock har arbetsledare enligt Göteborgsmodellen ett huvudansvar att skatta ärenden efter en viss skala. Där ska exempelvis utdelas fasta poäng för LVU och LVM ärenden.

Inom verksamheten i Vilhelmina har IFO valt bort detta med fasta poängvärden med anledning av att det handlar om den enskilda upplevda arbetstyngden i det faktiska ärendet. Exempelvis kan ett SoL ärende, eller Familjerättsärende, i vissa situationer upplevas lika tungt, ibland till och med tyngre, än ett LVU-ärende.

Inom IFO möter alla medarbetare människor i utsatta situationer. Flertalet gånger handlar det också om att de berörda ej vill ha kontakt med IFO, det kan exempelvis röra sig om en orosanmälan både då det gäller barn/unga samt vuxna. Oberoende om det rör sig om ekonomiskt bistånd, en utredning och/eller en insats ska medarbetaren använda sig själv som ett verktyg för att försöka motivera för en positiv förändring. Att vara den person som ska hjälpa till vid en tvångsplacering av ett barn eller en vuxen är också känslomässigt arbetsamt och en relevant återhämtning behövs. Det har visat sig att arbetet blivit mer rättsäkert och höjts kvalitetsmässigt sedan projektet Bemanning i Balans påbörjades, exempelvis har utredningstiderna blivit kortare både när det gäller barn/unga och vuxna samt att öppna insatser sätts in i ett tidigt skede.

Noteras kan att IFO i Vilhelmina har kunnat tillsätta personal i egen regi och behovet av lösningar via köp av externa konsulter har kunnat undvikas under 2019 för att täcka personalbemanningen vilket i sig medfört ett plusresultat på IFO.

Förslag till beslut

-Att permanenta projektet Bemanning i balans men tillföra dem socialjouren jämnt fördelat på alla inom IFO med arbetstidsförkortningen.

Viktigt:

Vi är en liten enhet och relativt få personer/tjänster. Detta innebär att arbetsfördelningen nedan är en inriktning. Vid behov går den person som arbetar med verksamheten (inkl. Stödteamet) även in som utredare i en barnutredning och vice versa. Detsamma gäller för dem som i huvudsak handlägger vuxna respektive barn. Vid behov ska alla medarbetare kunna gå in som praktiskt stöd vid verkställandet av LNU samt LVM. Gällande biståndshandläggningen fungerar det inte att byta arbetsuppgifter med exempelvis socialsekreterare. Däremot är processen med själva myndighetsutövningen likartade och vi kan alla ha hjälp av varandra i den processen.

Tjänst	Huvudsakliga arbetsuppgifter	Spetskompetens område	Medverkan i Grupper/andra uppgifter
L0 Ester Socialsekreterare	- Ärendemottagare/fördelning - Handleda kollegor - Ärendegenomgångar med verkställare samt öppenvård varannan månad - Begäran om handlingar	Handläggning och dokumentation	
L0 Socialsekreterare	- Förhandsbedömningar - Verkställa beslut, ansvara för uppföljning samt avslutande av insatser barn och unga - Utreda familjehem, kontaktfamiljer/kontaktpersoner för barn/unga samt vuxna. - Beredskap för familjehem inom R8 (var 16:nde vecka)	Signs Of Safety Brandansvar	TSL-samordnare = Norrländ Barn-Unga gruppen Vilhelmina-modellen (HLT)





Vilhelmina Kommun Valtjerens tjele
Individ och familjeomsorgen
Torget 6
912 81 Vilhelmina

Upprättad: 201702
Reviderad: 201904
Reviderad: 202001

U. 8 Socialsekreterare U. 95 Familjeomsorg gruppen R8 2	• Förhandsbedömningar • Verkställa beslut, ansvara för uppföljning samt avslutande av insatser barn och unga • Utredda familjehem, kontaktfamiljer/kontaktpersoner för barn/unga samt vuxna. • Beredskap för familjehem inom R8 (var 16:nde vecka) • Faderskap MF-protokoll	U. 9 Socialsekreterare 2 • Förhandsbedömningar • Utredda enligt 11 kap 1 och 2 §§ SoL. • Avlämna yttranden samt utreda enligt Föräldrabalken efter begäran från Tingsrätt • Vid beslut om placering för barn/ungdomar mellan 0-17 år kvarstår som barnets/ ungdomens egen socialsekreterare. • Verkställa, följa upp samt avsluta insatser via Stödteamet Nyckeln. • Lul.ärenden, yttranden till Åklagare, körkortsyttande, Ungdomstjänst	Familjerätt Våld i nära relationer Signs Of Safety
--	---	---	---

	En socialtjänst för barn • Förhandsbedömningar • Utredda enligt SoL 11 kap 1 och 2 §§ SoL • ADAD-utredningar • Vid beslut om placering för barn/ungdomar mellan 0-17 år kvarstår som barnets/ ungdomens egen socialsekreterare. • Verkställa, följa upp samt avsluta insatser via Stödteamet Nyckeln. • Avlämna yttranden samt utreda enligt Föräldrabalken efter begäran från Tingsrätt • LuL-ärenden, yttranden till Åklagare, körkortsyttrande	Vård i nära relation- barnperspektiv	Barn och unga gruppen
	En socialsekreterare • Förhandsbedömningar • Utredda enligt SoL 1 och 2 §§ SoL • Avlämna yttranden samt utreda enligt Föräldrabalken efter begäran från Tingsrätt • Vid beslut om placering för barn/ungdomar mellan 0-17 år kvarstår som barnets/ ungdomens egen socialsekreterare. • Verkställa, följa upp samt avsluta insatser via Stödteamet Nyckeln. • Utredda enligt 11 kap 1 § SoL, enskilda vuxna inom området Vård i Nära relation.	Familjerätt Vård i nära relationer	Vilhelmina-modellen (HILT) Kommunfri mot Vård

1004 Socialstyrelsen	• Utredningar enligt 11 kap 1 § SoL, vuxna • ASI-utredningar • Yttranden till Åklagare, körkortsyttande för vuxna • Verkställa, följa upp samt avsluta insatser för vuxna • Drogtester	Missbruk Mobil-larm Drogtester	SSP
1005 Socialstyrelsen	• Förhandsbedömningar • Utreda familjehem, kontaktfamiljer/kontakt personer. • Verkställa beslut, uppföljning samt avslutande av insatser barn och unga • ADAD-utredningar • Utreda enligt SoL 1 och 2 §§ SoL • Faderskap MF-protokoll	Våld nära relation- Barnperspektiv Ensamkommande barn/ungdomar	
1006 Socialstyrelsen	• Förhandsbedömningar • Utreda enligt 11 kap 1 § SoL, vuxna • ASI-utredningar • Yttranden till exempelvis Åklagare, körkortsyttande för vuxna • Verkställa, följa upp samt avsluta insatser för vuxna • Drogtester • Utreda enligt 11 kap 1 § samt 2 §, ta beslut, verkställa följa upp olika insatser för ensamkommande flyktingungdomar, EKBU.	Missbruk Ensamkommande barn/ungdomar	Kommunfri mot våld Barn och unga gruppen

Ekonomi				
1,0 Socialsekreterare				
	1,0 Ekonomi			
	• Försörjningsstöd			
	• Egna medel			
0,5 Handläggare				
Ekonomiskt bistånd				
	• Nyanlända			
	• TUT pgav gymnasiestudier			
	• Försörjningsstöd			
0,5 Socialsekreterare				
	Ekonomi			
	• Försörjningsstöd			
	• Egna medel			
1,0 Skuldbudgetrådgivare				
	• Skuldbudgetrådgivning/sanering		Skuldbudgetrådgivning/sanering	Samverkan AME
	• Dödsboanmälan			
	• Försörjningsstöd			
1,0 Ekonomisk handläggare				
	• Dödsboanmälan		Dödsboanmälan	Samverkan AME
	• Skuldbudgetrådgivning/sanering			
	• Försörjningsstöd			

Stödteamet				
1,11 kommunpolitiska gruppen 1	• Förhandsbedömningar med socialsekreterare • Stödinsatser i hemmet • Kontaktperson vid umgänge • Föräldrastöd • Drogtester • Barn/ungdomssamtal • Repulse • 5 st rådgivande samtal • Medling • Verksamhet av Ungdomstjänst • Fäktning	ABC Föräldraskap i Sverige	Socionom- samverkan - rekryteringsgrupp Familjecentral SSP	
0,75 Faltsekreterare med 0,25 ANDTs och BRA 2	• Förhandsbedömningar med socialsekreterare • Stödinsatser i hemmet • Föräldrastöd • ANDTs • Barn/ungdomssamtal • Repulse • 5 st rådgivande samtal • Medling • Fäktning	Ålskade förbannade Tonåring	Kommunfri mot Våld Förebygg-gruppen	

4.0 Behandlare	• Förhandsbedömningar med socialsekreterare • Stödsatser i hemmet • Kontaktperson vid umgänge • Föräldrastöd • ANDT's • Barn/ungdomssamtal • Repulse • 5 st rådgivande samtal • Medling • Fältning	Ålskade förbannade Tonåring Föräldraskap i Sverige	Familjecentral Reserv i Förebyggargruppen
4.0 Behandlare	• Förhandsbedömningar med socialsekreterare • Stödsatser i hemmet • Kontaktperson vid umgänge • Föräldrastöd • Barn/ungdomssamtal • Repulse • 5 st rådgivande samtal • Verkställighet av Ungdomstjänst • Drogtester • Fältning	ABC	



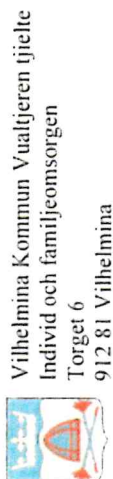
Vilhelmina Kommun Vualtjeren tjelte
Individ och familjeomsorgen
Torget 6
912 81 Vilhelmina

Upprättad: 201702
Reviderad: 201904
Reviderad: 202001

Bistånds- handläggning				
1,0 Biståndshand- läggare	- Biståndsbedömning SoL och LSS - Prator	LSS Administratör Prator		
1,0 Biståndshand- läggare	- Biståndsbedömning SoL och LSS - Prator	LSS Administratör Prator		
1,0 Biståndshand- läggare	- Biståndsbedömning SoL och LSS - Prator	SoL AO/FN IBIC		
Vik 1,0 Biståndshand- läggare	- Biståndsbedömning SoL och LSS - Prator	SoL AO/FN Socialpsykiatri		
Administration				
Kanslist 1,0	- Återsökningar Migrationsverket - Registrera in inbetalningar i Treserva - Ta emot och överlämna orosanmälningar/ansökningar - Skicka ansökningsblanketter vid behov till berörda	Mobil-larm Brandansvar		
Vik 1,0 Administratör	- Scanna in dokument i Treserva - Medverka vid samtal för journalskrivning - Arkivera - Sitter vid luckan/IFOs reception vid kanslists frånvaro			

**Huvudhandl
äggar i
utredning:**
Ansvarar för
att processen
med
utredningen
drivs framåt,
huvudansvar
vid samtal,
huvudansvar
för analys,
bedömning
samt beslut,
tillsamman
med
medhandlägg
ren diskutera
olika
möjligheter

samt lösningar för att bedriva utredningsprocessen samt framkomsten av analys och bedömning



Upprättad: 201702
Reviderad: 201904
Reviderad: 202001

Medhandläggare utredning: Huvudansvar för löpande dokumentation i journal, boka in tider för samtal, tillsammans med huvudhandläggaren diskutera olika möjligheter samt lösningar för att bedriva utredningsprocessen samt framkomsten av analys och bedömning.

Mentorskap: Mentorskap kan bli aktuellt för alla medarbetare inom IFO som arbetat i mer än två år inom verksamheten. Mentor utses av verksamhetschef. Exempelvis kan en ekonomihandläggare vara mentor för en nyanställd som ska arbeta med ekonomiskt bistånd. I huvudsak innebär mentorskapet att vara ett personligt stöd för nyanställd personal. Stödet innebär att hjälpa till med att komma ihåg var olika rutiner finns att läsa, svara på funderingar angående hur vi brukar göra i olika ärenden, stötta upp så att den nyanställda känner sig trygg på arbetsplatsen och vågar fråga. Den första månaden av anställningen träffas man en gång i veckan, tid inbokas för gemensam träff en timme. De följande tre månaderna en gång varannan vecka, de följande två månaderna en träff var tredje vecka. Efter sex månader avslutas inbokade möten mellan mentor och nyanställd.

Placeringar i familjehem/HVB

En av utredarna från utredningen utses som barnets/ungdomens socialsekreterare. **Vem som utses journalförs samt står inskrivet i vårdplan.** Detta innebär att socialsekreteraren ska finnas tillgänglig via telefon och mejl för att svara på eventuella frågor för barnet/ungdomen. Barnets/Ungdomens socialsekreterare ger också information och samtal med barnet om dess rättigheter och möjligheter att komma till tals under placeringstiden. Socialsekreteraren ansvarar för att det blir en regelbunden kontakt där det finns möjlighet för barnet att ta upp ev. oro, frågor och funderingar. Barnets socialsekreterare kan sedan föra vidare viktig information från samtal med barnet till verkställande socialsekreterare inför planering och uppföljning kring placeringen. Barnets/ungdomens socialsekreterare kvarstår fram till dess att ungdomen fyller 18 år.

En socialsekreterare i med huvudsakliga arbetsuppgifter inom verkställighet ansvarar för placeringen efter att en vårdplan är upprättad och beslut fattats om insatsen av utredande socialsekreterare. Verkställandet innefattar ansvaret att se till att placeringsinformation, avtal, vårdplan, genomförandeplan upprättas i samarbete familjehem/konsult/HVB, vårdnadshavare samt ev. andra viktiga aktörer kring barnets omsorg. Vid placering i familjehem som ej är kopplade till företag med konsulter ansvarar verkställaren även för att ersättningar till familjehemmet meddelas till lönet. Verkställande socialsekreterare kallar till uppföljningsmöten och aktualiserar ärendet i SNAU vid överväganden om fortsatt vård eller andra beslut gällande vården. I Treserva:

Huvudhandläggare; verkställande socialsekreterare

Medhandläggare; Barnets/Ungdomens egen socialsekreterare



Vilhelmina Kommun Vualtjeren tjelte
Individ och familjeomsorgen
Torget 6
912 81 Vilhelmina

Upprättad: 201702
Reviderad: 201904
Reviderad: 202001

Viktigt:

Vi är en liten enhet och relativt få personer/tjänster. Detta innebär att arbetsfördelningen är en huvudsaklig inriktning. Vid behov ska den person som arbetar i huvudsak med att verkställa insatser och i stödteamet Nyckeln även kunna gå in som utredare i en barnutredning och vice versa.

VILHELMINA KOMMUN

TORGET 6
912 91 VILHELMINA**Skoglig redovisning 2019-01-01--2019-12-31**

Härmed översändes bokslut för VILHELMINA KOMMUNS SKOGAR kund nr 7628
omfattande:

- resultaträkning	sid	1
- balansräkning	sid	2
- åtgärdsöversikt för avverkning och skogvård	sid	3
- momsrapport	sid	4

Dessutom översändes:

Rapporter
Verifikationer

Stockholm i januari 2020

Skogssällskapets Förvaltning AB
Ekonomikonsult


Sofia Johansson
031-3356634

sofia.johansson@skogssallskapet.se

Postadress
Klarabergsgatan 35 111 21 Stockholm
Styrelsens säte: Göteborg

Bankgiro
237-9170

Org. nr
556159-7039
www.skogssallskapet.se



Skogssällskapet

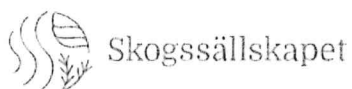
Skapad: 2020-01-14 10:54:59
sida 1(1)

7628 Vilhelmina kommun

Resultaträkning räkenskapsår 2019

Belopp i SEK

	Årets resultat	Årets budget	Avvikelse %	Föreg. års resultat
Intäkter				
3041 Avverkningsuppdrag och leveransrotposter	34 210	0		730 755
3042 Dellikvider avverkningsuppdrag	390 000	0		0
3043 Rotposter	503 668	0		1 000
Skog- och skogsprodukter	927 878	0		731 755
3319 Övriga intäkter momsfri	60	0		120
3912 Arrendeintäkter jakt	58 396	0		56 853
3949 Övriga intäkter momspliktiga	400	0		0
Övriga rörelseintäkter	58 856	0		56 973
Summa intäkter	986 734	0		788 728
Kostnader				
4111 Avverkning	-22 613	0		-22 928
4151 Frö och plantor	0	0		-148 746
4152 Plantering och sådd	-140 759	0		-50 896
4154 Röjning	-108 471	0		-28 036
4156 Markberedning	-108 499	0		-35 674
4169 Övriga kostnader skogsvård	0	0		-8 051
4182 Skogsbruksplan	0	0		-35 000
Omkostnader skog	-380 342	0		-329 331
4420 Strövmrådesverksamhet, tjänster	-10 020	0		0
5165 Administration upplåtelse.	-700	0		0
5181 Underhåll vägar/broar	-8 795	0		-4 415
5186 Vägsamfällighet, uttaxering	0	0		-20 789
5197 Vårdering	-1 400	0		-4 200
6451 Förvaltningsarvoden, SFAB	-75 000	0		-75 000
6490 Övr förvaltningskostnader	0	0		-13 650
Övriga omkostnader	-95 915	0		-118 054
7824 Avskrivningar på markanläggningar	-91 186	0		-91 186
Avskrivningar	-91 186	0		-91 186
Summa rörelsekostnader	-567 443	0		-538 571
RESULTAT FÖRE SKATT	419 291	0		250 157
ÅRETS RESULTAT	419 291	0		250 157



Skapad: 2020-01-14 10:55:04
sida 1(1)

7628 Vilhelmina kommun

Balansräkning räkenskapsår 2019

Belopp i SEK

	Årets ingående balans	Årets förändring	Utgående balans
Tillgångar			
Anläggningstillgångar			
1152 Skogsvägar	911 861	203 770	1 115 631
1159 Ackumulerade avskrivningar på markanläggningar	-749 696	-91 186	-840 882
Summa anläggningstillgångar	162 165	112 584	274 749
Omsättningstillgångar			
1510 Kundfordringar	319 769	-319 769	0
1932 Klientkonto SEB	353 604	457 076	810 680
Summa omsättningstillgångar	673 373	137 307	810 680
Summa tillgångar	835 538	249 891	1 085 429
Eget kapital och skulder			
Eget kapital			
2010 Eget kapital	-660 110	-94 293	-754 403
2013 Egna uttag	250 000	200 000	450 000
2019 Årets resultat	-250 157	-169 134	-419 291
Summa eget kapital	-660 267	-63 427	-723 694
Kortfristiga skulder			
2440 Svenska leverantörsskulder	-76 669	-203 952	-280 621
2650 Redovisningskonto för moms	-94 136	13 022	-81 114
2890 Övriga kortfristiga skulder	-4 466	4 466	0
Summa kortfristiga skulder	-175 271	-186 464	-361 735
Summa eget kapital och skulder	-835 538	-249 891	-1 085 429

Åtgärdsöversikt

3

för VILHELMINA KOMMUNS SKOGAR

2019-01-01--2019-12-31

Avverkning

Följande avdelningar har behandlats:

	ha	m ³ fub	inom fastighet
Föryngringsavverkning	42,0	5 140	Nästansjö 3:23, 3:72, Sorsele 1:20, Granberg 1:2, Fianberg 1:12
Förstagallring	16,2	646	Svannäs 3:1 avd 28, Laxbäcken 2:60 avd 10, 30
Övrig avverkning	3,4	149	Vilhelmina tätort
Övrig avverkning	3,0	281	Väg Bergbacka 1:86
	64,6	6 216	

Skogsvårdsåtgärder

Behandlade arealer under året

	ha	inom fastighet
Bränning		Tresund 2:2, 2:3, 2:14
Markberedning	41,9	Skansholm 2:115 avd 100, Nästansjö 3:23 avd 1040, Tresund 2:3 avd 1050, Tresund 2:40 avd 10 & 20, Nästansjö 2:3 avd 70
Plantering	35,2	Nästansjö 3:2 avd 70, Skansholm 2:115 avd 100, Tresund 2:3 avd 1050
Lövrojing	11,9	Vilhelmina 1:26, Baksjönäs 1:1, 1:4

Nyplantering

antal plantor	träds- slag	proveni- ens	inom fastighet
24 893	Tall 1/0	Hissjö	Nästansjö 3:2 avd 70, Tresund 2:3 avd 1050
31 968	Gran 1/0	lillpite	Skansholm 2:115 avd 100,

Övrigt

Skogsbilväg Bergbacka 1:86, 1 800 m

9



Skogssällskapet

Momsrapport

Vilhelmina kommun (7628)

Period: 201901 - 201912

Redovisningsdatum: 2020-01-14

Anv: SOJOH

Ordernr: 12317

A. Momspliktig försäljning eller uttag exklusive moms		
05	Momspliktig försäljning som inte ingår i annan ruta nedan	782 904
06	Momspliktiga uttag	0
07	Beskattningsunderlag vid vinstmarginalbeskattning	0
08	Hysesinkomster vid frivillig skattskyldighet	0
B. Utgående moms på försäljning eller uttag i ruta 05-08		
10	Utgående moms 25 %	195 727
11	Utgående moms 12 %	0
12	Utgående moms 6 %	0
C. Momspliktiga inköp där köparen är skattskyldig		
20	Inköp av varor från annat EG-land	0
21	Inköp av tjänster från annat EG-land	0
22	Inköp av tjänster från land utanför EG	0
23	Inköp av varor i Sverige	0
24	Inköp av tjänster i Sverige	0
D. Utgående moms på inköp i ruta 20-24		
30	Utgående moms 25 %	0
31	Utgående moms 12 %	0
32	Utgående moms 6 %	0
E. Försäljning m.m. som är undantagen från moms		
35	Försäljning av varor till annat EG-land	0
36	Försäljning av varor utanför EG	0
37	Mellanmans inköp av varor till trepartshandel	0
38	Mellanmans försäljning av varor vid trepartshandel	0
39	Försäljning av tjänster när köparen är skattskyldig i annat EG-land	0
40	Övrig försäljning av tjänster omsatta utom landet	0
41	Försäljning när köparen är skattskyldig i Sverige	0
42	Övrig försäljning m.m.	60
F. Ingående moms		
48	Ingående moms att dra av	-114 613
G. Moms att betala eller få tillbaka		
49	Moms att betala (+) eller få tillbaka (-)	81 114

**VILHELMINA KOMMUN**

Er beteckning

Datum
Vår beteckning
2020-04-01
Ert Datum

Kommunstyrelsen

Årsredovisning 2019 - Skogssällskapet

Skogssällskapet överlämnar årsredovisningen som avser kommunens skogar för år 2019.

Resultatet för 2019 uppgår till 419 291 kronor

Av balansräkningen framgår att de likvida medlen uppgår till 810 680 kronor. Av de likvida medlen kan 250 000 kronor överföras till kommunens konto, utan att detta inverkar på skogsförvaltningen för 2020. Detta enligt uppgift från Skogssällskapet.

Ekonomienheten föreslår kommunstyrelsen att besluta

att godkänna Skogssällskapets årsredovisning för 2019

att överföra 250 000 kronor till kommunens konto

att delge kommunfullmäktige årsredovisningen

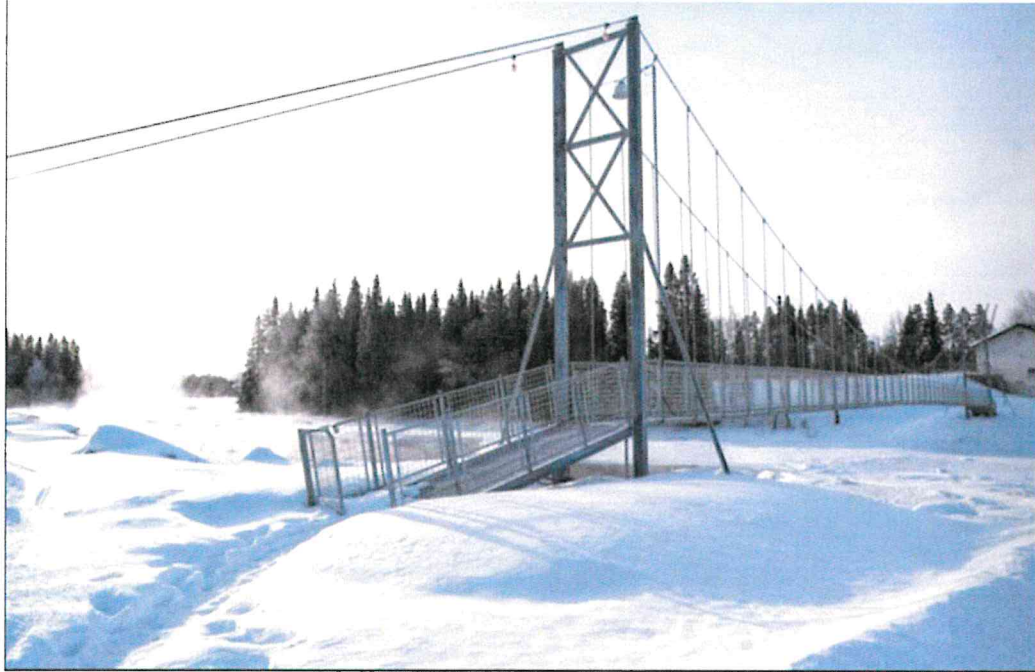
VILHELMINA KOMMUN

Niklas Vilhelmsson
Ekonomichef

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

Årsredovisning

2019



Vilhelmina



VILHELMINA
KOMMUN

Kommunstyrelsen, 912 81 VILHELMINA

Besöksadress: Förvaltningshuset, Torget 6

Växel: 0940-14 000



Innehållsförteckning

1 Kommuninformation	4
1.1 Kommunstyrelsens ordförande har ordet	4
1.2 Fakta Vilhelmina kommun	5
1.2.1 Vart gick skattepengarna	5
1.2.2 Politisk organisation	6
1.3 Förvaltningsberättelse	6
1.3.1 Översikt över verksamhetens utveckling	6
1.3.2 Den kommunala koncernen	8
1.3.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	12
1.3.4 Händelser av väsentlig betydelse	14
1.3.5 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten	14
1.3.6 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	16
1.3.7 Balanskravsresultat	19
1.3.8 Väsentliga personalförhållanden	20
1.3.9 Förväntad utveckling	21
1.4 Ekonomisk redovisning	23
1.4.1 Driftredovisning Vilhelmina kommun	23
1.4.2 Investeringsredovisning	23
1.4.3 Resultaträkning	25
1.4.4 Balansräkning	25
1.4.5 Kassaflödesanalys	26
1.4.6 Tilläggsupplysningar	28
1.4.7 Redovisningsprinciper	37
2 Verksamhetsberättelse	38
2.1 Kommunstyrelsen	38
2.1.1 Projektredovisning Kommunstyrelsen	38
2.1.2 Kommentarer till utfall för perioden Kommunstyrelsen	39
2.1.3 Redogörelse för utfallspåverkande beslut Kommunstyrelsen	39
2.2 Utbildningsnämnden	39
2.2.1 Projektredovisning Utbildningsnämnden	39
2.2.2 Kommentarer till utfall Utbildningsnämnden	40
2.2.3 Redogörelse för utfallspåverkande beslut Utbildningsnämnden	40
2.3 Socialnämnden	42
2.3.1 Projektredovisning Socialnämnden	42
2.3.2 Kommentarer till utfall Socialnämnden	43
2.3.3 Redogörelse för utfallspåverkande beslut Socialnämnden	43
2.4 Miljö & Byggnadsnämnden	43
2.4.1 Projektredovisning Miljö- & Byggnadsnämnden	43
2.4.2 Kommentarer till utfall för perioden Miljö- & byggnadsnämnden	44
2.4.3 Redogörelse för utfallspåverkande beslut Miljö- & byggnadsnämnden	44
2.5 VA verksamhet	44



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

2.6	Renhållning	46
-----	-------------------	----



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

1 Kommuninformation

1.1 Kommunstyrelsens ordförande har ordet

Kommunstyrelsens ordförande har ordet

2019 har varit ett väldigt tufft år i Vilhelmina kommun då det gäller ekonomi och resultatet är verkligen en utmaning som påverkar arbetet för 2020 och framåt. Arbetet med att nå en budget i balans fortsätter även kommande år. Det kommer även fortsättningsvis behövas tas beslut som påverkar både personal och medborgare. 2019 signalerade Sveriges kommuner och regioner (SKR) väldigt tydligt att kommunsektorn står inför stora ekonomiska utmaningar. Utmaningar som innebär en minskning av skatteunderlagets ökningstakt, samtidigt som demografiska utmaningar medför att fler barn, unga och äldre ska försörjas av de förvärvsarbetande som inte ökar i samma takt. Under det gångna året började skatteunderlaget att vika, och för varje skatteunderlagsprognos så skrevs skattekraften ned ytterligare, på grund att antalet människor i arbetsför ålder minskade relaterat till antalet invånare totalt sett. Jag är så tacksam för det arbete som vår otroligt duktiga personal utfört när vi nu ska ställa om organisationer och anpassa verksamheter, ni är ovärderliga! Jag vill också passa på att tacka våra fackliga representanter som också är väldigt viktiga för att arbetet ska fungera i kommunen.

Under 2019 har vi fortsatt arbeta målmedvetet och intensivt med näringslivsfrågor. Tillsammans med förtroendevalda, VIBO och ett stort antal kommunanställda påbörjades utbildningen "Förenkla helt enkelt" som vi genom externa medel har kunnat genomföra. Vi har tillsammans fått bygga grunden för en ny näringslivsstrategi och lärt oss hur vi som förvaltning kan göra det enklare att vara företagare i Vilhelmina. Företagsfrukostar, kvällsmöten och företagsbesök har genomförts och är sätt att möta företagare för att förbättra kommunens företagsklimat. Tack till alla företagare som varit och är med i detta arbete.

Även digitalisering har varit ett viktigt arbete under året där personal har utbildats och många e-tjänster har införts. Vårt nya boende som är byggt för barn som fått beslut enligt LSS 9:8 blev färdigt under 2019 och det är ett projekt vi är stolta över.

Ett annat viktigt projekt som vi gick in i 2019 är God och nära vård 2030 som är ett regionalt arbete där kommunerna tillsammans med Region Västerbotten samverkar inom hälso- och sjukvårdsområdet. Detta för att de resurser som respektive part har ska räcka längre i en samverkan där vården kommer närmare patienten. Under 2019 har planeringsarbete pågått inom ramen för God och nära vård, ett viktigt omställningsarbete för att klara de ekonomiska utmaningarna, såväl som det är av vikt för att höja kvaliteten i det patientnära perspektivet.

Den absolut mest prioriterade frågan framåt är vår ekonomi och en budget i balans. Kommunfullmäktige tog beslut i oktober 2019 om att Vilhelmina skulle gå med i ett projekt för att bygga resursfördelningsmodeller. Tekniska ramar från 2021 som bygger på vad kommunen faktiskt får i det kommunala utjämnningssystemet. Det ställer stora krav på alla verksamheter att behöva göra budget på ett nytt sätt, men jag tror verkligen att alla tillsammans kommer att klara arbetet.

Tack till alla anställda, alla som bor och verkar i kommunen samt alla politiska företrädare.

Mars 2020

Annika Andersson Kommunstyrelsens ordförande



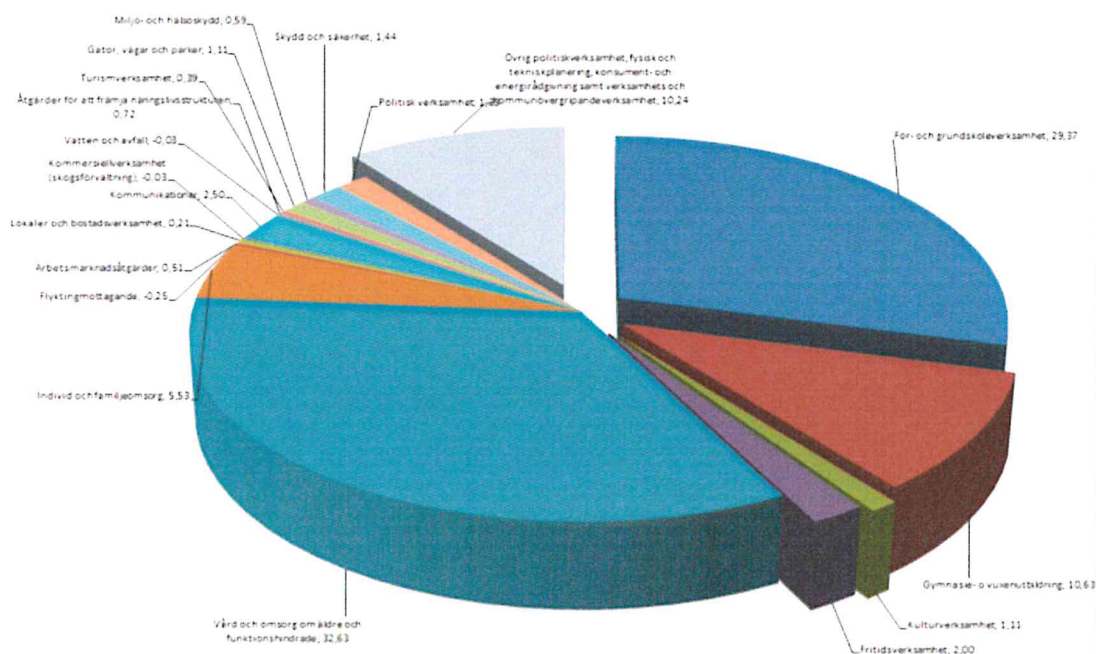


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

1.2 Fakta Vilhelmina kommun

1.2.1 Vart gick skattepengarna



Beloppen är beräknade på nettokostnaden, d.v.s. verksamhetens bruttokostnad minus intäkter, för respektive verksamhet. Ett minustecken framför beloppet betyder att verksamheten haft mer intäkter än kostnader och därigenom gett kommunen en nettointäkt.

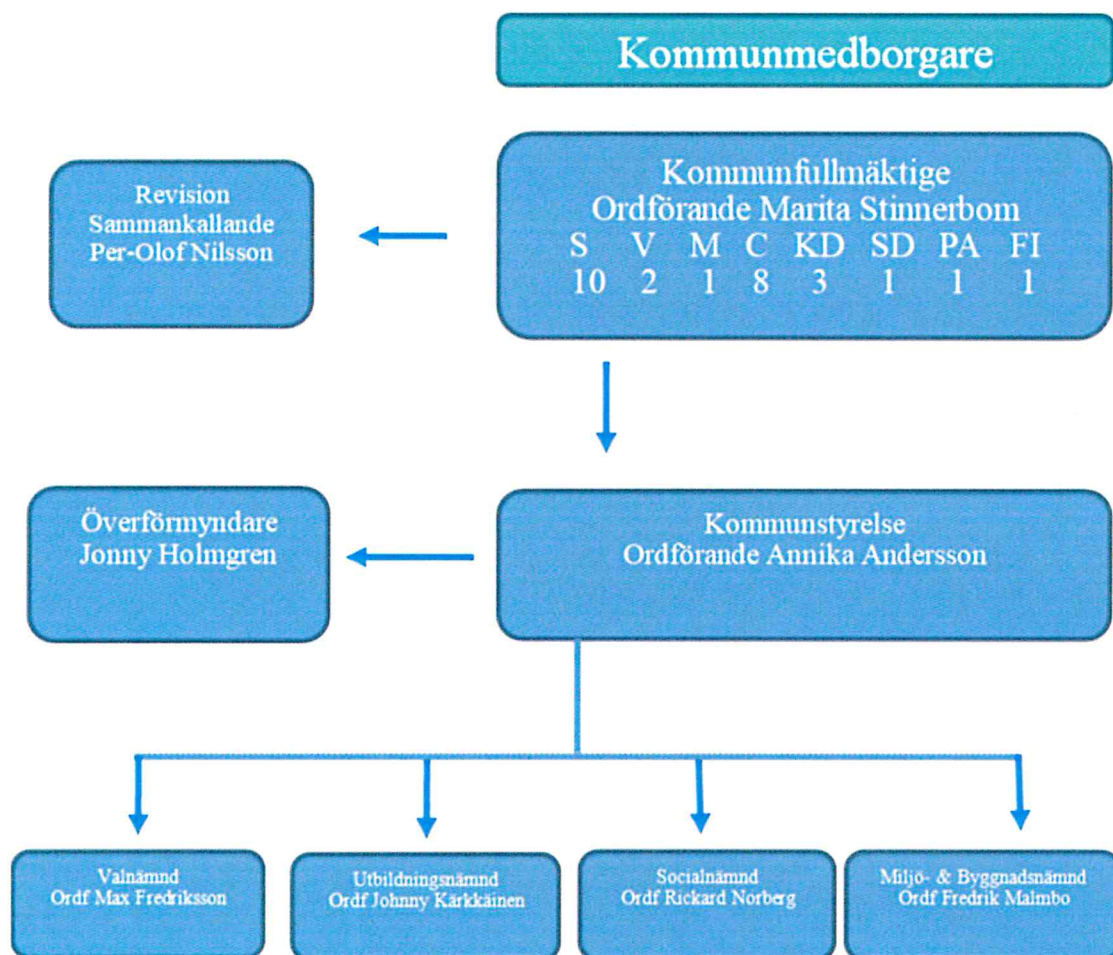


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

1.2.2 Politisk organisation

Politisk organisation med mandatfördelning



1.3 Förvaltningsberättelse

1.3.1 Översikt över verksamhetens utveckling

Den största förändringen inom kommunkoncernen under fjolåret är befolkningsminskningen som visar att vi minskat med cirka 30 personer fler än den



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

prognos som lades för 2019. Denna minskning slår igenom när vi tittar på kostnad per innevånare. Omräknat så har kostnaderna ökat med modesta 1 % jämfört med 2019. Nettokostnaderna har mellan 2018 och 2019 minskat med drygt 2 miljoner kronor och minskningen återfinns i Kommunstyrelsen samt Utbildningsnämndens verksamheter. Denna kostnadsminskning tyder på att de åtgärder som vidtagits från slutet av 2018 ger effekt på lång sikt. I övrigt har den långfristiga låneskulden ökat och detta kan härledas till investeringar gjorda såväl i koncernbolagen som inom vatten och avlopps verksamheten i kommunen. Antalet anställda fortsätter att minska vilket hänger ihop med kostnadsminskningen och då främst inom Utbildningsnämnden.

	Den kommunala koncernen				
	2019	2018	2017	2016	2015
Verksamhetens intäkter (kr/inv)	39 570	39 867	45 665	45 883	33 636
Verksamhetens kostnader (kr/inv)	-119 848	-118 610	-116 280	-106 971	-101 126
Skatteintäkter & Statsbidrag (kr/inv)	78 805	76 717	74 514	73 394	68 851
Årets resultat (tkr)	-26 931	-39 104	5 606	37 094	-12 031
Soliditet (%)	43,90 %	49,30 %	55,00 %	53,80 %	53,10 %
Soliditet inklusive totala pensionsförpliktelser (%)	22,70 %	25,50 %	31,30 %	28,30 %	20,90 %
Nettoinvesteringar (kr/inv)	7 853	7 280	9 392	6 150	3 152
Självfinansieringsgrad (%)	-30,3 %	-27,7 %	121,7 %	145,8 %	563,1 %
Långfristig låneskuld (kr/inv)	46 983	37 207	33 524	33 251	33 108
Antal anställda	839	850	863	857	856
	Kommunen				
	2019	2018	2017	2016	2015
Folkmängd 31/12	6 668	6 746	6 787	6 805	6 829
Kommunal skattesats (kr)	23,45	23,45	23,45	23,45	23,4
Verksamhetens intäkter (kr/inv)	29 351	28 853	34 438	35 418	26 069
Verksamhetens kostnader (kr/inv)	-111 152	-108 658	-106 477	-98 925	-95 752
Skatteintäkter & Statsbidrag (kr/inv)	79 065	76 717	74 514	73 394	68 851
Årets resultat (tkr)	-27 377	-39 148	5 505	48 661	-17 612
Soliditet (%)	56,72 %	64,10 %	67,50 %	67,70 %	67,50 %
Soliditet inklusive totala pensionsförpliktelser (%)	26,20 %	29,20 %	33,60 %	31,70 %	21,50 %
Nettoinvesteringar (kr/inv)	4 561	4 632	6 650	4 228	3 452
Självfinansieringsgrad (%)	-42,7 %	-50,6 %	478 %	151 %	196,6 %
Långfristig låneskuld (kr/inv)	15 721	6 267	7 121	7 509	4 864
Antal anställda	808	815	853	847	846

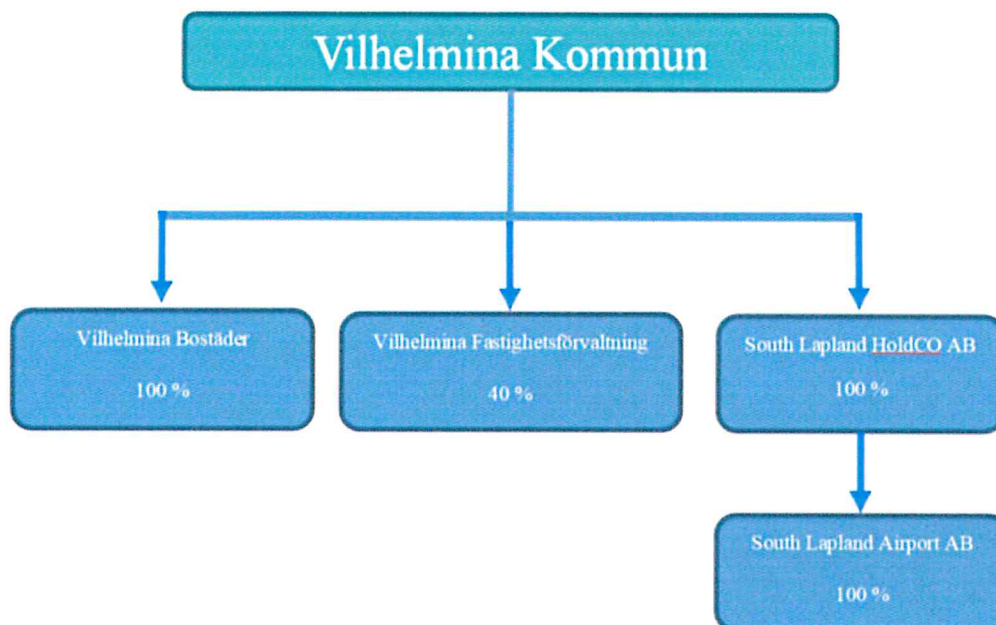


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

1.3.2 Den kommunala koncernen

1.3.2.1 Kommunens företag



Bolag	Verksamhet
Vilhelmina Bostäder AB	Bolaget ska ha till föremål för sin verksamhet att inom Vilhelmina kommun förvärva, äga, förvalta fastigheter eller tomträtter och bygga bostäder, affärslägenheter, lokaler för småindustri och hantverk och kollektiva anordningar samt bedriva härmed förenlig verksamhet.
Vilhelmina Fastighetsförvaltning AB	Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Vilhelmina kommun förvalta Vilhelmina kommuns och Vilhelmina Bostäder AB:s fastigheter. Bolagets verksamhet ska därutöver vara att bedriva parkeringsövervakning och förvaltning av parkeringsanläggningar på kommunens tomtmark. Bolaget är skyldigt att utföra de uppdrag som bolaget tilldelas av sina ägare. Verksamheten ska bedrivas åt ägarna i ägarnas syfte. Bolaget ska i sin verksamhet agera med iakttagande av samma begränsningar som skulle ha gällt om verksamheten istället utförts i kommunal regi. Detta innebär att bolaget ska säkerställa att det agerar inom det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheter som utgör ramen för verksamheten.
South Lapland HoldCO AB	Bolaget ska såsom holdingbolag äga och förvalta aktier i bolag med



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

	koppling till Vilhelmina kommun i Västerbottens län. Bolaget äger vidare bedriva sådan verksamhet som är främjande för Vilhelmina kommun, kommunens turism, kommunens invånare eller näringsverksamheten i Västerbotten.
South Lapland Airport AB	Företagets verksamhet omfattar att äga, förvalta, driva och utveckla flygplatsen i Vilhelmina kommun. I bolagets verksamhet ingår även stödjande åtgärder såsom biljettering och synkronisering av närliggande tjänster och bedriva verksamhet som är stödjande för Vilhelmina kommun, såväl som för turism, kommunens invånare samt näringsliv.

1.3.2.2 Ekonomisk översikt koncernen

Redovisningsprinciper (Konsolidering)

Koncernredovisningen har upprättats enligt förvärvsmetoden med proportionell konsolidering. Proportionell konsolidering innebär att endast den ägda andelen av dotterföretagens resultat- och balansräkningar tas in i koncernredovisningen. Med förvärvsmetoden menas att anskaffningsvärdet för dotterbolagens andelar avräknats mot förvärvat eget kapital. I koncernens eget kapital ingår därmed förutom kommunens eget kapital endast den del av dotterbolagens eget kapital som intjänats efter förvärvet/bildandet. Då koncernredovisningen endast skall visa koncernens relationer med omvärlden har interna mellanhavanden eliminerats. **Olika avskrivningsregler används av kommunen och dotterbolagen. Detta har inte beaktats.**

Ekonomisk översikt med årets resultat

Kommunens koncernresultat uppgår efter eliminering till -26 931 tkr. Eliminering innebär att alla affärer som sker mellan kommunen och koncernbolagen räknas bort (elimineras), detta för att de intäkter, kostnader, fordringar och skulder som koncernen haft med externa aktörer ska påverka resultat-, balansräkning och kassaflödesanalys.

Resultatet före bokslutsdispositioner är negativt för South Lapland Airport med 701 tkr. Vilhelmina fastighetsförvaltning AB visar ett positivt resultat med 44 tkr, Vilhelmina Bostäder med 140 tkr. South Lapland HoldCO AB har ingen verksamhet och därmed inte heller något resultat.

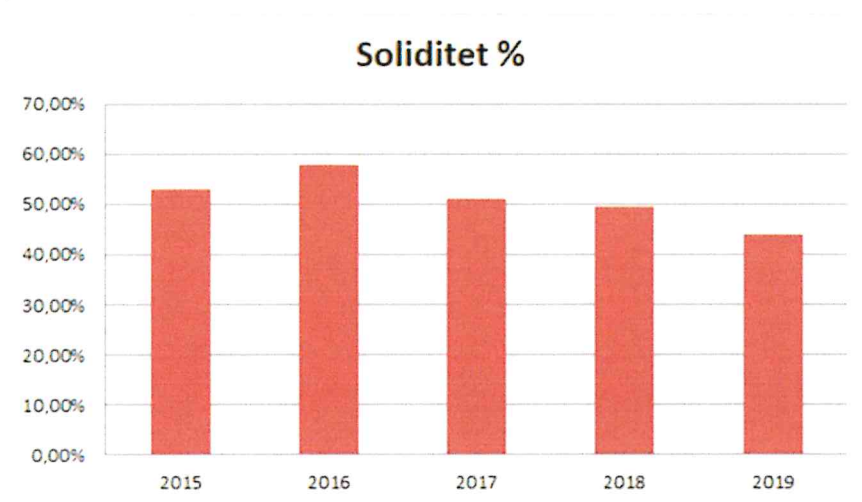
Likvida medel

De samlade likvida medlen för koncernen uppgick 2019-12-31 till 61,6 mkr.

Soliditet

Soliditeten anger hur stor andel av koncernens tillgångar som finansierats med eget kapital. Soliditeten har minskat från 49,4 % 2018 till 43,9 % 2019.

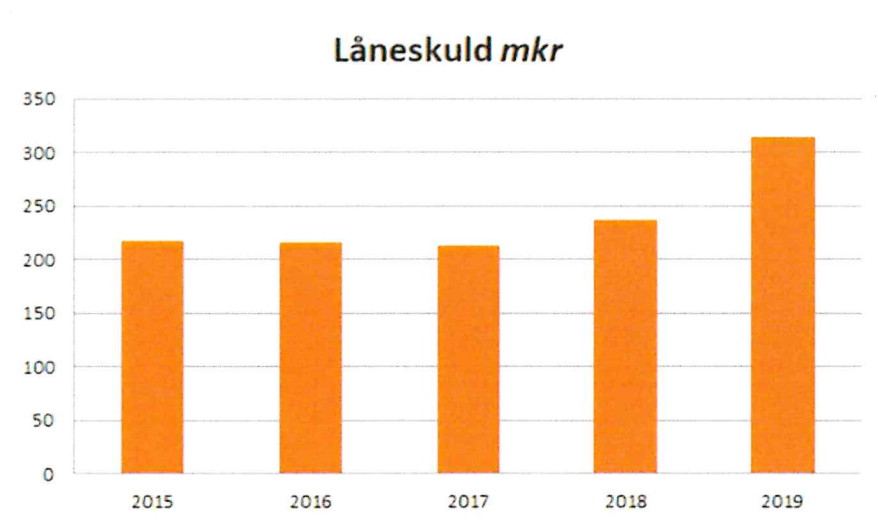
Jämfört med övriga kommunkoncerner i Västerbotten för 2018 ligger Vilhelmina en bra bit över genomsnittet då motsvarande siffra uppgick till 38,7 %

**VILHELMINA KOMMUN**
Vilhelmina**Årsredovisning****Låneskuld**

Under perioden 2014-2017 minskade koncernens långfristiga skulder. Men har under 2018 och 2019 ökat kraftigt detta med anledning av att bland South Lapland Airport AB och Vilhelmina Bostäder AB ökat upp sina låneportföljer. Men även kommunen har under 2019 ökat sin låneportfölj för att klara behovet av investeringar.

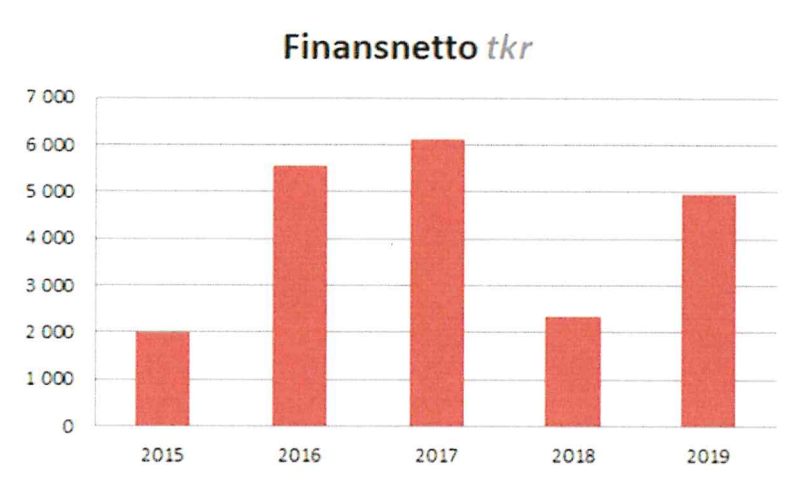
Koncernens totala låneskulden uppgår 2019-12-31 till 314 mkr vilket ger en låneskuld på 46 936 kr per invånare.

Den genomsnittliga låneskulden för Västerbottens läns kommuner låg 2018 på 46 229 kr per invånare (enligt KOLADA, kommun- och landstingsdatabasen)




VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning
Finansnetto

Finansnettot det vill säga skillnaden mellan finansiella intäkter och kostnader uppgår till +4,9 mkr för 2019.


Ekonomiska engagemang inom kommunkoncernen

Enhet (tkr)	Ägd andel	Ägartillskott/bidrag		Lån	
		Givare	Mottagare	Givare	Mottagare
Vilhelmina kommun		0	0	0	0
Vilhelmina Bostäder	100 %	0	0	0	0
Vilhelmina Fastighetsförvaltning	40 %	0	0	0	0
South Lapland HoldCo AB	100 %	0	0	0	0
South Lapland Airport AB	100 %	0	0	0	0

Ekonomiska mellanhavanden inom kommunkoncernen

Enhet (tkr)	Försäljning		Räntor		Borgen	
	Köpare	Säljare	Givare	Mottagare	Givare	Mottagare
Vilhelmina kommun	34 609	90	0	0	208 873	0
Vilhelmina Bostäder	50	7 085	0	0	0	190 443
Vilhelmina Fastighetsförvaltning	16	18 053	0	0	0	0
South Lapland HoldCo AB	0	0	0	0	0	0
South Lapland Airport AB	24	9 471	0	0	0	18 430


1.3.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning
1.3.3.1 Finansiell analys
Väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer

Identifierad risk	Beskrivning	Organisatorisk enhet	Hantering av risk
Omvärldsrisk			
Befolkning	Om befolkningen fortsätter att minska, minskar våra skatteintäkter & de generella statsbidragen	Kommunkoncern	- Översyn nivå av kommunalservice - Översyn av lokalbehov - Samordning inom koncernen - Samverkan med närliggande kommuner
Verksamhetsrisk			
Personal	Kompetensbrist, leder till sämre kvalitet och ökad belastning på befintlig personal	- Socialnämnden - Utbildningsnämnden - Miljö & Byggnadsnämnden	- Heltidsorganisation
Finansiell risk			
Ränterisk	Höga skuldsättning innebär betydande kostnadsökningar ifall ränteläget förändras och blir högre	Kommunkoncernen	- Avsätta medel till amortering - Finanspolicy - Investeringspolicy

Upplysningar om finansiella risker och riskhantering

Den av fullmäktige beslutade finanspolicyen 19/4-1999 innehåller riktlinjer och regler för finansverksamheten inom kommunen och den kommunala koncernen.

Ränterisk

Per den 31 december 2019 uppgick den kommunala koncernens räntebärande skulder till 295 (236) mnkr medan de räntebärande finansiella tillgångarna uppgick till 71 (61) mnkr. Den kommunala koncernens räntebärande nettoskuld uppgick per balansdagen sålunda till 224 (175) mnkr. Nettoskulden har ökat till följd av investeringar i bland annat vatten och avlopp samt byggnation av ett LSS 9:8 boende.

Kommunens räntebärande skulder uppgick till 87 (42) mnkr per den 31 december 2019 medan kommunens räntebärande finansiella tillgångar för samma tidpunkt uppgick till 71


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

(61) mnkr. Vilket innebär att nettoskulderna för kommunen uppgick till 16 (-19) mnkr på balansdagen.

Enligt finanspolicyn ska den genomsnittliga räntebindningstiden på räntebärandeskulder vara minst 1 år och högst 3 år. Per den 31 december 2019 uppgick den genomsnittliga räntebindningstiden för kommun koncernen till 1,61 (1,16) år. För kommunen är samma siffror 1,07 (1,07) år.

Finansieringsrisk

Enligt finanspolicyn får inte mer än 25 % av lånestocken förfalla till betalning inom en rullande 12 månaders period. För kommunkoncern förföll maximalt 23 (50) procent av låneskulden till betalning inom en 12 månaders period, motsvarande siffra för kommunen var 12 (75) procent.

Enligt finanspolicyn ska kommunens likviditet alltid vara så stor att en god betalningsberedskap kan hållas. Nivån på betalningsberedskapen utgör ett av de finansiella mål som kommunfullmäktige årligen fastställer. Per den sista december 2019 uppgick kommunens tillgängliga likvida medel till 22 (25) mnkr.

Kredit- och likviditetsrisk

Kommunen placerar likviditet i i räntebärande värdepapper i form av statsskuldsväxlar och statsobligationer, kommun- och bankcertifikat, kapitalmarknads- och bankreserver samt konto i bank. Kreditriskerna ska begränsas så tillvida att placering av likvidamedel endast får ske med en löptid <1 år.

Marknadsvärdesrisk i finansiella placeringar

Enligt finanspolicyn får finansiella placeringar göras såväl i räntebärande värdepapper som i aktier. Andelen aktier får dock uppgå till maximalt 30 procent av portföljens värde. Per den 31 december 2019 bestod den kommunens finansiella placeringar till 27 (23) procent av aktier och resterande del av räntebärande papper.

Pensionsförpliktelser

Pensionsförpliktelse	2019	2018	2017
Total pensionsförpliktelse i balansräkningen	188 494	203 323	206 957
- Avsättning inkl. särskild löneskatt	8 021	5 602	5 307
- Ansvarsförbindelse inkl. särskild löneskatt	180 473	197 721	201 650
Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsförsäkring	37 535	36 440	36 735
Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsstiftelse	0	0	0
Summa pensionsförpliktelse	226 029	239 763	243 692
Förvaltade pensionsmedel - Marknadsvärde	2 019	2 018	2 017
Totalt pensionsförsäkringskapital	46 923	43 675	43 456
- Varav överskottsmedel	617	1 055	1 479
Totalt kapital, pensionsstiftelse	0	0	0
Finansiella placeringar (egna förvaltade)	71 006	67 191	65 268


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

pensionsmedel)			
Summa förvaltade pensionsmedel	117 929	110 866	108 724
Finansiering	2 019	2 018	2 017
Återlånade medel	108 100	128 897	134 968
Konsolideringsgrad	52,2 %	53,8 %	55,4 %

Skulder
Skuldportfölj

	Kommunen		Kommunkoncernen	
	2019	2018	2019	2018
Extern låneskuld, mkr	86 962	42 280	295 835	235 833
Varav förfaller inom ett år (%)	11,6 %	74,7 %	22,7 %	49,9 %
Genomsnittlig inlåningsränta (%)	0,10 %	0,06 %	0,23 %	0,14 %
Genomsnittlig räntebindning, år	1,07	0,8	1,61	1,16
Genomsnittlig kapitalbindning, år	1,07	0,8	1,86	1,74
Andel rörlig ränta (%)	53,2 %	0	15,6 %	0
Andel gröna lån (%)	0	0	0	0

1.3.4 Händelser av väsentlig betydelse

Under 2019 har en etablering av LSS 9:8 boende (boende för barn med särskilda behov) skett, initialt innebär detta kostnader i form av investering i en byggnad samt nystart av verksamhet. Detta boende ska i förlängningen betala sig själv då vi haft kostnader för placeringar ute i landet. Boendet innebär också att de brukare som nyttjar boendet kommer att ha närmare till sina anhöriga.

I övrigt har flertalet verksamheter jobbat med att minska kostnaderna framåt och vi har under 2019 minskat underskottet från -39 mkr till -26 mkr. Det återstår dock väldigt mycket arbetet innan vi kan ha en budget i balans.

Under hösten 2019 gick vi med i SKR projektet "prislappsmodellen" som är en budgetmodell som fokuserar på de intäkter som kommunen får från skatteintäkter och generella statsbidrag (bland annat kostnadsutjämnningen) Modellen härleder budgeten på ett transparent sätt och kommer om den följs möjliggöra en starkare ekonomi framåt i tiden. Denna modell kommer att användas skarpt från och med budgetår 2021.

1.3.5 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten

Kommunerna ansvarar för en stor del av den samhällsservice som finns där vi bor. De viktigaste uppgifterna är förskola, skola, socialtjänst och äldreomsorg. Vilhelmina kommun styrs av politiker som valts direkt av våra kommunmedborgare. Deras uppgift är att representera folket i kommunen och ange inriktning för kommunens verksamheter och kommunens utveckling - vad som ska prioriteras och vad som ska genomföras.

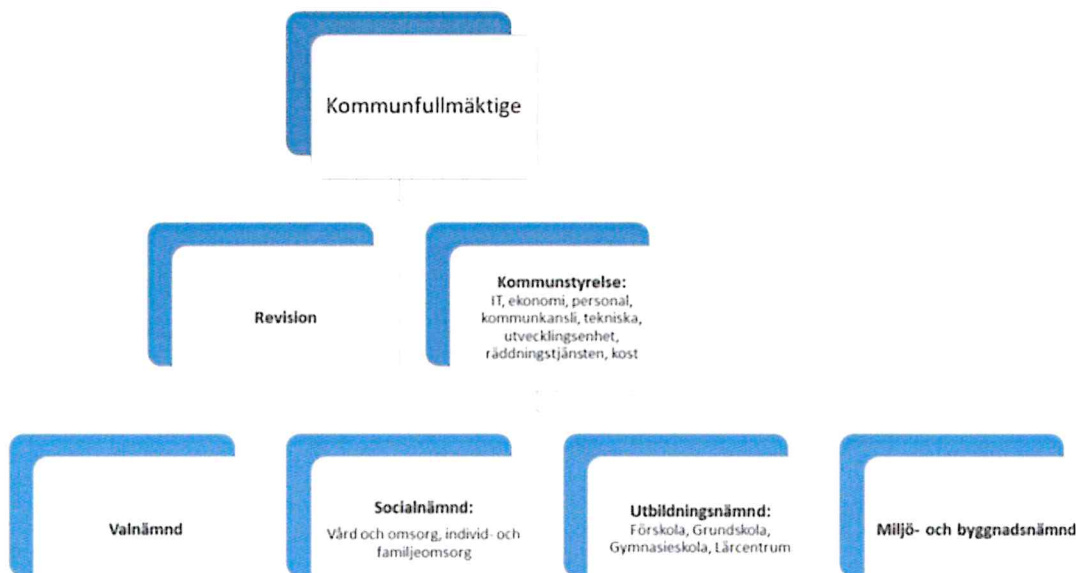


VILHELMINA KOMMUN Vilhelmina

Årsredovisning

Kommunfullmäktige är kommunernas högsta beslutande organ. Kommunfullmäktige tar beslut om kommunens inriktning, verksamhet och ekonomi. De utser också kommunstyrelsen, som har till uppgift att leda och samordna allt arbete inom alla kommunens verksamheter. Kommunfullmäktige beslutar också vilka nämnder som ska finnas och väljer dess ledamöter. Nämnderna ansvarar sedan för ett visst område. I Vilhelmina kommun finns miljö- och byggnadsnämnd, socialnämnd och utbildningsnämnd. Kommunfullmäktige styr också verksamheten genom att utse ledamöter i olika facknämnder och bolag.

Organisationskarta



Styrelser och nämnder

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och samordnar allt arbete inom kommunen.

Kommunstyrelsens viktigast uppgifterna är följande:

- Ledning och samordning av mål, riktlinjer, direktiv och ekonomi för styrning och kontroll av hela den kommunala verksamheten
- Utveckling av den lokala demokratin
- Initiativ till samarbete med andra kommuner, landsting och statliga organ
- Samordning av kommunen som arbetsgivare för kommunens anställda, personal- och lönepolitik
- Bevakning och kontroll av att kommunfullmäktiges beslut följs och att all kommunal förvaltning sker effektivt
- Samordna frågor som rör de kommunala företagen
- Främja näringsliv och sysselsättning i kommunen
- Verka för kretsloppstänkande och god miljö
- Bevaka kommunens intressen i övrigt gentemot omvärlden



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

Socialnämnden

Socialnämnden är utsedd av kommunfullmäktige och har det politiska ansvaret för flera olika verksamhetsområden. Socialnämnden har kommunfullmäktiges uppdrag att ansvara för detaljfrågor för verksamheterna.

Socialnämnden har till sitt förfogande en förvaltning med ansvar att genomföra de politiska besluten och ge den service till kommuninvånarna som de politiska instanserna på olika nivåer beslutat om.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden är utsedd av kommunfullmäktige och har det politiska ansvaret för skolverksamheten. Utbildningsnämnden har kommunfullmäktiges uppdrag att ansvara för detaljfrågor för verksamheterna.

Utbildningsnämnden har till sitt förfogande en förvaltning med ansvar att genomföra de politiska besluten och ge den service till kommuninvånarna som de politiska instanserna på olika nivåer beslutat om.

Miljö- och byggnadsnämnden

Miljö- och byggnadsnämnden har kommunfullmäktiges uppdrag att ansvara för detaljfrågor för verksamheterna.

Nämnden svarar för myndighetsutövning och tillsyn enligt Plan- och bygglagen, miljöbalken, livsmedelslagen, annan speciallagstiftning samt de förordningar och föreskrifter som stöds av dessa lagar.

1.3.6 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Verksamhetsmål

Verksamhetsmål	Målbeskrivning	Måluppfyllelse
Tillgänglighet		
De kommunala åtagandena ska så långt som möjligt vara inkluderande och likvärdiga i hela kommunen		Målet är delvis uppnått, vi har påbörjat införandet av centrala direktiv som exempelvis Barnkonventionen i alla verksamheter
Alla ska ges förutsättningar att nå så långt som möjligt i sitt lärande		Goda resultat överlag, utmaningar i svenska och matematik i grundskolan. Lärmiljöer kan förbättras
God och jämlik hälsa	Den vård, omsorg, omvårdnad och stöd som lämnas den enskilde individen av den samlade Socialtjänsten i Vilhelmina kommun ska bidra till en god och jämlik hälsa sett över livets alla faser och skeenden	
Medborgaren i fokus. Bra bemötande, serviceanda, flexibilitet och tillgänglighet ur		Nämnden har trots vakanta tjänster och en långtidsfrånvaro lyckats hålla



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

ett medborgarperspektiv ska präglade Miljö- och byggnadsnämndens verksamheter		lagstadgade handläggningstider i tillräcklig omfattning
Trygghet		
Kommunstyrelsens myndighetsutövning ska förvaltas och utvecklas. Fysiska miljön ska medge3 känsla av säkerhet och trygghet, krisberedskap ska inarbetas i all verksamhet	Mot bakgrund av den planläggning och de övningar vi genomför inom ramen för krisberedskap skapas en god grund och beredskap för att möta oförutsedda händelser	Målet är uppnått, räddningstjänsten har under året varit personellt stabil i hela kommunen. Den nya gatu- och parkbelysningen har bidragit till en ökad trygghetskänsla
All personal ska vara behörig		ca 70% behörig personal inom utbildningsförvaltningen. Jobbar med marknadsföring och speciella rekryteringstillfällen
Alla ska ha en god och trygg arbetsmiljö		Varierande lärmiljöer, lokaler. God trygghet i enkätresultat på alla nivåer.
God kvalitet i välfärdens tjänster	Verksamhetens innehåll ska vara hållbart över tid genom att förbättringar och förnyelse av Vilhelmina kommuns samlade Socialtjänst ständigt utgår från den enskilde individens unika behov och förändringar av detta.	
Trygg och säker samhällsplanering		Tillsyn inom nämndens ansvarsområden har skett och målet är uppnått i de mest viktiga områdena.
Effektivitet		
Kommunstyrelsens verksamhet ska planeras och genomföras kostnadseffektivt, stödprocesserna ska styras utifrån nämndernas/verksamheternas krav. Digitaliseringsgraden ska öka i verksamheterna		Målet är uppnått. Utifrån det nya beslutade styrnings- och ledningssystemet så har linjeorganisationens ansvar och uppföljning blivit tydligare då verksamheten styrs på effektkedja, arbetet är inte i sin helhet slutfört, men detta görs 2020. Stödorganisationerna har utvärderats av verksamheterna där man har ett gott resultat. Kommunstyrelsens ekonomiska förutsättningar i budget har följts. Antalet e-tjänster har under året ökat till närmare 40 stycken, antalet webbmöten har ökat under året vilket borgar för att digitaliseringsgraden har ökat.



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

Värde och hållbarhet	De tjänster och den service som Socialnämndens verksamheter i Vilhelmina tillhandahåller den enskilde individen ska kännetecknas av god kvalitet, vilket formas av den tillämpade kunskapsstyrningen och av den evidensbaserade och lärande praktiken	
Miljö- & Byggnadsnämndens verksamhet ska planeras och genomföras kostnadseffektivt. Digitaliseringsgraden ska öka		Under året har verksamheten ökat antalet e-tjänster. I jämförelse med andra jämförbara/närliggande kommuner har Miljö- och byggnadsnämnden betydligt lägre nettokostnadsram för sin verksamhet, dvs den kostnad som finansieras av skattemedel.
Samhällsutveckling		
Resurser och processer ska så långt som möjligt samordnas internt och externt. tillsammans med andra skapa förutsättningar för en bred och växande arbetsmarknad i samverkan med kommunens företag, snabb etablering i arbetsliv och samhälle.	Utvecklingsenheten tar tillvara på de projekt som gagnar vårt näringsliv och i kontakt med företagen jobbar med att utveckla näringslivsklimat och samarbete mellan företagen.	Målet är uppnått. Med tillgängliga resurser i form av AME och Lärcentrum fångar vi upp tillgängliga projekt, möjlighet till utbildning och praktik. Vi har över tid ett bra samarbete med samordningsförbundet och Arbetsförmedlingen vilket möjliggör att vi kan utnyttja de möjligheter som respektive organisation förfogar över. Vi har under året tillsatt 35 stycken extratjänster
God och hållbar livsmiljö, Miljö- och byggnadsnämnden ska verka för en livskraftig, attraktiv och långsiktigt hållbar fjällkommun		I samband med upprättande av detaljplaner i fjällterräng kräver nämnden idag geotekniska undersökningar/utredningar utifrån risk för ras, skred och erosion.

Kommentar till verksamhetsmål

Utifrån fullmäktiges beslutade perspektiv och riktlinjer så har respektive nämnd utformat mål som förvaltningarna och verksamheterna baserat sina effektkedjor på. Arbetet har påbörjats under 2019 och förväntas gå helt skarpt under 2020. Det finns däremot flera delar som är färdiga och som följts upp under 2019.

Under rubriken tillgänglighet återfinns ett av fullmäktiges perspektiv som verksamheterna delvis har uppnått, bland annat så har miljö- och byggnadsnämnden lyckats hålla handläggningstiderna trots en del personalbrist. Trygghetsperspektivet har till delar



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

uppnått främst då det gäller räddningstjänst samt gatubelysning, däremot har inte målet om 100 % behörig personal inom utbildningsnämnden nått ända fram då behörigheten ligger på 70 %. När det gäller effektivitetsperspektivet så har det uppnått i verksamhetsdelar men inte när vi tittar på det ekonomiska, de ekonomiska målen följs inte och det enda mål vi når är amorteringar. Under perspektivet samhällsutveckling återfinns målet att resurser och processer ska så långt som möjligt samordnas internt och internt, detta har i sin helhet uppfyllts.

Finansiella mål under en femårs period

	Resultat 2019	Resultat 2018	Mål vid årets slut	Måluppfyllelse
Prognossäkerhet	-17,4 %	-8,6 %	+1 %	Nej
Budgetföljsamhet	-792 %	599 %	+1 %	Nej
Investeringar	Lån	Egenfinans	Egenfinans	Nej
Soliditet	56,7 %	64,1 %	65 %	Nej
Amorteringar	5,8 mkr	6 mkr	2 mkr	Ja
Resultat i % av skatter och bidrag	-5,2 %	-7,6 %	1 %	Nej

Utvärdering av den ekonomiska ställningen

För budgetåret 2019 har kommunen en total avvikelse mot budget på 30 mkr, utfallet på - 27 mkr vittnar om ett överskridande av planerad budget med 792 %. Anledningen till det stora budgetöverskridandet är att verksamheternas åtgärder inte gett full effekt och att det finns en eftersläpning i de kostnadsminskningar som krävs för att få en budget i balans. Den ekonomiska ställningen är trots allt god i kommunen och soliditeten är fortsatt på en bra nivå, men de senaste årens underskott gör att soliditeten minskar och det krävs fortsatta åtgärder för att råda bot på situationen.

1.3.7 Balanskravsresultat

Balanskravsutredning

	2019	2018	2017
Årets resultat enligt resultaträkningen	-27 377 437	-39 149 284	5 504 928
- Samtliga realisationsvinster	0	0	0
+ Realisationsvinster enligt undantagsmöjlighet	0	0	0


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

+ Realisationsförluster enligt undantagsmöjlighet	0	0	0
-/+ Orealiserade vinster och förluster i värdepapper	-9 615 000	0	0
-/+ Återföring av orealiserade vinster och förluster i värdepapper	0	0	0
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	-36 992 437	-39 149 284	5 504 928

Reservering av medel till utjämningsreserv	0	0	0
+ Användning av medel från resultatutjämningsreserv	0	0	0
Årets balanskravsresultat	-36 992 437	-39 149 284	5 504 928

Årets balanskrav efter justeringar uppgår till 37 mkr, efter korrigerig av synnerliga skäl på sju miljoner som handlar om migrationsverket som under 2019 skärpt till sina bedömningar och har genom det avslagit flertalet återsökningar av medel. Dessa kostnader ligger kommunen till last och handlar om ärenden där vi som kommun inte kan neka de insatser som begärs.

Redovisning av ackumulerade negativa resultat

	2019	2018	2017
IB ackumulerade ej återställda negativa resultat	-149 284	0	0
- Varav från 2015	0	0	0
- Varav från 2016	0	0	0
- Varav från 2017	0	0	0
- Varav från 2018	-149 284	0	0
Årets balanskravsresultat enligt balanskravsutredningen	-37 141 721	-39 149 284	5 504 928
+ Synnerliga skäl att inte återställa	7 000 000	39 000 000	0
+ Synnerliga skäl att återställa över längre tid	0	0	0
UB ackumulerade negativa resultat att återställa inom tre år	-30 141 721	-149 284	0
UB synnerliga skäl som ska återställas över längre tid	0	0	0
UB ackumulerade ej återställda negativa resultat	-30 141 721	-149 284	0

1.3.8 Väsentliga personalförhållanden

Arbetet med att kompetensförsörja Vilhelmina kommun är en av kommunens och dess verksamheters största utmaningar. Att vara en attraktiv arbetsgivare är otroligt viktigt för att lyckas med denna utmaning! Vi vet att en god arbetsmiljö är en viktig parameter för att medarbetare ska vilja stanna kvar samt för att möjliggöra nyanställningar. För att lyckas med detta är det av stor vikt att stödfunktionernas arbete som går ut på att vi vill stödja våra chefer och se över hur vi kan utveckla vår enhet på bästa sätt för att nå vår


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

målsättning att verka för personal på plats som trivs och fungerar väl.

En viktig åtgärd för att möta välfärdens rekryteringsbehov blir att ta tillvara både befintlig kompetens och de som nyanställs på ett bättre sätt genom att gå från en deltidsorganisation till en heltidsorganisation. Vilket är ett led i SKR och Kommunals huvudöverenskommelse, att andelen heltidsanställda ska öka. Det är ett arbete som vi har påbörjat med Kommunal och det kommer att pågå under flera år. Att erbjuda heltidsanställningar är mer attraktivt samt ökar det ekonomiska oberoendet för medarbetaren då det gör att fler klarar sin egen försörjning genom ökad inkomst men även högre avsättning till pension och socialförsäkringar.

Vilhelmina kommun erbjuder dessutom sina anställda möjlighet att under en timme per vecka utöva någon form av friskvårds aktivitet på betald arbetstid.

Sjukfrånvaro

Indikator	I förhållande till	Den kommunala koncernen		Kommunen	
		2019	2018	2019	2018
Total sjukfrånvarotid	Sammanlagd ordinarie arbetstid	6,3 %	5,9 %	6,5 %	6,5 %
Långtidssjukfrånvaro (60 dagar eller mer)	Total sjukfrånvarotid	50,2 %	50,6 %	49,7 %	49,1 %
Sjukfrånvarotid för kvinnor	Sammanlagd ordinarie arbetstid för kvinnor	7,5 %	6,9 %	7,6 %	7,7 %
Sjukfrånvarotid för män	Sammanlagd ordinarie arbetstid för män	3,3 %	3,4 %	3,8 %	3,8 %
Sjukfrånvarotid i åldersgruppen 29 år eller yngre	Sammanlagd ordinarie arbetstid i åldersgruppen 29 år eller yngre	6,5 %	3,0 %	6,8 %	4,3 %
Sjukfrånvarotid i åldersgruppen 30-49 år	Sammanlagd ordinarie arbetstid i åldersgruppen 30-49 år	6,5 %	6,3 %	6,6 %	6,9 %
Sjukfrånvarotid i åldersgruppen 50 år eller äldre	Sammanlagd ordinarie arbetstid i åldersgruppen 50 år eller äldre	6,2 %	6,6 %	6,3 %	7,0 %

1.3.9 Förväntad utveckling
Demografi

Vilhelmina kommun minskar sin befolkning för varje år som går. Baserat på historiken och nya prognoser så tas denna minskning hänsyn till i budgeten. Beräkningen framåt är att kommunen minskar antalet invånare med drygt 50 personer årligen.

Befolkningsminskningen är dessutom störst inom den arbetsföra befolkningen vilket leder till att försörjningskvoten ökar, det vill säga att färre personer ska försörja fler i framtiden.

Befolkningsminskningen motsvarar cirka 3,5 mkr per år i minskade skatteintäkter och statsbidrag, befolkningsminskningen medför svårigheter att upprätthålla såväl kommunal

**VILHELMINA KOMMUN**
Vilhelmina**Årsredovisning**

som övrig service och handel inom kommunen. För att behålla nuvarande befolkning och få ett positivt flyttnetto måste åtgärder för att öka antalet arbetstillfällen och erbjuda goda villkor för befintliga företag och nyetableringar prioriteras.

Infrastruktur

Under 2018 så antog Kommunfullmäktige ett styrdokument Grön Översiktsplan som ska vara en ledstjärna för kommunens utveckling inom flera olika områden med sikte på år 2030.

Översiktsplanen innehåller utvecklingsstrategier för bland annat infrastruktur och kommunikation. Dessa utvecklingsstrategier ger kommunen vägledning i arbetet kring gång- och cykelvägar, kollektivtrafik, vägar, flyg, terrängkörning och ledsystem, tele- och datakommunikation samt kraftledningar.

I infrastruktur ingår även digitalisering som blivit ett alltmer återkommande ämne på senare år. Kommunen står inför stora utmaningar och måste ta ytterligare några steg för att hänga med utvecklingen inom det digitala området.

Näringsliv - arbetsmarknad

E-handeln är en stark konkurrent mot våra lokala företag men en väl utbyggd infrastruktur för IT gör att de lokala företagen kan följa med i utvecklingen och dra nytta av IT infrastrukturen för att om möjligt anpassa sig mot utvecklingen i omvärlden.

Turismen och särskilt naturturism, som bygger på de rika möjligheterna till friluftsliv i Vilhelmina med bl.a. jakt, fiske och äventyr, ökar i hela landet och är också mycket viktig för Vilhelmina kommun, särskilt i kärnområdena. En viktig del i detta är det ökande intresset för närproducerad och då gärna ekologisk mat. I Vilhelmina finns ett flertal duktiga företagare inom lokal matproduktion och förutsättningarna är goda när det gäller att utvecklas som matdestination med bra tillgång på råvaror av hög kvalitet och en fantastisk miljö för upplevelser kopplade till lokal mat. Snön, det kalla klimatet och glesheten erbjuder också utvecklingsmöjligheter för besöksnäringen.

Ekonomi

Den ekonomiska utvecklingen i kommunen är ogynnsam och i det stora hela beror det på att befolkningen minskar för varje år och det medför en försämring av skatteintäkter och bidrag. Utöver detta tillkommer det ökande kostnader i de olika verksamheter som kommunen bedriver. Många av kostnaderna är en följd av krav från lagstiftaren som vi oftast inte kan påverka eller beräkna. Tyvärr är vi ändå tvungna att anpassa verksamheterna i takt med befolkningsminskningen och i relation till kommunens kassa.

Effektiviseringar och besparingar måste genomföras löpande för att ha en ekonomi i balans, men samtidigt bör vi satsa inom de områden som gör att vi kan vända den negativa befolkningsutvecklingen.

Investeringsbehovet är stort både när det gäller nyinvesteringar men även att de kommunala anläggningarna måste kontinuerligt underhållas för att klara myndigheters krav. Volymen på investeringar har varit hög under flertalet år och vi ser inte att denna volym kommer att minska de närmaste åren, vilket medför stora påfrestningar på den kommunala ekonomin.


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning
1.4 Ekonomisk redovisning
1.4.1 Driftredovisning Vilhelmina kommun
Driftredovisning styrelse/nämnd

Styrelse/nämnd	Budget 2019	Utfall 2019	Utfall 2018	Avvikelse 2019
Kommunstyrelse	90 892	88 716	91 615	2 176
Socialnämnd	220 233	229 947	225 722	-9 714
Utbildningsnämnd	218 133	232 435	236 312	-14 302
Miljö- och byggnadsnämnd	2 099	2 015	1 850	84
Justeras: Poster som ej är hänförliga till verksamhetens intäkter och kostnader i resultaträkningen	-1 906	6 956	4 750	-8 862
Verksamhetens netto enligt resultaträkning	529 451	560 069	560 249	-30 618

Driftredovisning verksamhet

Verksamhet (tkr) inklusive interna poster	Budget 2019	Utfall 2019	Utfall 2018	Avvikelse 2019
Politisk verksamhet	7 502	7 777	7 393	-275
Infrastruktur, skydd m.m.	13 024	14 413	14 164	-1 389
Fritid och kultur	18 240	16 818	17 243	1 422
Pedagogisk verksamhet	206 857	218 630	222 153	-11 773
Vård och omsorg	174 987	187 722	181 257	-12 735
Särskilt riktade insatser	26 515	28 435	32 151	-1 920
Affärsverksamhet	-250	452	-167	-702
Gemensamma verksamheter	84 483	78 870	81 305	5 613
Justeras: Poster som ej är hänförliga till verksamhetens intäkter och kostnader i resultaträkningen	-1 906	6 956	4 750	-8 862
Verksamhetens netto enligt resultaträkning	529 451	560 069	560 249	-30 618

1.4.2 Investeringsredovisning

Färdigställda projekt	Utgifter sedan projektens start			Årets investeringar		
	Beslutad totalutgift	Ack.utfall	Avvikelse	Budget	Utfall	Avvikelse
Infrastruktur, skydd	0	0	0	1 341	693	-648


VILHELMINA KOMMUN
 Vilhelmina

Årsredovisning

Fritid & kultur	0	0	0	1 000	1 099	99
Pedagogisk verksamhet	5 159	5 449	290	2 001	1 886	-115
- Varav renovering Hembergsskolan	5 159	5 449	290	531	1 232	701
Vård omsorg	0	0	0	1 500	1 603	103
- Varav omställning Galaxen	0	0	0	1 178	1 178	0
Affärsverksamhet	0	0	0	-1 136	-1 457	-321
- Varav Vattentäkt	0	0	0	1 000	1 635	635
Övrig verksamhet	0	0	0	467	367	-100
- Varav andelar Folkets Hus	0	0	0	367	367	0
Summa färdigställda projekt	5 159	5 449	290	5 173	4 191	-982
Pågående projekt	Beslutad totalutgift	Ack. utfall	Avvikelse	Budget	Utfall	Avvikelse
Infrastruktur, skydd	0	0	0	5 235	4 372	-863
- Varav reinvestering VA-nät	0	0	0	3 398	3 385	-13
Fritid & kultur	0	0	0	0	0	0
Pedagogisk verksamhet	0	0	0	0	0	0
Vård omsorg	0	0	0	0	0	0
Affärsverksamhet	34 663	9 176	-25 487	11 590	6 816	-4 774
- Varav VA Kittelfjäll	20 690	3 404	-17 286	6 270	2 537	-3 733
- Varav VA Klimpfjäll	13 973	5 772	-8 201	5 320	4 279	-1 041
Övrig verksamhet	17 000	16 603	-397	18 664	15 036	-3 628
- Varav Lss 9:8 boende	17 000	16 603	-397	17 000	14 684	-2 316
Summa pågående projekt	34 663	9 176	-25 487	35 489	26 224	-9 265


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

S:a investeringsprojekt	39 822	14 625	-25 197	40 662	30 415	-10 247
-------------------------	--------	--------	---------	--------	--------	---------

Kommentarer

Av den totala budgeten för 2019 på 40,7 mkr har verksamheterna upparbetat 30,4 mkr eller 75 %. Den största avvikelsen ligger på de projekt som löper under flera år och då främst VA verksamheten i fjälldalarna Kittel- och Klimpfjäll. Nybyggnationen av LSS 9:8 boendet beräknas följa den beslutade budgeten och färdigställs helt under år 2020:s första månader.

1.4.3 Resultaträkning

(tkr)	Not	Kommunkoncernen		Kommunen	
<i>exkl interna poster</i>		2019	2018	2019	2018
Verksamhetens intäkter	1	263 854	269 180	195 710	194 815
Verksamhetens kostnader	2	-799 145	-800 857	-741 159	-736 508
Avskrivningar	3	-25 088	-27 248	-15 619	-18 556
Verksamhetsresultat		-560 379	-558 925	-561 068	-560 249
Skatteintäkter	4	292 521	290 681	292 521	290 681
Generella statsbidrag	5	234 683	226 853	234 683	226 853
Finansiella intäkter	6	13 160	11 207	13 116	11 157
Finansiella kostnader	7	-8 202	-8 857	-6 629	-7 590
Resultat före extraordinära poster		-28 217	-39 041	-27 377	-39 148
Bokslutsdispositioner		0	-55	0	0
Aktuell skatt		-9	-9	0	0
Resultat efter skatteintäkter och finansnetto		-28 226	-39 105	-27 377	-39 148
Årets resultat		-28 226	-39 105	-27 377	-39 148

1.4.4 Balansräkning

(tkr)	Not	Kommunkoncernen		Kommunen	
		2019	2018	2019	2018
TILLGÅNGAR					
Anläggningstillgångar					
Materiella anläggningstillgångar					


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

Mark, byggnader, tekniska anläggningar	8	594 182	573 014	331 520	308 379
Maskiner och inventarier	9	27 705	24 918	18 768	21 315
Pågående investeringar		9 160	5 205	0	5 165
Finansiella anläggningstillgångar	10,1 1	18 385	20 926	70 591	73 006
Summa anläggningstillgångar		649 432	624 063	420 879	407 865
Omsättningstillgångar					
Förråd		1 034	981	726	696
Exploateringsfastigheter			63		63
Övriga fordringar	12	85 865	80 173	76 431	70 091
Kortfristiga placeringar	13	71 006	61 391	71 006	61 391
Kassa och bank	14	61 582	65 198	22 141	25 445
Summa omsättningstillgångar		219 487	207 806	170 304	157 686
SUMMA TILLGÅNGAR		868 919	831 869	591 183	565 551
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER					
Eget kapital	15	409 499	450 359	362 735	401 884
Varav avsättning till resultatutjämningsreserv		25 900	25 900	25 900	25 900
Årets resultat		-28 225	-39 105	-27 377	-39 148
Summa eget kapital		381 274	411 253	335 358	362 735
Avsättningar					
Avsättningar för pensioner inkl. löneskatt	16	11 190	8 714	8 021	5 602
Summa avsättningar		11 190	8 714	8 021	5 602
Skulder					
Långfristiga skulder	17	314 313	250 997	104 832	57 129
Kortfristiga skulder	18	162 142	160 905	142 972	140 085
Summa skulder		476 455	411 902	247 804	197 214
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		868 919	831 869	591 183	565 551

1.4.5 Kassaflödesanalys

(tkr)		Kommunkoncernen		Kommunen		
	Not	2019	2018	BU 2019	2019	2018
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN						
Årets resultat		-28 225	-39 105		-27 377	-39 148


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

Justering för ej likviditetspåverkande poster	22 178	27 333		24 938	18 556
Övriga likviditetspåverkande poster	-2 730	-567		-2 730	-296
Poster som redovisas i annan sektion					846
<i>Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital</i>	<i>-8 777</i>	<i>-12 339</i>		<i>-5 169</i>	<i>-20 042</i>
Ökning/minskning av periodiserade anslutningsavgifter	0	0		0	0
Ökning/minskning av kortfristiga fordringar	-5 379	-11 871		-6 340	-7 658
Ökning/minskning av förråd och varulager	9	1 180		33	1 399
Ökning/minskning av kortfristiga skulder	-629	14 474		-2 887	11 219
Kassaflöde från den löpande verksamheten	-14 776	-8 556		-14 363	-15 082
INVESTERINGSVERKSAMHETEN					
Investering i immateriella anläggningstillgångar	0	0		0	0
Försäljning av immateriella anläggningstillgångar	0	0		0	0
Investering i materiella anläggningstillgångar	-52 866	-28 242		-34 418	-28 126
Försäljning av materiella anläggningstillgångar	4 026	0		1 294	0
Investering i kommunkoncernföretag	0	0		0	0
Försäljning av kommunkoncernföretag	0	0		0	0
Förvärv av finansiella tillgångar		-2 672		-517	-1 672
Avyttring av finansiella tillgångar		0			0
Kassaflöde från investeringsverksamheten	-48 840	-30 914		-33 641	-29 798
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN					
Nyupptagna lån	66 200	0		50 000	0
Amortering av skulder för finansiella leasing	0	0		0	0
Amortering av långfristiga skulder	-6 200	2 450		-5 300	-4 119
Kassaflöde från finansieringsverksamheten	60 000	2 450		44 700	-4 119


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

BIDRAG TILL INFRASTRUKTUR						
Utbetalning av bidrag till statlig infrastruktur		0	0		0	0
Årets kassaflöde		-3 616	-37 020		-3 304	-48 999
Likvida medel vid årets början		65 198	102 218		25 445	74 444
Likvida medel vid årets slut		61 582	65 198		22 141	25 445

1.4.6 Tilläggsupplysningar
Not 1 Verksamhetens intäkter

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Försäljningsintäkter	10 509	10 165	10 509	10 165
Taxor och avgifter	46 202	46 112	46 202	46 112
Hyror och arrenden	6 659	6 177	6 659	6 177
Bidrag från staten	0	0	0	0
EU-bidrag	0	0	0	0
Övriga bidrag	97 078	94 170	97 078	94 170
Försäljning av verksamhet och konsulttjänster	33 967	37 025	33 967	37 025
Försäljning av exploateringsfastigheter	0	0	0	0
Försäljning av anläggningstillgångar	1 294	1 165	1 294	1 165
Övriga verksamhetsintäkter	68 145	74 365	0	0
Summa verksamhetens intäkter	263 854	269 179	195 709	194 814

Not 2 Verksamhetens kostnader

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
Not 1 Verksamhetens intäkter	2019	2018	2019	2018
Kostnader/utgifter	140 988	144 008	140 988	144 008
Kostnader för arbetskraft	441 588	428 509	426 178	413 805
Pensionskostnader inkl. löneskatt	50 445	49 170	49 098	48 637
Övriga verksamhetskostnader	101 673	109 996	73 063	73 183
Övriga kostnader	64 451	69 174	51 832	56 875
Summa verksamhetens kostnader	799 145	800 857	741 159	736 508


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning
Not 3 Avskrivningar

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Avskrivningar immateriella anläggningstillgångar	0	0	0	0
Avskrivning byggnader och anläggningar	17 835	19 513	11 635	11 378
Avskrivning maskiner och inventarier	3 731	3 982	2 985	3 340
Nedskrivningar	3 522	3 838	1 000	3 838
Summa avskrivningar	25 088	27 333	15 620	18 556

Not 4 Skatteintäkter

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Preliminär kommunalskatt	295 255	292 089	295 255	292 089
Preliminär slutavräkning innevarande år	-2 897	-415	-2 897	-415
Slutavräkning föregående år	163	-993	163	-993
Summa skatteintäkter	292 521	290 681	292 521	290 681

Not 5 Generella statsbidrag och utjämning

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Inkomstutjämningsbidrag	109 047	103 950	109 047	103 950
Kommunal fastighetsavgift	15 444	15 243	15 444	15 243
Bidrag för LSS-utjämning	23 624	19 710	23 624	19 710
Kostnadsutjämningsbidrag	60 923	60 430	60 923	60 430
Regleringsbidrag	4 746	1 070	4 746	1 070
Övriga bidrag	20 900	26 450	20 900	26 450
Summa generella statsbidrag och utjämning	234 684	226 853	234 684	226 853
<i>varav tillfälligt stöd med anledning av flyktingsituationen (tkr)</i>	<i>4 802</i>	<i>10 255</i>	<i>4 802</i>	<i>10 255</i>

Not 6 Finansiella intäkter

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Utdelningar på aktier och andelar	0	0	0	0
Ränteintäkter	150	16	106	16
Övriga finansiella intäkter	13 010	11 192	13 010	11 141
Summa finansiella intäkter	13 160	11 208	13 116	11 157


VILHELMINA KOMMUN
 Vilhelmina

Årsredovisning
Not 7 Finansiella kostnader

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Räntekostnader	1 616	1 293	43	29
Ränta på pensionsavsättningar	0	0	0	0
Övriga finansiella kostnader	6 585	7 566	6 585	7 562
Summa finansiella kostnader	8 201	8 859	6 628	7 591

Not 8 Materiella anläggningstillgångar

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
Mark, byggnader och tekniska anläggningar	2019	2018	2019	2018
Ingående anskaffningsvärde	943 885	891 771	585 974	551 160
Inköp	52 251	55 624	33 780	27 024
Försäljningar	-3 729	-12 634	-999	-1 334
Utrangeringar	0	0	0	0
Överföringar	7 202	9 124	6 493	9 124
Utgående anskaffningsvärde	999 609	943 885	625 248	585 974
Ingående ack. avskrivningar	-365 001	-340 523	-277 595	-253 913
Försäljningar	0	0	0	0
Utrangeringar	0	3 676	0	0
Överföringar	-4 498	-12 258	-4 498	-12 258
Årets avskrivningar	-17 835	-15 896	-11 635	-11 424
Utgående ack. avskrivningar	-387 334	-365 001	-293 728	-277 595
Ingående ack. nedskrivningar	-13 457	-10 000	0	0
Försäljningar	0	0	0	0
Utrangeringar	0	0	0	0
Årets nedskrivningar/återföringar	4 524	4 167	0	0
Utgående ack. nedskrivningar	-8 933	-5 833	0	0
Utgående redovisat värde	603 342	573 051	331 520	308 379
Avskrivningstider (genomsnittliga)				
Maskiner och inventarier				
Ingående anskaffningsvärde	64 928	61 706	57 244	54 586
Inköp	7 029	3 192	638	2 599


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
Försäljningar	-297	-29	-295	0
Utrangeringar	0	0	0	0
Överföringar	135	59	117	59
Utgående anskaffningsvärde	71 795	64 928	57 704	57 244
Ingående avskrivningar	-39 999	-35 095	-35 929	-31 614
Försäljningar	0	4	0	0
Utrangeringar	0	0	0	0
Överföringar	-360	-360	-22	-360
Årets avskrivningar	-3 731	-4 548	-2 985	-3 955
Utgående ack. avskrivningar	-44 090	-39 999	-38 936	-35 929
Utgående redovisat värde	27 705	24 929	18 768	21 315
Avskrivningstider (genomsnittliga)				

Not 10 Finansiella anläggningstillgångar

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Aktier och andelar				
Aktier	233	233	24 833	25 833
- varav aktier i kommunens koncernföretag	0	0	24 600	25 600
Andelar	13 149	12 782	13 149	12 782
Summa finansiella anläggningstillgångar	13 382	13 015	37 982	38 615

Not 11 Långfristiga fordringar

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Långfristiga fordringar				
Folkets Hus Vilhelmina AB	2 926	3 293	2 926	3 293
Förlagslån Kommuninvest	1 200	1 200	1 200	1 200
Förlagslån Övre Norrlands Kreditförening	100	100	100	100
Förvaldade fonder	82	82	82	82
South Lapland Airport AB	0	0	28 151	29 715
Summa långfristiga fordringar	4 308	4 675	32 459	34 390


VILHELMINA KOMMUN
 Vilhelmina

Årsredovisning
Not 12 Övriga fordringar

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Kundfordringar	13 585	16 213	7 941	11 804
Statsbidragsfordringar	1 320	4 600	1 320	4 600
Skattefordringar	28 548	25 917	28 548	25 917
Förutbetalda kostnader/uppplupna intäkter	986	3 752	0	0
Övriga kortfristiga fordringar	41 113	29 747	38 622	27 770
Summa övriga fordringar	85 552	80 229	76 431	70 091

Not 13 Kortfristiga placeringar

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
Kortfristiga placeringar i värdepapper	2019	2018	2019	2018
Aktier pensionsfondsmedel	19 032	13 952	19 032	13 952
Värdepapper pensionsfondsmedel	51 974	47 438	51 974	47 438
Summa kortfristiga placeringar	71 006	61 390	71 006	61 390

Not 14 Kassa och bank

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Handkassor	12	14	12	14
Plusgiro	241	1 323	241	1 323
Bank	58 965	61 072	19 523	21 319
Pensionsfonder	2 364	2 789	2 364	2 789
Summa kassa & bank	61 582	65 198	22 140	25 445

Not 15 Eget kapital

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Ingående eget kapital	409 499	448 605	362 735	401 884
Redovisat resultat	-28 225	-39 106	-27 377	-39 148
Summa eget kapital	381 274	409 499	335 358	362 736

Not 16 Avsättning för pensioner inkl. löneskatt

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
Ingående avsättning till pensioner inkl. löneskatt	2019	2018	2019	2018
Nyintjänad pension, varav				


VILHELMINA KOMMUN
 Vilhelmina

Årsredovisning

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
- förmånsbestämd ålderspension	2 347	396	2 347	396
- särskild avtalspension	393	585	393	585
- efterlevandepension	0	0	0	0
- övrigt	6 267	6 031	3 717	3 527
Årets utbetalningar	0	0	0	0
Ändring av försäkringstekniska grunder	0	0	0	0
Övrig post	0	0	0	0
Minskning av avsättning genom tecknande av försäkring/överföring till stiftelse	0	0	0	0
Ökning/minskning av avsättning med anledning av värdeförändring på stiftelsens tillgångar	0	0	0	0
Förändring av löneskatt	2 183	1 702	1 564	1 094
Summa avsättning pensioner inkl. löneskatt	11 190	8 714	8 021	5 602

Not 17 Långfristiga skulder

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Lån i banker och kreditinstitut	296 525	236 149	86 962	42 280
Förutbetalda intäkter som regleras över flera år				
Förutbetalda investeringsbidrag, ingående värde	0	0	0	0
Nya investeringsbidrag under året	0	0	0	0
Resultatförda investeringsbidrag	0	0	0	0
Summa förutbetalda investeringsbidrag	0	0	0	0
Återstående antal år (vägt snitt)				
Förutbetalda anslutningsavgifter VA, ingående värde	20 229	16 601	20 229	16 601
Nya anslutningsavgifter under året	0	0	0	0
Resultatförda anslutningsavgifter	-2 441	-1 834	-2 441	-1 834
Summa förutbetalda anslutningsavgifter	17 788	14 767	17 788	14 767
Återstående antal år (vägt snitt)				
Summa långfristiga skulder	314 313	250 916	104 750	57 047

Not 18 Kortfristiga skulder

(tkr)	Kommunkoncernen	Kommunen
-------	-----------------	----------


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Kortfristiga skulder till kreditinstitut och kunder	380	380	0	0
Leverantörsskulder	19 211	20 621	13 207	15 328
Moms och punktskatter	3 069	3 760	2 453	3 171
Personalens skatter, avgifter och löneavdrag	40 493	46 526	40 493	46 526
Upplupna kostnader/förutbetalda intäkter	98 381	89 706	79 654	75 060
Summa kortfristiga skulder	161 534	160 993	135 807	140 085

Not 19 Justering för ej likviditetspåverkande poster

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Avskrivningar	21 020	27 333	15 887	18 556
Nedskrivningar	-4 524	0	-1 564	0
Utrangeringar	0	0	0	0
Gjorda avsättningar	0	-528	0	-296
Återförda avsättningar	0	0	0	0
Intäktsförda ej likvida gåvor	0	0	0	0
Orealiserade kursförändringar	9 615	0	9 615	0
Upplösning av bidrag till infrastruktur	0	0	0	0
Övriga ej likviditetspåverkande poster	0	-30	0	846

Not 20 Övriga likviditetspåverkande poster som tillhör den löpande verksamheten

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Utbetalning av avsättningar för pensioner	2 730	981	2 730	981
Utbetalning av övriga avsättningar (exkl. bidrag till infrastruktur)	0	0	0	0

Not 21 Poster som redovisas i annan sektion

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Realisationsresultat vid försäljning av anläggningstillgångar	0	0	0	0


VILHELMINA KOMMUN
 Vilhelmina

Årsredovisning
Not 22 Borgensförbindelse och övriga ansvarsförbindelser

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
Borgensförbindelser	2019	2018	2019	2018
Kommuninvest	0	0	208 873	193 553
AB Balkan Finans Sweden (publ)	185	185	185	185
SBAB	511	511	511	511
Boverket	52	52	52	52
Borgen Vilhelmina Folkets Hus (Swedbank Hypotek AB)	387	387	387	387
Övriga förpliktelser	0	0	0	0
Summa borgensförbindelser	1 135	1 135	210 008	194 688
Ansvarsförbindelse för pensioner och liknande förpliktelser				
Ingående ansvarsförbindelse för pensioner inkl. löneskatt	197 721	201 650	197 721	201 650
Ränte- och basbeloppsuppräknig	0	0	0	0
Ändring av försäkringstekniska grunder	0	0	0	0
Pension till efterlevande	0	0	0	0
Årets utbetalningar	-17 248	-3 929	-17 248	-3 929
Övrig post	0	0	0	0
Minskning av ansvarsförbindelse genom tecknande av försäkring/överföring till stiftelse	0	0	0	0
Ökning/minskning av ansvarsförbindelse med anledning av värdeförändring på stiftelsens tillgångar	0	0	0	0
Förändring av löneskatt	0	0	0	0
Utgående ansvarsförbindelse för pensioner inkl. löneskatt	180 473	197 721	180 473	197 721

Not 23 Solidarisk borgen

Vilhelmina Kommun har ingått en solidarisk borgen såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s samtliga nuvarande och framtida förpliktelser. Samtliga kommuner och regioner som per 2019-12-31 var medlemmar i Kommuninvest ekonomiska förening har ingått likalydande borgensförbindelser. Mellan samtliga medlemmar i Kommuninvest ekonomiska förening har ingåtts ett regressavtal som reglerar fördelningen av ansvaret mellan medlemskommunerna vid ett eventuellt i anspråkstagande av ovan nämnd borgensförbindelse. Enligt regressavtalet ska ansvaret fördelas dels i förhållande till storleken på de medel som respektive medlemskommun lånat av Kommuninvest i Sverige AB, dels i förhållande till storleken på medlemskommunernas respektive insatskapital i Kommuninvest ekonomiska förening. Vid en uppskattning av den finansiella effekten av Vilhelmina kommuns ansvar enligt ovan nämnd borgensförbindelse, kan noteras att per 2019-12-31 uppgick Kommuninvest i Sverige AB:s totala förpliktelser till 460 925 942 275


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

kronor och totala tillgångar till 460 364 563 304 kronor. Kommunens andel av de totala förpliktelseerna uppgick till 341 958 973 kronor och andelen av de totala tillgångarna uppgick till 340 551 911 kronor.

Not 24 Leasing

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Finansiella leasing över 3 år				
Fastigheter				
Totala minimileaseavgifter				
Nuvärde minimileaseavgifter				
- Därav förfall inom 1 år				
- Därav förfall inom 1-5 år				
- Därav förfall senare än 5 år				
Variabla avgifter som ingår i periodens resultat				
Maskiner och inventarier				
Totala minimileaseavgifter				
Nuvärde minimileaseavgifter				
- Därav förfall inom 1 år				
- Därav förfall inom 1-5 år				
- Därav förfall senare än 5 år				
Variabla avgifter som ingår i periodens resultat				
Ej uppsägningsbara operationella leasingavtal överstigande 3 år				
Minimileaseavgifter				
- Med förfall inom 1 år				
- Med förfall inom 1-5 år				
- Med förfall senare än 5 år				

Not 25 Övriga upplysningar om pensioner

(tkr)	Kommunkoncernen		Kommunen	
	2019	2018	2019	2018
Antal visstidsförordnanden				
Politiker				
Tjänstemän				
Aktualiseringsgrad				



Beräkningsgrund för pensioner framgår av avsnittet Redovisningsprinciper.

1.4.7 Redovisningsprinciper

Redovisningen har i allt väsentligt skett i överensstämmelse med Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR). Detta innebär att redovisningen sker på ett sätt som i allt väsentligt överensstämmer med god redovisningssed, förutom där undantag anges.

- **Amortering** av nästkommande års långfristiga lån redovisas som kortfristig skuld.
- **Anskaffningsvärdet** för materiella anläggningstillgångar utgörs av faktisk kostnad.
- **Anslutningsavgifter** för VA redovisas bland verksamhetens intäkter
- **Avskrivningar:** Avskrivningar av anläggningstillgångar görs efter en bedömning av tillgångens nyttjandeperiod. Huvudsakligen tillämpas följande avskrivningstider:
 - Maskiner och inventarier 5-10 år
 - Fastigheter har komponentvis avskrivning 15-100 år
 - Tekniska anläggningar 15 år
 - Aktier, andelar och konst avskrivs ej
 - Mark avskrivs ej.
 - Inköp av datorer och datatillbehör bokförs på driftbudgeten.
- **Övergång till komponentavskrivning:** Kommunen har 2018 övergått till att dela upp investeringar i fastigheter i komponenter. Komponentavskrivning ska tillämpas för betydande komponenter där skillnad i förbrukning är väsentlig. Komponentredovisning tillämpas för tillgångsslag fastigheter samt tekniska anläggningar. För att en tillgång ska delas upp i komponenter ska tillgångens värde uppgå till minst 200 tkr.
- **Lånekostnader** redovisas i enlighet med huvudmetoden, det vill säga att de belastar den period de hänför sig till.
- **Avsättning för pensioner** intjänade från och med 1998 samt tidigare beviljade garantipensioner har redovisats som avsättning. Nästa års individuella del har redovisats som kortfristig skuld. Pensionsförmåner intjänade före 1998 har redovisats som en ansvarsförbindelse. Den samlade pensionsskulden återfinns i not. Kommunen redovisar löneskatt i enlighet med rekommendation 10.1 från Rådet för Kommunal Redovisning.
- **Dokumentation av redovisningssystemet** har ej upprättats. Arbetet påbörjades under 2007 enligt beslut KS §14/07, 2007-02-07, men har fått flyttas framåt i tiden.
- **Exploateringstillgångar** redovisas som omsättningstillgångar
- **Ferielön** från och med delårsrapport per augusti 2007 redovisas den som det beräknade utfallet fram till mätdatum det aktuella läsåret.
- **Förutbetalda statsbidrag** avseende flyktingverksamheten har periodiserats.
- **Individuell avsättning** till pensioner utbetalas årligen.
- **Intäktsräntor** som inflyter efter årsskiftet fordringsförs och tillgodogörs räkenskapsåret.
- **Kostnadsräntor** hänförliga till redovisningsåret skuldbokförs och belastar årets redovisning.
- **Leasing** redovisas inte fullt ut i enlighet med rekommendation 13.1 från Rådet för Kommunal Redovisning, det vill säga leasing klassificeras i redovisningen antingen som finansiell leasing eller operationell leasing. Finansiell leasing föreligger då de ekonomiska riskerna och förmånerna som är förknippat med ägandet i allt väsentligt är överförda till leasetagaren, om så är fallet är det fråga om operationell leasing. Endast operationell leasing förekommer i kommunen och innebär att någon tillgångs- eller skuldpost inte redovisas i balansräkningen. Leasingavtalen omfattar i huvudsak bilar, kopiatorer och telefonväxel och påverkar därför inte bedömningen av kommunens resultat och ställning. Kommunen har inget leasingavtal som kan



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

betraktas som finansiell leasing.

- **Löner och övriga löneförmåner** såsom timanställdas löner utbetalda under 2020 har periodiserats till 2019.
- **Pensionskostnader** har redovisats enligt den blandade modellen. Den del av pensionskostnaden som definieras som räntekostnad har redovisats bland finansiella kostnader.
- **Periodisering av kostnader och intäkter** är gjord enligt väsentlighetsprincipen
- **Realisationsvinst-/förlust** vid försäljning av anläggningstillgångar har gottskrivits eller belastat rörelseresultatet och ingår bland verksamhetens intäkter respektive kostnader.
- **Sammanställd redovisning** eller koncernredovisning omfattar förutom den kommunala förvaltningen det helägda bolaget Vilhelmina Bostäder AB de delägda bolagen Vilhelmina Fastighetsförvaltning AB, South Lapland Airport AB och Vilhelmina South Lapland HoldCO AB.
- **Semesterlöneskuld** upparbetad till och med 2019-12-31 har periodiserats.
- **Skatteintäkterna** har redovisats enligt rekommendation nr 4.2 från Rådet för Kommunal Redovisning.
- **Externa medel** som kommunen erhåller för specifika eller mer generella ändamål, som ibland kan vara avsedda att täcka flera års verksamhet enligt centrala eller lokala beslut, får föras över till kommande år i samband med upprättandet av årsredovisningen.
- **Kundfordringar** som bedöms som mycket osäkra och där åtgärder som bedöms erforderliga är vidtagna, får avskrivas vid upprättandet av årsredovisningen.
- **Skuld för okompenserad övertid** upparbetad till och med 2019-12-31 har periodiserats.
- **Sociala avgifter** avseende semesterlöneskuld, ferielöneskuld, okompenserad övertid m.m. har redovisats som en kortfristig skuld med 2019 års personalomkostnadspålägg.
- **Statsbidragsfordringar** har periodiserats.
- **Särskild löneskatt** har periodiserats.

Kommunen har inga garantipensioner, kompletterande delpensioner. Kommunen har särskilda avtalspensioner och visstidspensioner. Kommunalrådspensionen har beräknats.

2 Verksamhetsberättelse

2.1 Kommunstyrelsen

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter	-154 126	-176 864	-22 738	-167 318
Personalkostnader	75 836	80 692	4 856	77 889
Övriga kostnader	169 182	184 888	15 706	181 044
Nettokostnader	90 892	88 716	-2 176	91 615

2.1.1 Projektredovisning Kommunstyrelsen

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter	-5 344	-12 464	-7 120	-10 608
Personalkostnader	1 658	6 516	4 858	3 158


VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina
Årsredovisning

Övriga kostnader	7 840	7 889	49	8 784
Nettokostnader	4 154	1 941	-2 213	1 334

2.1.2 Kommentarer till utfall för perioden Kommunstyrelsen
2.1.2.1 Sammanfattning
Sammanfattning

Nettoutfallet för 2019 för kommunstyrelsen inklusive de projektverksamheter som bedrivs blev 2 175 tkr lägre än budget. Avvikelsen svarar mot nettoutfallet/nettoavvikelsen för projektet Möjligheternas Vilhelmina. För projektet har erhållits bidrag från Tillväxtverket. Bidraget är inte förknippat med återredovisningskrav vilket redovisningsmässigt innebär att de medel som inte nyttjats under året inte kan periodiseras över till kommande år. Ärendet kommer istället att lyftas till kommunstyrelsen under 2020 med begäran om tilläggsbudget med motsvarande belopp.

Jämfört med den bedömning som gjordes vid delårsbokslutet blev nettoutfallet 4 146 tkr lägre, en avvikelse med cirka 4%. Utfall och prognos för intäkter uppgår i stort till lika nivå. Utfallet för personalkostnader och övriga kostnader blev 2 % lägre vardera jämfört med prognosen i augusti. För personalkostnader handlar det bl.a. om planerade omställningskostnader som inte genomförts under året, lägre redovisad kostnad för facklig verksamhet och återhållsamhet med vikarier vid frånvaro. För övriga kostnader är det lägre utfallet hänförligt till projektverksamheterna.

2.1.3 Redogörelse för utfallspåverkande beslut Kommunstyrelsen
2.2 Utbildningsnämnden

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter	-61 117	-60 038	1 079	-57 109
Personalkostnader	179 864	189 231	9 367	189 977
Övriga kostnader	99 386	103 242	3 856	103 444
Nettokostnader	218 133	232 435	14 302	236 312

2.2.1 Projektredovisning Utbildningsnämnden

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter				
Personalkostnader				
Övriga kostnader				
Nettokostnader				



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

2.2.2 Kommentarer till utfall Utbildningsnämnden

2.2.2.1 Sammanfattning

Sammanfattning

Utfallet för 2019 för hela helårseffekt 2019 och åtgärder som aktiverats under året framförallt i och med höstterminens start gör att prognosens utfall på helår för kostnader förbättras mot utfallet 2018

Utfallet för intäkter är 1 154 tkr mindre än budgeterat. Nämnden tog beslutet i budgetarbetet för 2019 att öka intäkterna med 13 000 tkr mot bakgrund av bland annat nya kända statsbidrag och den intäktsförväntan verkar inte riktigt uppfyllas.

Utfallet för personalkostnader är - 9 367 tkr. Främst är det grundskolan och gymnasiet som avviker. Åtgärder har beslutats i utbildningsnämnden och genomförs under 2020.

Utfallet för övriga kostnader är en negativ avvikelse om -3 663 tkr.

utbildningsnämnden blev ett underskott i storleksordningen -14 184 tkr. Personalkostnader är den största avvikande posten.

Periodutfallet ligger i paritet med periodutfallet 2018 men fattade beslut som fått Detaljerad analys

2.2.3 Redogörelse för utfallpåverkande beslut Utbildningsnämnden

Det stora mottagandet av nyanlända från 2015 och framåt påverkar oss med ökade personalkostnader i skolans organisation genom att vi idag har flertalet som läser svenska som andraspråk.

Övergripande så har nationella beslut om IT-strategi i skolan, språkval i år 6 och en utökad timplan i bl a matematik och idrott påverkat med ökade personalkostnader.

Pensionsuppgörelser i samband med neddragning i ledningsorganisationen samt överenskomna uppgörelser i samband med personalavslut har ökat personalkostnaderna.

Lönerevisionen 2019, 2,2% vilket gav 4 100 tkr i ökade lönekostnader.

Dessutom har flertalet beslut påverkat utfallet för 2019

UBN 2019-01-30 § 09

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR

att följande åtgärder ska gälla för Utbildningsförvaltningen 2019:

- Alla korttidsvikariat ska noga övervägas av varje förskolechef/rektor.
- Alla vikariat längre än två veckor ska diskuteras med förvaltningschef.
- Endast påbörjade och planerade kurser/konferenser ska godkännas.
- Inga nya resor med eller utan övernattning ska godkännas.
- En allmän återhållsamhet ska råda.

UBN 2019-01-30 § 20

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR

att fritidshemsverksamheten i Latikberg läggs ner,

att erbjuda pedagogisk omsorg i stället för fritidshemsverksamhet i Latikberg fr o m hösten 2019

UBN 2019-01-30 § 10

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

att avslå begäran om gratis mellanmål,
att erbjuda mellanmål till alla för självkostnadspris.

UBN 2019-03-20 § 35

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR

att inte göra något intag till Naturbruksprogrammet hösten 2019.

UBN 2019-03-20 § 36

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR

att flytta elevhemsboendet från Pettersbacke till Strandbacka fr o m hösten 2019.

Kfm 2019-05-13 Kfm § 38 Dnr 19/Ks157 940

Avveckling av förskoleavdelningar

KOMMUNFULLMÄKTIGE BESLUTAR

att avveckla två förskoleavdelningar, och att det är förskolan Täppans lokaler.

Kommunfullmäktige beslutade 190513 § 40

att anta ny förskoletaxa där betalning sker utifrån schemalagd tid och förändrat maxtaxetak,

att anta bilagan tillämpningsregler och taxor för förskola och fritidshem i Vilhelmina kommun.

UBN 2019-05-22 § 64

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR

att en grundsärskola 1-9 i Vilhelmina kommun inrättas,

att den nya organisationen för grundsärskolan träder i kraft inför höstterminen 2019,

UBN 2019-06-12 § 79

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR

att notera informationen,

att uppdra till förvaltningschef Christer Staaf att genomföra besparingar om ytterligare 3 150 kr under 2019

AU 2019-08-21 § 82

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att bevilja sökt färdtjänst var annan vecka motsvarande 75 600 kr (18 resor) för höstterminen 2019



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

2.3 Socialnämnden

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter	-49 008	-48 198	810	-47 734
Personalkostnader	185 224	190 272	5 048	182 097
Övriga kostnader	84 017	87 873	3 856	91 359
Nettokostnader	220 233	229 947	9 714	225 722

2.3.1 Projektredovisning Socialnämnden

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter				
Personalkostnader				
Övriga kostnader				
Nettokostnader				



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

2.3.2 Kommentarer till utfall Socialnämnden

2.3.2.1 Sammanfattning Socialnämnden

Sammanfattning

Socialnämnden redovisar år 2019 ett nettokostnadsutfall på motsvarande 229 947 tkr. I förhållande till angiven nettobudgetram inklusive tilläggsanslag (220 233 tkr) resulterar utfallet i ett samlat underskott på motsvarande -9 714.

I augusti prognostiserades i samband med upprättandet av delårsbokslutet ett nettoutfall för helåret till 232 507 tkr, vilket antogs skulle ge ett samlat underskott med motsvarande -12 274 tkr i förhållande till budget inklusive tilläggsanslag. Det redovisade nettoresultatet är således 2 560 tkr bättre än upprättad prognos i augusti och 1 286 tkr bättre än månadsrapporten i oktober 2019.

2.3.3 Redogörelse för utfallpåverkande beslut Socialnämnden

Under 2019 har behoven hos målgruppen äldre och hos målgruppen vuxna med behov av socialpsykiatri ökat i betydligt högre utsträckning än vad som kunnat förutses. Med ökade individuella behov följer fler individbeslut om insatser i myndighetsutövning och i verkställighet, vilka får en kostnadsdrivande effekt. Då behoven enligt socialnämndens uppföljning och analys i samband med delårsrapporten i augusti också kan konstateras vara mer komplexa, och omfatta exempelvis multipla funktionsnedsättningar och kognitiv svikt till följd av missbruk, blir kostnadsutvecklingen mycket hög vid beslut om insatser. Vilhelmina kommun saknar i nuläget i all väsentlighet verkställighetsformer som kan tillgodose dessa behov varför köp av tjänst återstår.

2.4 Miljö & Byggnadsnämnden

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter	-4 217	-2 896	1 321	-3 066
Personalkostnader	5 052	4 104	-948	4 315
Övriga kostnader	1 264	807	-457	601
Nettokostnader	2 099	2 015	-84	1 850

2.4.1 Projektredovisning Miljö- & Byggnadsnämnden

(Tkr)	Budget 2019	Utfall 2019	Budgetavvikelse	Utfall 2018
Intäkter				
Personalkostnader				
Övriga kostnader				
Nettokostnader				



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

2.4.2 Kommentarer till utfall för perioden Miljö- & byggnadsnämnden

2.4.2.1 Sammanfattning

Sammanfattning

Nämndens intäkter är något lägre jämfört med 2018 års utfall och även något lägre än budgeterat för 2019.

Inkommande ärenden har varit något lägre än tidigare år och tillsyn har inte kunnat utföras i den omfattning som planerat p.g.a. att personalresurser saknats.

Även nämndens kostnader är lägre jämfört med 2018 års utfall och budget, vilket gör att nämndens resultat följer tilldelad ram och lämnar ett överskott på 84 000 kr. Nämnden har inte lyckats rekrytera miljöinspektörer till de vikariat som uppstått under året p.g.a. föräldraledigheter vilket bl.a. resulterat i tjänsteköp från annan kommun. Vakanta tjänster, långtidssjukskrivning och att 2019 års löneöversyn var högre budgeterad än vad utfallet blev, gör att personalkostnaderna är betydligt lägre jämfört med budget.

Kostnaderna för Politisk verksamhet har ökat under 2019 jämfört med 2018 års utfall. En kostnadsökning med ca 50 000 kr.

Nämnden har även i år fått utökade arbetsuppgifter bl.a. tillstånd för försäljning av tobaksvaror införts. Lagen är ny sedan 1 juli 2019. Handläggningen av ärenden är likartad den handläggning som krävs i ärenden om alkoholtillstånd, vilket främst inledningsvis har inneburit merarbete för Livsmedelsinspektören.

Även övriga kostnader är lägre än budgeterat men högre än 2018 års utfall. De kostnader som ökat märkbart är kostnaderna för datalicenser samt köp av tjänst från annan kommun. Mindre egna personalresurser har resulterat i en högre kostnad för bl.a. tjänsteköp.

2.4.3 Redogörelse för utfallspåverkande beslut Miljö- & byggnadsnämnden

Köp av tjänst från annan kommun pga rekryteringsproblem.

2.5 VA verksamhet

Resultaträkning

(tkr)	Not		
		2019	2018
Verksamhetens intäkter	1	16 121	15 395
Verksamhetens kostnader	2	-12 021	-11 437
Avskrivningar		-2 698	-2 696
Verksamhetsresultat		1 402	1 262
Finansiella intäkter		60	0
Finansiella kostnader	3	-1 129	-1 350
Resultat före extraordinära poster		333	-88


VILHELMINA KOMMUN
 Vilhelmina

Årsredovisning

Årets resultat		333	-88
-----------------------	--	------------	------------

Balansräkning

(tkr)	Not		
		2019	2018
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Mark, byggnader, tekniska anläggningar		87 887	77 722
Maskiner och inventarier		0	0
Summa anläggningstillgångar		87 887	77 722
Omsättningstillgångar			
Förråd		663	696
Kundfordringar		2 381	4 181
Ingående mervärdesskatt på leverantörsskulder		281	200
Summa omsättningstillgångar		3 325	5 077
SUMMA TILLGÅNGAR		91 212	82 799
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital		-3 090	-3 178
Årets resultat		333	88
Summa eget kapital		-2 757	-3 090
Skulder			
Långfristiga skulder (avräkning Vilhelmina kommun)		74 464	69 276
Anslutningsavgifter		20 229	16 601
Återföring del av anslutningsavgifter		-2 441	-1 834
Leverantörsskulder		1 122	801
Utgående mervärdesskatt på kundfordringar		595	1 045
Interima skulder		0	0
Summa skulder		93 969	85 889
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		91 212	82 799

Noter

	2019	2018
Not 1 Verksamhetens intäkter		



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

Brukningsavgifter	14 980	14 643
Anslutningsavgifter	607	677
Övriga intäkter	534	75
Summa intäkter	16 121	15 395
Not 2 Verksamhetens kostnader		
Material	2 168	1 468
Personalkostnader	1 949	2 216
Energikostnader	1 924	2 073
Externt köpta tjänster	2 183	2 290
Från kommunen fördelade kostnader	2 991	1 539
Övriga kostnader	806	1 851
Summa kostnader	12 021	11 437
Not 3 Finansiella kostnader		
Intern ränta på anläggningstillgångar	1 129	1 350

2.6 Renhållning

Resultaträkning

(tkr)	Not		
		2019	2018
Verksamhetens intäkter	1	11 841	11 085
Verksamhetens kostnader	2	-12 372	-10 216
Avskrivningar		-235	-432
Verksamhetsresultat		-766	437
Finansiella intäkter		0	0
Finansiella kostnader	3	-20	-183
Resultat före extraordinära poster		-786	254
Årets resultat		-786	254



VILHELMINA KOMMUN
Vilhelmina

Årsredovisning

Balansräkning

(tkr)	Not		
		2019	2018
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Mark, byggnader, tekniska anläggningar		8 721	8 956
Maskiner och inventarier		0	0
Summa anläggningstillgångar		8 721	8 956
Omsättningstillgångar			
Kundfordringar		173	678
Ingående mervärdesskatt på leverantörsskulder		100	89
Summa omsättningstillgångar		273	767
SUMMA TILLGÅNGAR		8 994	9 723
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital		5 165	4 911
Årets resultat		-786	254
Summa eget kapital		4 379	5 165
Skulder			
Långfristiga skulder (avräkning Vilhelmina kommun)		4 170	4 033
Leverantörsskulder		402	356
Utgående mervärdesskatt på kundfordringar		43	169
Interima skulder		0	0
Summa skulder		4 615	4 558
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		8 994	9 723

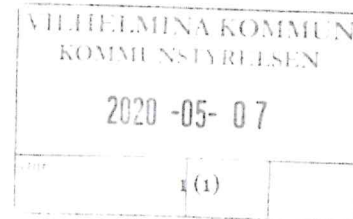
Noter

	2019	2018
Not 1 Verksamhetens intäkter		
Brukningssavgifter	11 528	10 688
Övriga intäkter	313	397
Summa intäkter	11 841	11 085

**VILHELMINA KOMMUN**
Vilhelmina**Årsredovisning**

Not 2 Verksamhetens kostnader		
Material	395	387
Personalkostnader	638	645
Insamling hushållsavfall	4 133	4 296
Externt köpta tjänster	776	1 576
Från kommunen fördelade kostnader	3 140	2 155
Avfallsskatt	73	115
Övriga kostnader	3 217	1 042
Summa kostnader	12 372	10 216
Not 3 Finansiella kostnader		
Intern ränta på anläggningstillgångar	20	120

mail KSO KJO Magnus NY LKDFIBN, Grundlag,
Så snart möjligt (PwC)



2020-05-05

VILHELMINA KOMMUN
Kommunrevisionen

SKRIVELSE

För kännedom:
Fullmäktiges presidium

Kommunstyrelsen
Nämnder

Grundläggande granskning 2019

Av kommunallagen och god revisionssed följer att revisorerna årligen ska granska alla styrelser och nämnder. Syftet med granskningen är att ge kommunens revisorer ett underlag för uttalande i revisionsberättelse.

Vid granskningen gjorda iakttagelser, bedömningar och rekommendationer redovisas i bilagd rapport, som härmed översänds för beaktande.

På uppdrag av kommunens revisorer


Per Olof Nilsson


Lars Sjölén

Bilaga: Revisionsrapport "Grundläggande granskning", april 2020, PwC.

Grundläggande granskning 2019

Kommunstyrelse och nämnder

Vilhelmina kommun

April 2020



Bo Rehnberg
Cert. kommunal revisor

Inledning

Bakgrund

Av kommunallagen och god revisionssed följer att revisorerna årligen ska granska alla styrelser och nämnder. Kommunstyrelsen och nämnderna ska förvalta och genomföra verksamheten i enlighet med fullmäktiges uppdrag, lagar och föreskrifter. För att fullgöra uppdraget måste respektive organ bygga upp system och rutiner för styrning, uppföljning, kontroll och rapportering samt säkerställa att dessa rutiner tillämpas på avsett sätt. En bristfällig styrning och kontroll kan riskera att verksamheten inte bedrivs och utvecklas på avsett sätt.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med den översiktliga granskningen är att ge kommunens revisorer ett underlag till uttalande i revisionsberättelse. Följande övergripande revisionsfråga ska besvaras:

Har kommunstyrelsens och nämndernas förvaltning skett på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt med tillräcklig intern kontroll?

Granskningen omfattar följande granskningsområden:

1. Styrning, kontroll och åtgärder.
2. Måluppfyllelse för verksamheten.
3. Måluppfyllelse för ekonomin

Nr 1 utgör underlag för att pröva om den interna kontrollen är tillräcklig. Övriga områden bildar underlag för att bedöma om förvaltningen sker på ett ändamålsenligt (2) och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt (3).

Revisionskriterier i granskningen utgörs främst av kommunallagen 6:6 och följsamhet till kommunfullmäktiges (KF) uppdrag i form av mål och budget 2019.

Metod och avgränsning

Den översiktliga granskningen har skett genom dokumentanalys. I tid avgränsas granskningen i huvudsak till år 2019. I övrigt se "syfte och revisionsfrågor".

Respektive granskningsområde bedöms med hjälp av signalsystem: grön (tillräckligt), gult (delvis) och röd (otillräckligt).

1. Kommunstyrelse (KS)

Revisionsfrågor

1. Verksamhetsplan	a) Har styrelsen antagit en plan för sin verksamhet?	Röd	KS har inte fastställt årlig uppdragsplan med mål.
2. Budget	a) Har styrelsen antagit en budget för sin verksamhet?	Röd	KS har inte fastställt internbudget under perioden.
3. Mål	a) Finns mål formulerade för styrelsens verksamhet?	Gul	KF fastställt övergripande mål. KS har inte nedbrutit dessa för sina verksamheter.
	b) Finns mål formulerade för styrelsens ekonomi?	Gul	KF fastställt övergripande mål och rambudget. KS har inte nedbrutit dessa för sina verksamheter.
	c) Är målen uppföljningsbara (mätbara)?	Gul	KF:s verksamhetsmål endast delvis mätbara.
4. Rapportering och åtgärder	a) Har styrelsen upprättat direktiv/ instruktion för rapportering till nämnden?	Gul	Ingen samlad rapporteringsplan. Direktiv i enskilda ärenden.
	b) Sker rapportering av verksamhet och ekonomi enligt direktiv?	Grön	Direktiv i enskilda ärenden har genomförts.
	c) Fokuserar rapportering på målfyllnelse och resultat?	Gul	Svårt att verifiera att verksamhetsrapportering fokuserar på målfyllnelse/resultat.
	d) Vidtar styrelsen åtgärder för att nå målfyllnelse?	Grön	Fattat beslut för att nå en ekonomi i balans.
	e) Är styrelsens åtgärder tillräckliga för att nå målfyllnelse?	Röd	Nej. se målfyllnelse 5b.
5. Målfyllnelse	a) När styrelsen uppsatta mål för verksamheten?	Grön	Målfyllnelse inom 3 perspektiv. Delvis målfyllnelse inom området Tillgänglighet
	b) När styrelsen uppsatta mål för ekonomin?	Gul	Driftbudget KS: +2,2 MSEK Driftbudget KS + nämnder: -21,7 MSEK

Vilhelmina kommun - Grundläggande granskning av kommunstyrelse och nämnder
PwC

April 2020
3

2. Utbildningsnämnden (UN)

Revisionsfrågor

Revisionsfrågor	Bedömning	Ev. noteringar
1. Verksamhetsplan	Röd	UN har inte fastställt årlig uppdragsplan med mål
2. Budget	Grön	Ja, antagit internbudget under perioden
3. Mål	Gul	KF fastställt övergripande mål. UN har inte nedbrutit dessa för sina verksamheter.
	Grön	Ja, övergripande mål + internbudget
	Gul	KF:s verksamhetsmål endast delvis mätbara.
4. Rapportering och åtgärder	Gul	Ingen samlad rapporteringsplan. Direktiv i enskilda ärenden.
	Grön	Direktiv i enskilda ärenden har genomförts.
	Gul	Svårt att verifiera att verksamhetsrapportering fokuserar på målfyllelse/resultat.
	Grön	Fattat beslut för att nå en ekonomi i balans.
5. Målfyllelse	Röd	Nej, se målfyllelse 5a-b.
	Gul	Redovisar delvis målfyllelse inom perspektiven Tillgänglighet respektive Trygghet
	Röd	Utfall mot driftbudget: -14,3 MSEK (6,5 %)

3. Socialnämnden (SN)

Revisionsfrågor		Bedömning	Ev. noteringar
1. Verksamhetsplan	a) Har nämnden antagit en plan för sin verksamhet?	Röd	SN har inte fastställt årlig uppdragsplan med mål
2. Budget	a) Har nämnden antagit en budget för sin verksamhet?	Grön	Ja, antagit detaljbudget under perioden
3. Mål	a) Finns mål formulerade för nämndens verksamhet?	Gul	KF fastställt övergripande mål. SN har inte nedbrutit dessa för sina verksamheter.
	b) Finns mål formulerade för nämndens ekonomi?	Grön	Ja, övergripande mål + detaljbudget
	c) Är målen uppföljningsbara (mätbara)?	Gul	KF:s verksamhetsmål endast delvis mätbara
4. Rapportering och åtgärder	a) Har nämnden upprättat direktiv/ instruktion för rapportering till nämnden?	Gul	Ingen samlad rapporteringsplan, Direktiv i enskilda ärenden.
	b) Sker rapportering av verksamhet och ekonomi enligt direktiv?	Grön	Direktiv i enskilda ärenden har genomförts.
	c) Fokuserar rapportering på målpåfyllelse och resultat?	Gul	Svårt att verifiera att verksamhetsrapportering fokuserar på målpåfyllelse/resultat.
	d) Vidtar nämnden åtgärder för att nå målpåfyllelse?	Grön	Fattat beslut för att nå en ekonomi i balans.
	e) Är nämndens åtgärder tillräckliga för att nå målpåfyllelse?	Röd	Nej, se målpåfyllelse 5a-b.
5. Målpåfyllelse	a) När nämnden uppsatta mål för verksamheten?	Gul	Utvärdering av mål 2018-2020. Delvis målpåfyllelse
	b) När nämnden uppsatta mål för ekonomin?	Röd	Utfall mot driftbudget: -9.7 MSEK (-4,4 %)

Vilhelmina kommun - Grundläggande granskning av kommunstyrelse och nämnder

PwC

April 2020

5

4. Miljö- och byggnadsnämnden (MBN)

Revisionsfrågor	Bedömning	Ev. noteringar
1. Verksamhetsplan	Gul	Fastställt tillsynsplaner. Har inte fattat beslut om årlig uppdragsplan med mål.
2. Budget	Röd	MBN har inte fastställt internbudget under perioden.
3. Mål	Gul	KF fastställt övergripande mål. MBN har inte nedbrutit dessa för sina verksamheter.
	Gul	KF fastställt övergripande mål och rambudget. MBN har inte nedbrutit dessa för sina verksamheter.
	Gul	KF:s verksamhetsmål endast delvis mätbara
4. Rapportering och åtgärder	Gul	Ingen samlad rapporteringsplan. Direktiv i enskilda ärenden.
	Grön	Direktiv i enskilda ärenden har genomförts.
	Gul	Svårt att verifiera att verksamhetsrapportering fokuserar på måluppfyllelse/resultat.
	Grön	Fattat beslut för att klara verksamhetsuppdrag.
	Grön	Ja, se måluppfyllelse 5a-b
5. Måluppfyllelse	Grön	God måluppfyllelse inom alla 4 perspektiv
	Grön	Utfall mot driftbudget: +84 TSEK

Avslutning

	Ändamålsenlighet Baseras på revisionsfråga 5a	Ekonomiskt tillfredsställande Baseras på revisionsfråga 5b	Intern kontroll Baseras på revisionsfråga 1a, 2a, 3a-c, 4a-e
Kommunstyrelsen	Grön	Gul	Gul
Utbildningsnämnden	Gul	Röd	Gul
Socialnämnden	Gul	Röd	Gul
Miljö- och byggnadsnämnden	Grön	Grön	Gul

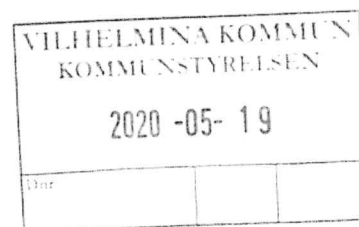
Sammanfattande revisionell bedömning

Kommunstyrelsens och nämnders förvaltning under 2019 har i låg utsträckning skett på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Den interna kontrollen inom granskade områden har endast delvis varit tillräcklig. Redovisat resultat för miljö- och byggnadsnämnden 2019 är förenligt med fastställda mål. Övriga organ har inte alls eller endast delvis bedrivit verksamheten enligt beslutade mål för ekonomi och verksamhet 2019.

Rekommendationer

För att utveckla förvaltningen lämnas följande rekommendationer:

- Kommunstyrelse och nämnder utvecklar sitt interna styrelse-/nämndsarbete under 2020. Fokus på områdena mål, planer, direktiv för rapportering samt att rapportering fokuserar på måluppfyllelse och resultat
- Kommunstyrelsen, utbildningsnämnden samt socialnämnden vidtar kraftfulla åtgärder för att förbättra måluppfyllelse under 2020



RENHÅLLNINGSTAXA FÖR VILHELMINA KOMMUN

*Antagen av kommunfullmäktige 2020-xx-xx
gällande fr.o.m. 2021-01-01*

GILTIGHETSOMRÅDE

Taxan avser de avgifter som enligt 27 kap. 4-5 §§ MiljöBalken kan utgå för hantering (insamling, transport, återvinning och bortskaffande) av avfall. Hanteringen omfattar de områden av kommunen som framgår av 17 § i fastställda föreskrifter om avfallshantering för Vilhelmina kommun.

För hantering enligt ovan skall erläggas avgifter enligt följande.

1 Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

Sopor, köksavfall och annan dylik orenlighet från hushåll, personalmatsalar, restauranger, sjukhus (dock ej riskavfall), verksamheter, skrymmande avfall samt farligt avfall från hushåll.

1:1 Avgifter

Kommunfullmäktige fastställer årligen avgifterna.

Grundavgiften för 2021 är 808 kr exkl. moms och 1011 kr inkl. moms och betalas av fastigheter/lägenheter och verksamheter.

Grundavgiften ska täcka fastighetens del i kostnader för AVC- anläggningar (3 st), hushållens farliga avfall, grovsopor, deponi, kontroll/provtagning, miljöavgifter, information, planering och övrig administration.

Tabell 1

Hämningsområde A och B

Pris/år inkl. moms

	Kärlstorlek	Grundavgift	Kr/kg	
Enfamiljshus	140 L-370 L	1011 kr	3.40	
Flerfamiljshus	140 L-container	1011 kr + 505 kr /lgh	3.40	
Fritidshus	140 L-container	879 kr	3.40	
Betal säck	125 L	879 kr		100:-/st
	70 L	879 kr		50:-/st
		Pris/år exkl. moms		
Verksamheter	140 L-container	1132 + 404 kr/lgh	2.72	

För container tillkommer 500 kr per hämtning för verksamheter/företag
 lgh = Antal lägenheter i flerfamiljshus eller för verksamhet en lägenhet. Behållare
 tillhandahålls av kommunen till självkostnadspris. Container hyrs/köps av entreprenör

1.2 Tillägg per behållare och år

För arbete inom fastighetsgräns eller motsvarande, utgår följande tilläggsavgift.

Gångavstånd	Ökning av grundavgiften sker med
11 - 20 m	505 kr
21 - 30 m	1011 kr
31 - 40 m	1516 kr
/ 10 m ytterligare	505 kr/10 m

2. Särskilda bestämmelser

2.1

Skär efter medgivande från Renhållaren regelbunden hämtning mer än var annan vecka utgår, utöver grundavgiften per behållare, vid varje hämtningstillfälle en tilläggsavgift för framkörning motsvarande 101 kr.

Hämningsintervall (1,2 el 4 v) skall beställas 1 månad före ändring.
 Hämtning av extra säck vid ordinarie hämtningstillfälle medför tilläggsavgift på 101 kr/säck. Budad extra hämtning debiteras med 4044 kr + 3:40 kr/kg.

2.2

För hämtning av sorterat skrymmande avfall vid andra tillfällen än enligt Renhållarens schema utgår avgift med 4044 kr. max 2 m³

2.3

Transportör/ avlämnare betalar deponiavgift.

2.4

Avgift för ansökan om total befrielse från kommunal avfallshantering, 1 000 kr.

3. Latrin och slam

Latrin och orenlighet som härrör från hushåll och som uppsamlas i enskilda anläggningar. Slam från enskilda avloppsanläggningar (t ex slamavskiljare, avloppsvatten från slutna tankar.)

Avgifter

Hämningsintervall: 1 gång/år för fast boende. För övriga efter beställning.

Avgiften bestäms med ledning av i nedanstående tabell angivna omräkningsfaktorer. Grundavgiftens storlek är densamma som angetts under 1.1 stycke 1.

Tabell 2

Anläggning	Våt volym m3	Avgift
Slamavskiljare o. slutna tankar	0 - 4	1929 kr
För var ytterligare m3	1	202 kr
Fettavskiljare		2479 kr
Latrinkärl	37 l	200 kr

Avgifterna avser planlagd tömning. Sådan tömning sker under perioden 1 maj - 31 oktober. Anmälan om sådan tömning skall ha gjorts senast 30 april. För årsbostäder gäller enligt Föreskrifter om avfallshantering att anmälan endast behöver göras första gången, varefter densamma gäller som årlig anmälan intill dess fastighetsinnehavare meddelar annat.

För tömning som anmälts efter 30 april utgår förhöjd avgift om tömning kan ske utan extra framkörning. Avgift utgår med 2 577 kr för våt volym upp till 4000 liter. För större anläggningar tillkommer tilläggsavgift enligt tabell 2.

Vid slanglängder över 20 meter utgår avgift med 184 kr, maximalt 30 m.

För lock som ej kan hanteras av en person (tyngre än 35 kg) utgår avgift med 404 kr .

För akuttömning

Tömning slambrunn inom 14 dygn 4042 kr

Tömning slambrunn inom 1 dygn samt helgdagar 11 117 kr

Latrinkärl kan köpas på alla återvinningscentraler, i priset ingår kärl, mottagning & behandling. Endast Vilhelmina kommuns kärl är godkända för inlämning på återvinningscentralerna och kärlen får inte innehålla plastsäckar eller liknande.

4. Grovavfall lämnas vid Vilhelminas, Saxnäs eller Dikanäs Återvinningscentraler

Avfall med mindre volym än 2,0 m³ får lämnas avgiftsfritt av privatpersoner som själva sorterar enl. anvisningar och betalar renhållningsavgift i kommunen. Bygg och rivningsavfall över 2 m³ debiteras enligt gällande prislista. Anmälan till personalen på AVC innan man lämnar.

5. Avgiftsskyldighet

Fastighetsinnehavaren, eller den som istället för denne är skatteskyldig för fastigheten enligt kommunalskattelagen skall erlägga angivna avgifter. Avgiftsskyldigheten kan dock överföras på nyttjanderättshavaren med dennes medgivande. Vid överlåtelse av fastighet erlägger köparen avgift som belöper på tiden efter tillträdesdagen.

6. Avgiftsperioder

Avgifterna erläggs 4 gånger per år.

Avgift för slamtömning och avlämning av avfall vid AVC på Vilhelmina, i Saxnäs och Dikanäs erläggs mot faktura i anslutning till avlämningstillfället.

7. Ändrade hämtningsförhållanden

Den som är avgiftsskyldig skall omgående anmäla ändrade hämtningsförhållanden till Renhållaren. Av ändringen orsakad ökning eller minskning i renhållningsavgifterna regleras vid påföljande debiteringstillfälle.

8. Tjänster utförda av kommunen

Tjänster som utförs av kommunen och ej kan hänföras till ovanstående debiteras efter gällande a-prislista.

9. Tillämpning och tolkning av taxans bestämmelser

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

Om du har frågor är du välkommen att ringa 0940-140 80, 140 50



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJÆLTE

VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen

DATUM
2020-04-30

Kommunstyrelsen

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020-04-30		
Ömr		

Taxa för kartor och måttjänster 2021

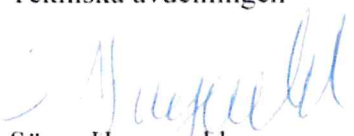
Vilhelmina kommun har en taxa för kartor och måttjänster, där taxan antogs 2019 den är ännu gällande så den bör ändras enligt förslag.

Tekniska avdelningen föreslår en höjning av taxan för kartor och måttjänster för externa kunder enligt bilaga. För den interna mätningen följer vi den antagna interndebitering som finns i tidigare beslut

Tekniska avdelningen föreslår kommunstyrelsen besluta

Att anta föreslagen taxa för kartor och måttjänster för 2021.

VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen


Sören Hagenvald
Teknisk chef

Bilaga: Taxa för kartor och måttjänster för 2021

KARTOR OCH MÄTTJÄNSTER**Vilhelmina kommun****Prislista och taxor för 2021****Husutstakning**

Grovutstakning, 4 hörn	5 100 kr
Extra hörn	150 kr/st
Finutstakning 4 linjer	6 100 kr
Extra linjer	200 kr/st
Grovutstakning och finutstakning 4 hörn och 4 linjer	7 600 kr
Extra hörn och linjer	300 kr/st
Lägeskontroll av 4 punkter	2 100 kr exkl moms

Gränsutvisning

Hjälp att hitta gränsmarkeringar	1 050 kr/tim inkl moms
----------------------------------	------------------------

Nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta, areal upp till 2 000 m ²	7 000 kr
Areal över 2 000 m ²	1 050 kr/tim inkl moms
Tillägg för dxf/dwg- fil	1000 kr

Nyttjanderätt till Vilhelmina kommuns primärkarta

Nyttjanderätt analog primärkarta	950 kr/hektar exklusive moms
Nyttjanderätt digital primärkarta	1 600 kr/hektar exklusive moms
För arealer mindre än 1 hektar räknas priset på 1 hektar	
Nyttjanderätt Grundkarta	800 Kr/hektar exklusive moms

Interndebitering 714 kr/h

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -05- 07		
1 tim		

TAXA FÖR RÄDDNINGSTJÄNSTEN fr o m 2021-01-01

1.PERSONAL		
Vardagar kl. 07:00 - 16:00	715	Tim.
Andra dagar och annan tid	780	Tim.
Säkerhetsvakt Minimiersättning 3 tim	870	Tim.
Påbörjad 1:a timme räknas som hel timme.		
därefter påbörjad 1/2tim som hel halvtimme.		
2. FORDON		
Släckbil med pump	435	Tim.
Höjdfordon	610	Tim.
Bandvagn	710	Tim.
Snöskoter och pulka/kälke	355	Tim.
Stora räddningsbåt	610	Tim.
Lilla räddningsbåt	345	Tim.
Transport kostnader		
Lastbil per kilometer	20	Km.
Lätt lastbil per kilometer	14	Km.
Personbil	7	Km.
3 Vattentransporter		
Vattentransport med pers, pump per tim.	1300	Tim.
Slang per 25 meter		
4 Pumpar		
Kapacitet under 500 L/min per tim	400	Tim.
Kapacitet under 500-1200 L/min per tim	680	Tim.
Kapacitet över 1200 L/min per tim	850	Tim.
5 Slang		
Brandslang 25 meter/vecka	320	Vecka.
Brandposthuvud, grenrör, strålrör per vecka	160	Vecka.
Tvättning och torkning/styck	265	Styck.
Omkoppling av hylser. Exkl hylsor	160	Styck.
6 Handbrandsläckare		
Övningssläckare upp till 6 kg	635	Styck.
Övningssläckare upp till 12 kg	795	Styck.
7. Gaskontroll		
Gaskontroll inkl. personal.	1225	Tillfälle
8 Brandlarm		
Falskt automatiskt brandlarm	8260	Händelse
Teknisk service avtal	873	Tim.

Årsavgift teknisk service	4505	Årsavgift.
9 Hisslarm		
Hisslarm utan avtal.	2785	Händelse.
10 Räddningsmaterial		
Stegar/dygn	220	Dygn
Elverk/dygn	660	Dygn
Självräsnande vattenbassäng/dygn	220	Dygn
Vattendammsugare/dygn	700	Dygn
Rökalstrare/dygn	5320	Dygn
Rökfläkt/dygn	650	Dygn
Avfuktare/dygn	520	Dygn
Flytväst/dygn	16	Dygn
11 Tvätt		
Larmbyxa/st	122	Styck.
Larmrock/st	122	Styck.
12 Utbildning		
Instruktör inkl. förberedelse/tim	1035	Tim.
Heta Arbeten		
13 Tillsyn		
Grundavgift	2630	Graundavgift
Tillsyns kostnad/tim	930	Tim.
Handläggning hygges- och miljöbränning	1655	Handläggning
14 Taxa tillstånd LBE		
Nytt tillstånd fyrverkeri.	6675	
Förnyat tillstånd fyrverkeri.	6180	
Godkännande föreståndare	1485	
Nytt tillstånd explosiv vara mindre omfattning.	5685	
Förnyat tillstånd explosiv vara mindre omfattning.	5190	
Nytt tillstånd explosiv vara större omfattning.	8520	
Förnyat tillstånd explosiv vara större omfattning.	6675	
Anläggning för förvaring i cistern.		
Nytt tillstånd 1 cistern	5170	
Förnyat tillstånd 1 cistern	3100	
Nytt tillstånd 2 eller flera cisterner	8350	
Förnyat tillstånd 2 eller flera cisterner	3030	
Anläggning för hantering och andra försäljningsställen		
Nytt tillstånd 1 cistern	9300	
Förnyat tillstånd 1 cistern	3100	
Nytt tillstånd 2 eller flera cisterner	14400	
Förnyat tillstånd 2 eller flera cisterner	4825	
Gasoltillstånd mässor och marknader	5320	
Nytt tillstånd innehavareskifte	690	

Nytt tillstånd mindre lackeringsverkstad	4820	
Förnyat tillstånd mindre lackeringsverkstad	2740	
Avslag	860	
15 Övningsfält		
Hyra övningsfält/dag	1760	Dag.
16. Bärhjälp ambulans enligt avtal	4880	
Bandvagn 1:a tim.	8040	1:a tim.
Bandvagn följande tim.	1200	Tim.

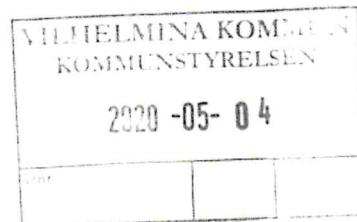


**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJIELTE

Datum
2020-04-29
Ert Datum

Vår beteckning

Er beteckning



Till
Vilhelmina Kommun
Kommunstyrelsens Arbetsutskott

Angående höjning av taxa för färdtjänst

Enligt lag (1997:736) om färdtjänst är färdtjänst är till för personer med varaktig funktionsnedsättning som har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller inte klarar av att åka med kollektiva färdmedel eller allmänna kommunikationer. Syftet med färdtjänst är att alla ska ha möjlighet att färdas kollektivt. Samma lag anger i 11 § att kommunen som tillståndsgivaren bestämmer grunderna för avgifterna för färdtjänst. Avgifterna ska vara skäligen och får inte överstiga tillståndsgivarens självkostnader. Lag (2019:901).

Bakgrund

Budget

Färdtjänstkostnaden i Vilhelmina kommun har varierat mycket de senaste 10 åren, liksom budgeten. Den budgetram som legat för 2016 respektive 2017 sänktes 2018 med 200 t kr, vilket sannolikt berodde på att verksamheten under dessa år uppvisat motsvarande överskott. Vid samma tid skedde dock en ökning av ansökningar och beviljade färdtjänstillstånd som en följd av organisation av dagverksamhet till Tallbacka. Detta medförde även en relativt stor ökning av resenärer som beviljas färdtjänst med specialfordon (större fordon med bland annat rullstolsplats). Kostnad för färdtjänst har från hösten 2019 även påverkats kraftigt av mer tillfällig karaktär genom att det tillkommit gymnasieelever som åker färdtjänst till och från skolan. Idag dras följaktligen färdtjänstverksamheten med ett kraftigt underskott.

Sannolikt kommer effekterna av restriktioner och föreskrifter knutna till Covid -19 medföra lägre kostnader för färdtjänst under en tid, men hur utfallet för 2020 och framåt kommer att se ut är ännu svårt att förutse.

Taxa

I Västerbottens län har kommunerna sedan flera år tillbaka likriktade regelverk när det gäller färdtjänst. Färdtjänsttaxan (resenärens egenavgift) är utifrån detta regelverk kostnaden för motsvarande resa med kollektivtrafiken plus en avgift för administration. Det ser ut på liknande sätt i flertalet kommuner i Sverige. I Vilhelmina kommun är egenavgiften Länstrafikens taxa + 18 kr/enkelresa. Vilhelmina kommun betalar sedan år 2015 25 kr/resa i beställningsavgift till Region Västerbotten. Flera av kommunerna i Västerbotten har höjt eller planerar att höja avgiften till ca 25 kr.

Underskott i budget och eftersläpning i taxan ger motiv för en höjning av befintlig taxa.

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

Konsekvenser

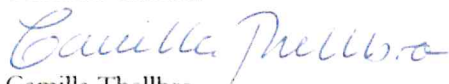
Att inte höja egenavgiften skulle medföra att en kostsam verksamhet med förhållandevis låg taxa släpar efter ytterligare när det gäller taxenivå. En höjning av taxan bör resultera i att Region Västerbottens beställningsavgift täcks. Taxan bör även ta höjd för ev. ytterligare höjningar av beställningsavgiften och/eller kommunens egna kostnadstäckningsbehov. Detta måste dock balanseras mot hur en höjning av egenavgiften påverkar den enskilde resenären som, på grund av väsentliga svårigheter att förflytta sig eller en varaktig funktionsnedsättning, inte klarar av att åka med allmänna kommunikationsmedel.

Förslag till beslut:

att besluta att höja färdtjänstresandes egenavgift till Länstrafikens taxa + 28 kr.

VILHELMINA KOMMUN

Tekniska enheten



Camilla Thellbro

Trafiksamordnare

Tel 0940-141 85



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJIELTE

2020-05-18

VILHELMINA KOMMUN		
KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -05- 18		
Dnr		

Till kommunstyrelsen

Förslag till taxa allmänna handlingar, kopior, utskrifter m.m.

Kommunfullmäktige beslutade 2017-06-19, § 76, att ta ut avgift för utlämnande av allmän handling.

Kommunkansliet lämnar ett förslag till taxa för handlingar i pappersform samt i digital form.

Kommunkansliets förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar

att anta reviderat förslag Taxa allmänna handlingar, kopior, utskrifter m.m.,

att taxan gäller från 2021-01-01.

VILHELMINA KOMMUN

Ulrika Österström
Kanslichef

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

2020-05-18

Taxa allmänna handlingar, kopior, utskrifter m.m. från 2021-01-01

I 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (TF) reglerar allmänna handlingars offentlighet. Beslut om en handling ska lämnas ut fattas av den myndighet som förvarar handlingen (6 kap. 2 § Offentlighets- och sekretesslagen). En allmän handling ska tillhandahållas utan avgift, men för att få avskrift eller kopia av handlingen kan myndigheten ta ut en fastställd avgift. Begäran att få avskrift eller kopia av allmän handling ska behandlas skyndsamt (2 kap 16 § TF).

Myndigheter har en viss skyldighet att hjälpa allmänheten att leta reda på handlingar även om de inte kan precisera sin begäran till en bestämd handling. Myndigheten får dock begränsa efterforskningen till vad som är rimligt utifrån omfattning och disposition av material som måste gås igenom. Myndigheten får inte räkna med den tid som det tar att leta fram, eventuellt sekretesspröva och slutligen återställa originalhandlingar efter att kopieringen är gjord.

Statliga myndigheter tar ut avgift för kopiering i enlighet med Avgiftsförordningen (1992:191). För att kommuner ska kunna ta ut en avgift måste avgiften vara fastställd av kommunfullmäktige. Avgifterna ska beräknas med utgångspunkt från den kommunala självkostnadsprincipen (2 kap. 6 § Kommunalagen). Denna taxa utgår från reglerna i avgiftsförordningen.

Tillämpning av taxa

Denna taxa gäller för kopiering, utskrifter och avskrifter i pappersformat och i elektroniskt format. Kommunstyrelsen, nämnder med tillhörande förvaltningar, del- och helägda kommunala bolag i Vilhelmina kommun är myndigheter som ska ta ut avgift enligt bestämmelserna i taxan. Avgiften tillfaller den enhet som ombesörjer beställningen.

Undantag

Avgift tas inte ut internt mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, kommunens ens nämnder och utskott, kommunala bolag eller kommunförbund i vilket kommunen är medlem. Avgiften tas ej ut för samråds- och utställningshandlingar i ärenden som rör översikts- eller detaljplan. Staten är fri från avgift.

Enhetschef får besluta om undantag av avgift om det finns särskilda skäl.

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJIELTE

2020-05-18

Kopior och utskrifter av allmänna handlingar

Hit räknas papperskopior av allmänna handlingar som en medborgare begär ut från kommunen eller material som skrivs ut från Vilhelmina kommuns webbplats www.vilhelmina.se

Kostnad för kopior och utskrifter av allmänna handlingar		
Format	Kostnad	
	Svartvit	Färg
A4 sida 1-9	Ingen avgift	Ingen avgift
A4 sida 10	50 kronor	60 kronor
A4 över 10 sidor	2 kronor per sida	3 kronor per sida
A3	10 kronor per sida	20 kronor per sida
A2	50 kronor per sida	–
A1	50 kronor per sida	–
A0	50 kronor per sida	–

En dubbelsidig kopia eller utskrift räknas som två sidor.

Regeln om avgiftsfrihet för beställning får frångås om en person vid upprepade tillfällen återkommer med begäran om kopia av nio sidor eller mindre för samma handling. Eller om flera personer systematiskt beställer nio sidor var från samma handling för att undkomma avgift.

I sådana fall ses samtliga uttag som en och samma begäran.

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJIELTE

2020-05-18

Utskrifter och kopiering av medtaget material som inte är allmänna handlingar

Vilhelmina kommun tillhandahåller normalt inte kopieringstjänster men det kan efterfrågas av privatpersoner och föreningar.

Till eget medtaget material räknas pappershandlingar som en person vill ha kopia på och som inte är en allmän handling hos kommunen.

För utskrifter och kopiering av eget medtaget material som inte är allmänna handlingar gäller avgifterna enligt tabell.

Kostnad för utskrifter och kopiering av eget medtaget material som inte är allmänna handlingar		
Format	Kostnad (inkl. moms)	
	Svartvit	Färg
A4	3 kronor per sida	4 kronor per sida
A3	6 kronor per sida	8 kronor per sida
A2	50 kronor per sida	–
A1	80 kronor per sida	–
AO	120 kronor per sida	–

Betyg

För kopia av betyg som begärts ut gäller kostnad enligt taxan "Kostnader för kopior och utskrifter av allmänna handlingar".

Om det inte finns någon betygskopia bevarad görs ett utdrag ur betygskatalogen, vilket kostar 180 kronor per utdrag.

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404



**VILHELMINA
KOMMUN**
VUALTJEREN TJIELTE

2020-05-18

Utlämnande av elektroniska handlingar

För utlämnande av allmänna handlingar som redan finns lagrade i elektronisk form ska ingen avgift tas ut. Det kostar ingenting att få digitala handlingen i digital fil till e-post.

Kommuner är inte skyldiga att lämna ut upptagning i annan form än utskrift (2 kap, 13 § TF).

Kommunen är inte heller skyldig att omvandla handlingar i pappersform till elektronisk form.

Kostnad för utlämnande av elektroniska handlingar	
Format	Kostnad
Digital fil till e-post	Ingen kostnad

Skapande av elektroniska handlingar (skanning)

För att skapa elektroniska handlingar kan man använda sig av skanning. Kommunen är dock inte skyldig att lämna ut tryckta handlingar i elektroniskt format. Om en person vill ha en tryckt allmän handling i elektroniskt format och utlämningsstället har möjlighet att skapa det tillämpas avgifterna enligt tabell nedan.

Kostnad för skanning av handlingar	
Format/antal sidor	Kostnad
A4 och A3 sida 1-9	Ingen kostnad
Över 9 sidor	50 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme
A2, A1 och AO	290 kronor per sida samt 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme vid arbetstid utöver 15 minuter

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJIELTE

2020-05-18

Avskrift av allmän handling

För avskrift av allmän handling tas en avgift ut på 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

Omfattande eftersökning

En myndighet är inte skyldig att göra alltför omfattande undersökningar för att finna en handling som inte är tillräckligt tydlig angiven.

Vid omfattande eftersökning av begärd handling eller omfattande eftersökning efter uppgift i handling utgår en avgift med 125 kronor per påbörjad fjärdedels arbetstimme.

Personalen meddelar innan den omfattande eftersökningen påbörjas att en kostnad tillkommer.

Betalning

Avgiften betalas mot faktura eller via swish.

Moms tas inte ut på avgift för tillhandahållande av kopior m.m. av allmänna handlingar som lämnas ut med stöd av tryckfrihetsförordningen.

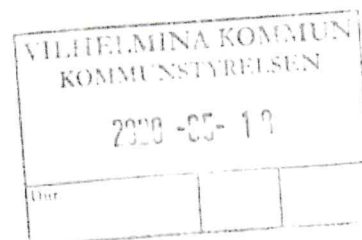
För kopiering av medtaget material och utskrifter som inte är allmänna handlingar anges avgiften inklusive moms.

Eventuell kostnad för porto, postförskott eller annan avgift för att förmedla den begärda handlingen står mottagaren för.

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

**VILHELMINA KOMMUN**

Datum
2020-05-14
Ert Datum



Till
Kommunstyrelsen

Avgift registreringslotterier

Nuvarande taxa för registrering av lotteritillstånd är 300 kr och beslutades av kommunfullmäktige 1994-11-28 i enlighet med lotterilagen (1994:1000).

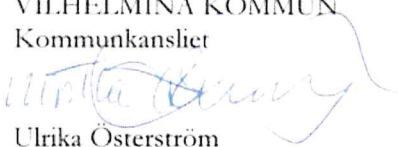
Från och med den 1 januari 2019 gäller Spellagen (2018:1138) som gör att kommunen kan bara godkänna registreringslotterier. All annan licensgivning ansvarar Spelinspektionen för. Vad som skiljer ett registreringslotteri mot ett lotteri som kräver licens är främst värdet av vinster och den totalt omsättningen. I likhet med tidigare lagstiftning, är det ideella föreningar och trossamfund som kan registrera sig hos en kommun för att anordna lotterier och gäller då inom Vilhelmina kommun.

Kommunkansliets förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar

att anta avgift på 500 kr för registreringslotteri.

VILHELMINA KOMMUN
Kommunkansliet


Ulrika Österström
Kanslichef
Tel 0940-140 34

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

**VILHELMINA KOMMUN**

Datum
2020-05-18
Ert Datum

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -05- 18		
Umr		

Till kommunstyrelsen

Förslag till taxa serveringstillstånd Vilhelmina kommun

Nuvarande taxa för serveringstillstånd har reviderats delvis under de senaste fem åren.
Kommunkansliet lämnar förslag till uppdaterad förteckning gällande taxa serveringstillstånd.

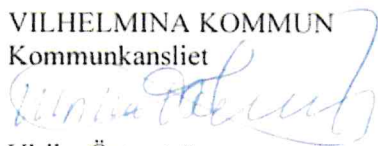
Kommunkansliets förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar

att anta upprättat förslag till taxa serveringstillstånd,

att gälla from 2021-01-01.

VILHELMINA KOMMUN
Kommunkansliet


Ulrika Österström
Kanslichef

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404

**VILHELMINA KOMMUN**

Datum

2020-05-18

Ert Datum

Förslag taxa serveringstillstånd Vilhelmina kommun fr 2021-01-01

Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd, allmänheten	6 000 kr
Ansökan stadigvarande tillstånd slutet sällskap, catering, provsmakning	4 000 kr
Ansökan tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten	3 500 kr för ett tillfälle, påföljande dag 750kr/dag, dock max 5 750 kr
	Om sökande har ett serveringstillstånd inom kommunen: 2 000 kr för ett tillfälle, påföljande dag 500kr/dag, dock max 3 000 kr
Ansökan tillfälligt serveringstillstånd till slutna sällskap	600 kr för ett tillfälle, 300 kr för påföljande dagar, dock max 1 200 kr
Utvidgade serveringstillstånd	2 000 kr
Utökad serveringstid/serveringsyta	2 500 kr
Prövning av ny person med betydande inflytande (PBI)	2 000 kr .
Anmälan om lokal för catering	200 kr
Anmälan av kryddning av snaps/provsmakning	200 kr

Kunskapsprov i alkohollagstigningen

Avläggande av kunskapsprov för stadigvarande serveringstillstånd och tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten	1 000kr/provtillfälle
Avläggande av kunskapsprov för tillfälligt serverings-tillstånd för slutet sällskap	500 kr/provtillfälle

Besöksadress	Postadress	Ortnamn	Telefon	Telefax	Bankgiro
Torget 6	912 81	VILHELMINA	0940-140 00	0940-129 56	307-1404