



VILHELMINA KOMMUN

Er beteckning

Datum
Vår beteckning
2020-01-16
Ert Datum

VILHELMINA KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN
2020 -01- 16

Dnr.		
------	--	--

Kommunstyrelsen

Ärendebeskrivning

Den rådande ekonomiska situationen med underskott har lett till att Vilhelminas likviditer har minskat från 67,5 mkr 2019-03-31 till 13,0 mkr 2020-01-14. Läget är hyfsat akut då vi har flera stora utbetalningar under våren 2020.

Nettot mellan inflöde och utflöde är för 2020 beräknat till 63 mkr (inkl 40 mkr statsbidrag Lärcentrum), vilket innebär att vi förnärvarande på helår 2020 saknar 50 mkr för att kunna betala ut löner, fortsätta med beslutade investeringar och betala den löpande driften. Dessutom behöver kommunen ha en medellikviditet på drygt 25 mkr för att klara varje månads löneutbetalningar.

Under hösten 2019 togs beslut om att låna 22 mkr till investeringar, detta har ännu inte aktualiserats då läget under hösten inte varit akut samt att vi inte ska belasta kommunens ekonomi med ränteutbetalningar.

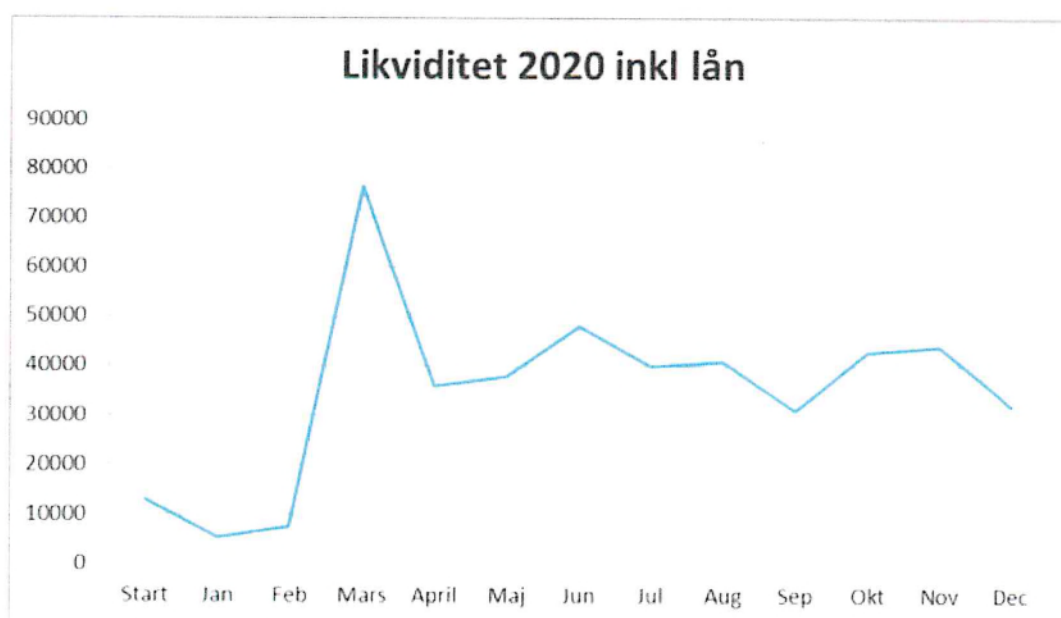
För att lösa kommande utbetalningar föreslår ekonomienheten Kommunstyrelsen

att föreslå Kommunfullmäktige att besluta om nya lån på 60 mkr samt att aktualisera det redan beslutade lånet 2019 på 22 mkr. Det vill säga att under 2020 öka Vilhelmina kommuns skulder med 82 mkr.

VILHELMINA KOMMUN
Ekonomienheten

Niklas Vilhelmsson
Ekonomichef

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





VILHELMINA KOMMUN

Er beteckning

Datum
Vår beteckning
2019-11-22
Ert Datum

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -11- 2 2		
Dnr		

Karl-Johan Ottosson
Lars Gavelin

Organisationsutredning, Samordning av Arbetsmarknadsenhet under Lärcentrum.

1. Förutsättningar

Undertecknad och rektor för Lärcentrum har initierat en utredning om möjligheterna och fördelarna av att flytta Arbetsmarknadsenheten från Kommunstyrelsen till Utbildningsförvaltningen.

Inom ramen för arbetsmarknadsenheten bedrivs idag olika aktiviteter med syfte att ge individer som av olika skäl står utanför arbetsmarknaden en möjlighet till introduktion/atergång på arbetsmarknaden och meningsfull sysselsättning.

Ett led i detta arbete är att visa på den mångfald av arbetsuppgifter och arbetsplatser som finns både i den kommunala förvaltningen liksom på arbetsmarknaden i övrigt.

Några av de verksamheter som idag bedrivs inom området är Cornelia, Immigration service, fotoarkiv och övriga arbetsmarknadsprojekt. Arbetet bedrivs också i samarbete med andra myndigheter.

2. Utredningsmetodik

Undertecknad och rektor för Lärcentrum, personalen vid AME och Lärcentrum har diskuterat för och nackdelar med olika alternativen, slutsatserna av dessa diskussioner gör att vi lämnar följande förslag till beslut utifrån givet uppdrag. (denna handling)

3. Grundläggande dokument

Det som har legat till grund för utredningen är de styrande dokumenten som finns för verksamheterna, den övergripande politiska Budget- och strategiplanen, och övriga styrande dokument.

4. Analys

Vi finner att många verksamheter tangerar varandra och att liknande arbetsuppgifter utförs inom de olika arbetsområdena. Vi bedömer att en gemensam organisation/ökad samordning med dess olika erfarenheter får större möjligheter att hantera utbildnings- och arbetsmarknadsfrågor med en samlad kompetens, och utifrån ett bredare perspektiv bli mer effektiv både vad gäller handläggningstider och kostnader samt ökad servicegrad mot företag, medborgare /målgrupper.

Genom en övergripande ny organisation så kan också deltagandet i olika samverkansgrupper, lokalt och regionalt, kanaliseras till bättre gemensamma helhetslösningar över flera områden. Denna lösning innebär också att all verksamhet hamnar under en och samma huvudman och samma chef

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

Ansvar för den framtida arbetsmarknadspolitiken bedöms öka för kommunerna, sammanhanget mellan teoretisk utbildning och praktisk utbildning kopplat till arbetsplatspraktik blir allt mer tydlig varför vi (alla i Vilhelmina kommun) ser att denna sammanslagning är en anpassning till nya nationella och regionala förutsättningar. Det är också viktigt att vi förändrar synen på vår samlade flyktingmottagning, förhållningssättet måste vara att detta är en framtida resurs som på ett bra sätt ska integreras på arbetsmarknaden.

Utifrån den övergripande politiska budget- och strategiplanen så anser vi att den nya organisationen främst möter upp mot dessa områden:

- Samordning av extern medelsansökan/återsökning av medel för verksamheten.
- Sammantaget bättre uppföljning enligt KAA (Kommunalt aktivitetsansvar)
- Samordning av kommunala praktikplatser och externa praktikplatser
- Samordning med andra myndigheter.
- Samordning av kommunens gemensamma insatser inom området arbetsmarknadsåtgärder.
- Överse möjligheten att använda försörjningsstöd som en del i sysselsättningsåtgärder för den enskilde.
- Ökad samordning av teoretisk och praktisk utbildning.

Arbetet ska inrikta sig på dessa fokusområden:

- Personer som står utanför arbetsmarknaden och uppbär försörjningsstöd, motsvarande.
- Ungdomar som står utanför arbetsmarknaden.
- Stimulera till utbildningar som leder till jobb på arbetsmarknaden eller vidare studier.

5. Ny organisation

Arbetsmarknadsenhetens fortsatta ansvar är att samordna kommunens engagemang i arbetsmarknadsåtgärder via nära samarbete med bl.a. Arbetsförmedling, Försäkringskassa, Socialförvaltning, skola, privata företag, föreningar och organisationer och därmed verka för minskad arbetslöshet och bidragsberoende bland Vilhelmina kommuns invånare.

Lärcentrum kommer även fortsättningsvis svara för kommunens samlade resurser kring vuxnas lärande, med fokus på kompetensförsörjning och vidare studier.

Alla nu ingående arbetsuppgifter som bedrivs i respektive enhet skall också bedrivs i den nya organisationen, men med en högre grad av samordning. Organisationen leds av en gemensam chef.

Den nya organisationen blir också tydligare för vårt interna arbete, men också tydligare för våra samarbetspartners och andra myndigheter, inte minst då vi når effekter med en väg in för vårt arbete med arbetsmarknadsfrågor.

6. Utvärdering

Den nya verksamheten ska utvärderas 12 månader efter införandet.

7. Lokalisering

I ett inledningsskede bedömer vi att den nya organisationen behöver tid och kraft för att skapa den nya gemensamma samverkansformen varför vi i dagsläget föreslår att respektive verksamhet kvarstannar i nuvarande lokaler.

8. Ekonomi

Bedömningen är att detta ska kunna genomföras inom befintlig ram då vi i dagsläget utnyttjar befintliga lokaler och personal. Huvudsyftet med tillskapandet av denna enhet är att nå större samordningsvinster med vårt arbetsmarknadsarbete för i första hand ungdomar och nysvenskar. Delar av denna verksamhet ska som tidigare söka externa medel för sin verksamhet utifrån de utlysningar som finns inom respektive insatsområde.

Budgeterade medel i respektive ingående verksamhet som inte idag lyder under kommunstyrelsen ska överföras till Lärcentra.

9. Införandetid

Vi föreslår att den nya organisationen ska vara operativ från xx 2020.

10. Risk och sårbarhetsanalys

Risk och sårbarhetsanalysen som framtagits av personalen bifogas denna handling, de risker och konsekvenser som finns i analysen ska mötas med tydliga rutiner, riktlinjer och arbetsordningar.

11. Förslag till beslut

Att flytta Arbetsmarknadsenheten från Kommunstyrelsen till Utbildningsnämnden med placering under Lärcentrum från och med xx-xx-xx

VILHELMINA KOMMUN

Karl Johan Ottosson
Kommunchef

Lars Gavelin
Rektor Lärcentrum

VILHELMINA KOMMUN
Utbildningsnämnden

PROTOKOLL

29(41)

2020-01-29

Kommunstyrelsen
 Skolchef
 Lärcentrum
 Ekonomi

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -01- 30		
Dnr.		

§ 12

Dnr 2019-0158 615

Sammanslagning av Lärcentrum och Arbetsmarknadsenheten

I framtiden organisationsutredning om samordning av Lärcentrum och Arbetsmarknadsenheten föreslår kommunchef Karl-Johan Ottosson och rektor Lars Gavelin följande förslag till beslut:

att flytta Arbetsmarknadsenheten från Kommunstyrelsen till Utbildningsnämnden med placering under Lärcentrum fr o m 2021-01-01.

AU 2019-12-11

Rektor Lars Gavelin har bjudits in till dagens sammanträde för att informera om förslaget till sammanslagning av Lärcentrum och Arbetsmarknadsenheten. Organisationsutredningen har tidigare presenterats för Kommunstyrelsens arbetsutskott. Fackliga förhandlingar och riskanalysarbete har inletts.

Lars Gavelin sammanfattar genomförd organisationsutredning och dess många sammanslagningsfördelar. Övertagandet av verksamheten föreslås ske på delegation under 2020 för totalt övertagande fr o m 2021.

AU 2019-12-11 § 112

ARBETSUTSKOTTET BESLUTAR

att föreslå Utbildningsnämnden att godkänna en flytt av Arbetsmarknadsenheten från Kommunstyrelsen till Utbildningsnämnden med placering under Lärcentrum fr o m 2021-01-01.

UBN 2020-01-29

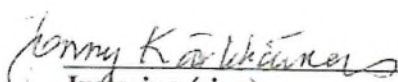
Skolchef Christer Staaf sammanfattar gjord beredning.

UBN 2020-01-29 § 12

UTBILDNINGSNÄMNDEN BESLUTAR

att godkänna en flytt av Arbetsmarknadsenheten från Kommunstyrelsen till Utbildningsnämnden med placering under Lärcentrum fr o m 2021-01-01.

PARAGRAFEN FÖRKLARAS OMEDELBART JUSTERAD


 Justering (sign)


 Utdragsbestyrkande

Presentation av LYSTKOM

Lystkom IT

Lystkom kundtjänst

Vilhelmina 17 oktober 2019



LYSTKOM

Syfte med samarbetet

- Högre kvalitet
- Delad kompetens
- Kostnadseffektivitet-bromsa kostnadsutveckling
- Möjliggöra samarbete inom andra områden

LYSTKOM vill vara en brobyggare



LYSTKOM

LYSTKOM

- Från nämnd till kommunalförbund
- En samverkansnämnd som LYST-nämnden var inte ett lagligt alternativ eftersom alla medlemskommuner inte är med på alla samarbetsområden.
- En möjlighet för andra kommuner att ansluta eller att starta upp nya samarbetsområden.
- Uppstart av ny juridisk person
- Ny förbundschef från 1 november



Lystkom
kundtjänst

9 personer
Åsele 1
Tärnaby 2
Storuman 2
Lycksele 4

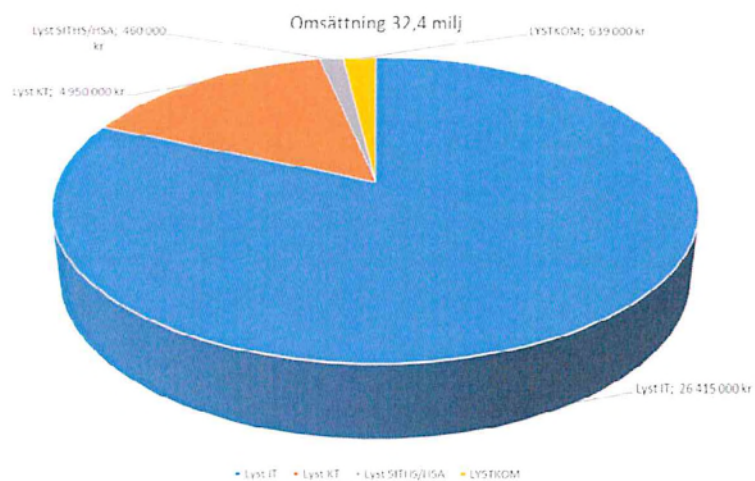


Lystkom IT

16 personer
Tärnaby 1
Storuman 5
Lycksele 10

LYSTKOM

Ekonomi



LYSTKOM

Uppdrag Lystkom IT

Drift och support av:

- Lokalt nätverk
- Användarkonton inklusive e-post
- Server- och lagringsmiljö
- Verksamhetssystem
- Datorer (bärbara, stationära, tunna), surfplattor och trådlöst nätverk (accesspunkter)
- Projektörer, videokonferensanläggningar, skrivare, annan teknisk utrustning

Inköp

Strategi

Rådgivning

Förändringsprocesser/införandeprojekt

Upphandlingsstöd



Statistik Lystkom IT

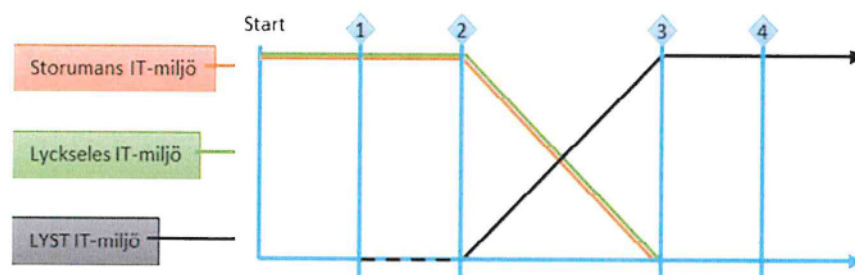
- 16 personer (Tby 1, Sum 5, Lse 10)
- Totalt levereras ca 5600 tjänster (Lse 4000, Sum 1600)

Leveranskategori	Volym	Oms
Datorer (bärbara, stationära, tunna)	3450	19,1 Mkr
Surfplattor	720	1,9 Mkr
Accesspunkter/wi-fi	350	2,2 Mkr
Skrivare (tillkommer 140 st i Lycksele 2019)	70	0,9 Mkr
Systemdrift	190	1,8 Mkr
Övrigt (VPN, extraskärmar, timtid mm)	850	0,5 Mkr

- Supportärenden
 - Servicegrad telefonköer 91,8% (mål 90% inom 60 sek)
 - Ca 8324 samtal 2018
 - Totalt 2018 ca 7100 ärenden (Lse 4900, Sum 2200)



Införandeprocess



LYSTKOM

Fokusområden Lystkom IT

Intrimning av IT-organisation

- Roller och resursfördelning inom befintligt uppdrag?
- Nya roller och uppdrag?

Etablering av IT-miljö

- Införandeprojekt 2019-2020.
- Hur mycket kan vi återanvända?

Migrering av befintliga system och införande av nya system

- Många gamla system och lösningar.
- Hur hantera införande av Office365?



Lystkom kundtjänst

Tärnaby 1,8
Storuman 2,0
Åsele 0,75
Lycksele 2,75
Ledning 0,75

Tjänsteköp och andra tjänster 1,9

Återstår : 5,4 tjänst för att besvara ca 12 500 samtal/mån och fysiska besök med allt vad det innebär.

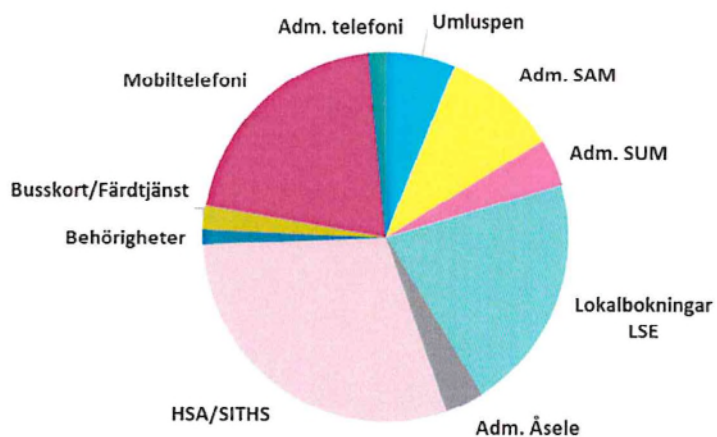
Ca 87,4 % av
samtalen besvaras
inom 20 sekunder

Snabba svarstider på
huvudnr. LSE plats 5,
SUM plats 7



LYSTKOM

Lystkom kundtjänst



- In- och utlämningservice
- Polisärenden
- Registrera besök
- Materialbeställningar
- Vaktmästeri
- Internservice
- Svara på frågor
- Svara på knepiga frågor
- Ta reda på . . .
- Upplysningscentral
- Vara goda lyssnare
- Kuvertering/arkivering

LYSTKOM

Telefoni

Tjänsteköer kundtjänst

- Vlk till Storumans kommun
- Vlk till Tärna Samservice
- Vlk till Åsele kommun
- Vlk till Lycksele kommun
- Kundtjänst 4 st
- Lybo
- Umluspen
- Lokalbokningar LSE

Tjänsteköer övriga

- IT helpdesk LSE
- IT support SUM
- IT helpdesk Elev
- HR-enheten
- LAVAB
- Planeringsenheten

1500 licenser anknytningar och röstbrevlådor. Ca 300 mexar.
Ändringar, support, incidenter och tillbehör

The logo for LYSTKOM features the word "LYSTKOM" in a bold, sans-serif font. The letter "O" is replaced by a circular icon composed of several colored segments (yellow, red, blue, green) arranged in a ring.

Mobiltelefoni

	Lycksele	Storuman	Åsele
Mobiltelefoner	ca 600	ca 300	ca 180
Mobilabonnemang	640	321	315
Mobila bredband	168	18	71
Tillbehör	Beställs av KT	Beställs av KT	Beställs av IT
Support	Viss support KT	Viss support KT	IT

LSE/SUM Byte av modeller sker kontinuerligt och i samråd med leverantör

The logo for LYSTKOM features the company name in a bold, sans-serif font. The letter 'O' is replaced by a circular icon composed of several small, colored dots (yellow, pink, teal, and grey) arranged in a ring.

Fokusområden kundtjänst

Upphandlingar

- Växel och hänvisningssystem. Klart. Tele2 får förnyat förtroende
- Mobiltelefoner och tillbehör. Avtalet går ut februari 2020

Tjänsteköp

- Små tjänsteköp=ingen utökning personal. På gränsen vad vi klarar av med nuvarande bemanning
- Nya tjänsteköp= möjlighet att utöka bemanning

Samarbeten

- Interesse från andra verksamheter – lite resurser
- Interesse från andra kommuner – ansluta till telefoni?



Fokusområden LYSTKOM

Kommunikation och samarbete

- Samarbete är en utmaning i sig
- Förankring i organisationerna
- Personberoenden
- Forum för dialog

Förväntningar och gränsdragningar

- Överlämnade uppdrag

Rättvis service

- Viktigt med rättvis resursfördelning
- Tydliga överenskommelser





TJÄNSTESKRIVELSE

Sida
1(3)Datum
2020-01-10

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020 -01- 17		
Dnr.		

Vilhelmina kommun
Karl-Johan Ottosson

Uppskattad kostnad för Vilhelmina kommun vid medlemskap i kommunalförbundet Lystkom

Bakgrund

Kommunalförbundet Lystkom har på förfrågan gjort en preliminär beräkning av medlemsavgiften för Vilhelmina kommun om man går in som medlem i kommunalförbundet Lystkom.

Eftersom Vilhelmina kommun har uttryckt behov av att i första hand överlämna verksamhet för kundtjänst och telefoni redovisas även en uppskattning av verksamhetskostnaderna för kundtjänst och telefon för 2021.

Vilhelmina kommun har också efterfrågat en beräknad tidplan för eventuellt medlemskap i Lystkom.

Del av medlemsavgiften utifrån invånarantal och verksamhet

Enligt förbundsordningen för Lystkom gäller följande regler för medlemsavgiften:

"Kostnaderna för förbundets verksamhet ska erläggas genom medlemsavgift från berörda medlemskommuner utifrån fastställd medlemsavgift som är hälften per capita och hälften av omsättningen i verksamheterna som respektive medlemskommun har överlämnat till förbundet.

Samma fördelning ska gälla för borgen som medlemmarna ingår för förbundet."

Medlemsavgiften baseras alltså till hälften på andel invånare och till hälften av den omsättning av verksamheten som man har överlämnat till Lystkom.

Medlemsavgiften ska täcka kommunalförbundets övergripande, administrativa kostnader och för 2021 uppskattas kostnaderna till 790 tkr.

Utifrån fördelningsmodellen skulle det innebära nedanstående fördelning mellan medlemskommunerna, där Vilhelmina kommuns andel beräknas till totalt 112 000 kr.

<i>Medlem</i>	<i>Andel utifrån invånarantal</i>	<i>Kostnad i kr</i>	<i>Andel utifrån total omsättning</i>	<i>Kostnad i kr</i>	<i>Medlems- avgift i kr totalt</i>
<i>Lycksele</i>	44,5 %	175 500	60 %	237 500	413 000
<i>Vilhelmina</i>	24,5 %	97 000	4 %	15 700	112 700
<i>Storuman</i>	21 %	83 000	34 %	134 000	217 000
<i>Åsele</i>	10 %	39 500	2 %	7 800	47 300
Totalt		395 000		395 000	790 000

Beräknad verksamhetskostnad för kundtjänst och telefon

Kundtjänst och telefoni finansieras av medlemskommunerna utifrån verksamhetens omsättning baserat på kommunernas invånarantal.

Nedan redovisas en beräkning av kostnaden för verksamheten Kundtjänst för år 2021. Beräkningen förutsätter att Vilhelmina kommun är medlem i kommunalförbundet Lystkom och har överlämnat verksamheten för kundtjänst och telefoni.

Kostnaderna beräknas utifrån följande förutsättningar:

- Kundtjänstchef 0,75 % tjänst som ansvarar för verksamheten, telefoniansvarig (fast- och mobiltelefoni) för medlemskommunerna.
- Bemannad kundtjänst i Vilhelmina 100 %. Tillgång till samtliga 6,75 kundtjänstadministratörer i medlemskommunerna. Alla inkommande samtal till kommunen hanteras oavsett om receptionen är bemannad eller inte. Målsättningen är 90 % av alla samtal ska besvaras inom 20 sekunder (resultat 2019 88 %).
- Leasing växel och hänvisningssystem och fasta telefonikostnader. All teknisk utrustning som krävs för att ansluta Vilhelmina ingår.

Övriga kostnader så som teknisk support, lokalkostnader, resor med mera som krävs för att kundtjänstverksamheten ska fungera ingår.

<i>Medlem</i>	<i>Andel utifrån invånarantal</i>	<i>Kostnad i kr</i>
<i>Lycksele</i>	44,1 %	2 414 377
<i>Vilhelmina</i>	24,3 %	1 333 377
<i>Storuman</i>	21,2 %	1 162 558
<i>Åsele</i>	10,2 %	562 222
Totalt		5 472 535

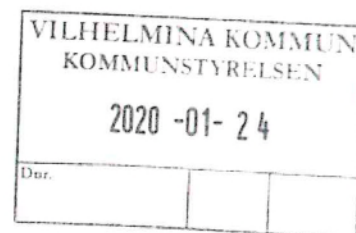
Tidplan

Processen för att ansluta nya medlemmar i kommunalförbundet är relativt sett utdragen. Det beror på att vid anslutning av nya medlemmar måste förbundsordningen revideras och det kräver beslut i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

Om Vilhelmina kommunfullmäktige beslutar i februari 2020 att ansöka om medlemskap i kommunalförbundet är det vår bedömning att Vilhelmina kommun kan vara medlemmar i Lystkom från och med den 1 januari 2021.

Elisabeth Eriksson
Förbundschef

Marie Ahlqvist
Chef Kundtjänst



FÖRBUNDSORDNING

Fastställt 2018-10-29 § 105 KF Lycksele

Fastställt 2018-11-20 § 73 KF Storuman

Fastställt 2018-11-26 § 75 KF Åsele

Reviderad 2019-XX-XX KF Lycksele

Reviderad 2019-XX-XX KF Storuman

Reviderad 2019-XX-XX KF Åsele



Innehåll

Förbundsordning för kommunalförbundet LYSTKOM.....	3
§1 Medlemmar, namn, säte och varaktighet.....	3
§2 Ändamål.....	3
§3 Organisation	4
§4 Förbundsdirektionen	4
§5 Revisorerna.....	4
§6 Underställning	4
§7 Initiativrätt.....	5
§8 Närvaro- och yttranderätt	5
§9 Kungörelser och tillkännagivanden	5
§10 Kostnadstäckning.....	5
§11 Andel i tillgångar och skulder	5
§12 Budget, verksamhetsplan och ekonomisk styrning.....	6
§13 Ersättningar	6
§14 Uppsägning och utträde	6
§15 Likvidation och upplösning.....	6
§16 Tvister	7
§17 Bildandet och förändringar i förbundsordningen.....	7
§18 Nya medlemmar	7
Reglemente för direktionen för kommunalförbundet LYSTKOM.....	8
§1 Politisk organisation.....	8
§2 Tjänstgöring för ledamöter och ersättare	8
§3 Inkallande av ersättare	8
§4 Ersättare för ordförande.....	9
§5 Tidpunkt för sammanträden.....	9
§6 Sammanträde på distans	9
§7 Kallelse till sammanträden.....	9
§8 Beslutsförhet.....	10
§9 Justering av protokoll.....	10
§10 Reservation	10



§11 Meddelanden.....	10
§12 Undertecknande av handlingar	10
§13 Samråd.....	10
§14 Tjänstepersoners deltagande i sammanträden	11
§15 Handlingar.....	11
§16 Processbehörighet	11
§17 Uppgifter enligt speciallagstiftning	11
§18 Ledning och styrning.....	11



Förbundsordning för kommunalförbundet LYSTKOM

§1 Medlemmar, namn, säte och varaktighet

Lycksele kommun, orgnr. 212000–2635, Storumans kommun, orgnr. 212000–2577 och Åsele kommun orgnr. 212000–2791 bildar gemensamt ett kommunalförbund vars namn är LYSTKOM. Förbundet har sitt säte i Lycksele kommun. Förbundet är bildat för obestämd tid.

§2 Ändamål

Förbundet har följande ansvarsområden:

Drift och utveckling av medlemskommunernas växeltelefoni och stödsystem för hänvisning. Ansvarar för telekommunikationslösningar samt beställa och leverera fasta och mobila telefoner för medlemskommunernas räkning. Ansvar för att bemanna och dimensionera en gemensam kundtjänstorganisation som innefattar kundtjänstrelaterade uppgifter som uppstår i kontakt med medborgare, medarbetare och andra intressenter. Drift och utveckling av kommunernas e-tjänstekortsorganisation. Samtliga uppgifter regleras med hjälp av prissatt tjänstekatalog.

Drift av medlemskommunernas verksamhetssystem och leverera överenskomna paketerade tjänsteleveranser i form av hårdvara och support med hjälp av en prissatt tjänstekatalog. Ansvara för och dimensionera en gemensam IT-organisation. För medlemskommunerna ska IT-organisationen ta en aktiv del i samverkan kring IT-frågor via regionala nätverk.

Verksamheterna inom kommunalförbundet ansvarar för upphandling/avrop av IT-system inom förbundets egna ansvarsområden.

Uppgifter som överlämnas till förbundet skall vara gemensamma för minst två förbundsmedlemmar.

Förbundets verksamheter ska i möjligaste mån omfatta samtliga medlemskommuner.

Åsele kommun överlämnar inte arbetsuppgifter i gemensam IT-organisation.



§3 Organisation

Förbundet är ett kommunalförbund med direktion. Förbundsdirectionens arbetsformer regleras av reglemente enligt bilaga 1 till förbundsordningen.

§4 Föbundsdirectionen

Förbundsdirektionen består av 2 ledamöter och 2 ersättare från varje medlemskommun, där varje medlemskommuns kommunfullmäktige utser ledamot och ersättare vardera. Mandattiden för direktionen och ersättare är samma period som ska gälla för en kommunstyrelse enligt huvudregeln i 6 kap 18 § första stycket KL.

Förbundsdirectionen ska vid sitt första sammanträde under mandatperioden välja bland sina ledamöter ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. De väljs för två år i taget. Ordförande och vice ordförande bör inte komma från samma medlemskommun.

Vid förfall för ledamot tjänstgör ersättare från samma kommun som ledamoten.

Samtliga medlemskommuner ska vara representerade genom ledamot eller ersättare.

§5 Revisorererna

Kommunen där kommunalförbundet har sitt säte ska utse två revisorer. Revisorerna väljs för samma period som direktionen. Revisorerna kan komma från alla medlemskommuner, kravet är att de ska ha rösträtt i någon av medlemskommunerna. Revisorerna är med fördel någon av medlemskommunernas aktiva lekmannarevisorer. Kommunalförbundets revisorer ska på begäran lämna uppgifter till medlemskommunernas förtroendevalda revisorer.

Kommunalförbundet skriver egen revisionsberättelse som inte behöver fogas samman med medlemskommunernas.

Kommunalförbundet bekostar revisorernas arbete.

§6 Underställning

Samråd och medlemskommunernas godkännande krävs såvitt frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt exempelvis:

- planer på väsentliga förändringar, utökningar eller neddragningar
- större investeringar
- upptagande av lån, ingående av borgen eller andra förbindelser
- bildande av ny juridisk person.



§7 Initiativrätt

Ärenden i directionen får väckas av

- ledamot i direktionen
- förbundsmedlem genom framställan av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

§8 Närvaro- och yttranderätt

Direktionen avgör själv i vilka fall någon som ej är ledamot eller ersättare i direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid direktionens/arbetsutskottets sammanträden.

Direktionen/arbetsutskottet beslutar också om en sådan förtroendevald ska ha rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

§9 Kungörelser och tillkännagivanden

Kungörelser och tillkännagivanden anslås digitalt på den kommuns webbplats där förbundet har sitt säte. Då kommunens webbplats används ska det vara tydligt urskiljbart för att inte förväxlas med kommunens egen anslagstavla.

§10 Kostnadstäckning

Kostnaderna för förbundets verksamhet ska erläggas genom medlemsavgift från berörda medlemskommuner utifrån fastställd medlemsavgift som är hälften per capita och hälften av omsättningen i verksamheterna som respektive medlemskommun har överlämnat till förbundet.

Samma fördelning ska gälla för borgen som medlemmarna ingår för förbundet.

Kostnader för uppgifter som medlemskommun/er överlämnar till förbundet som inte är gemensam för samtliga förbundsmedlemmar fördelas så att berörd/a medlemskommun/er tar sin del, enligt respektive verksamhetsbudget.

§11 Andel i tillgångar och skulder

Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till förbundsmedlemmarnas ansvar enligt 10 §. Nu angivna fördelningsgrund gäller för täckande av brist för det fall förbundet skulle sakna medel att betala sina skulder i verksamheten samt vid skifte av förbundets behållna tillgångar eller skulder som föranleds av förbundets upplösning.



§12 Budget, verksamhetsplan och ekonomisk styrning

Kommunalförbundets budgetprocess ska tidsmässigt anpassas till kommunmedlemmarnas. Direktionen ska framställa ett förslag till budget och verksamhetsplan under året för förbundet. Direktionen ska samråda med medlemmarna om förslaget till budget och verksamhetsplan senast 15 september. Direktionen ska fastställa budgeten under oktober månad.

Direktionsmötet där budgeten fastställs är offentligt. När budget fastställs bestämmer direktionen storleken på medlemsavgiften som medlemmarna ska erlägga förbundet.

Direktionen skall minst en gång per kalenderår lämna delårsrapport till förbundsmedlemmarna enligt 9 kap lagen (1997:614) om kommunal redovisning.

Årsredovisning skall överlämnas till medlemmarnas fullmäktige och direktionens revisorer senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser.

Förutom det sammanträde med direktionen då budget fastställs skall det sammanträde då årsredovisning behandlas vara offentligt.

§13 Ersättningar

Arvoden och ersättningar för ledamöter och ersättare i direktionen, förbundets revisorer och andra förtroendevalda i förbudet ska utgå enligt de bestämmelser som gäller för förtroendevalda i Lycksele kommun.

§14 Uppsägning och utträde

Kommunalförbundet är bildat för obestämd tid. En förbundsmedlem får säga upp medlemskapet när den så önskar. Uppsägningstiden är 3 år räknat från ingången av den månad då uppsägningen skedde. Regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundet och den utträdande medlemmen bestäms i en överenskommelse mellan samtliga förbundsmedlemmar. De kvarvarande medlemmarna antar de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledningen av utträdet. Om medlemmarna inte kan enas om förutsättningarna för utträde när uppsägningstiden i § 14 är till ända, ska förbundet omedelbart träda i likvidation.

§15 Likvidation och upplösning

Först när det ursprungliga medlemsantalet begärt utträde ur kommunalförbundet prövas frågan om kommunalförbundet ska träda i likvidation och upplösas. Vid likvidation ska förbundets tillgångar och skulder skiftas enligt §10 och §11. Likvidationen verkställs av direktionen i egenskap av likvidator. När direktionen fullgjort sitt uppdrag som likvidator ska direktionen avge



en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse som rör likvidationen i sin helhet med redovisningen av skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen ska fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. Till slutredovisningen ska fogas direktionens beslut om vilken av förbundets medlemmar som ska överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv. När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna har delgetts samtliga förbundsmedlemmar, är förbundet upplöst.

§16 Tvister

Tvister som uppstår mellan kommunerna skall i första hand lösas genom förhandlingar mellan medlemmarna, i andra hand genom skiljeförfarande enligt lagen om skiljeförfarande (SFS 1999:116).

§17 Bildandet och förändringar i förbundsordningen

Förbundet är bildat när medlemmarnas fullmäktige har antagit förbundsordningen. Ändringar eller tillägg ska antas i direktionen. Mindre ändringar eller tillägg kan fastställas av respektive medlemskommuns kommunstyrelse. Ändringar eller tillägg av betydelse ska fastställas av medlemmarnas kommunfullmäktige.

§18 Nya medlemmar

Ansökan om inträde av nya medlemmar prövas av direktionen. Beslut om inträde av nya medlemmar ska godkännas av medlemskommunerna enligt §6.



Bilaga 1 till förbundsordningen

Reglemente för direktionen för kommunalförbundet LYSTKOM

Lycksele och Storuman och Åsele kommuner har kommit överens om att från och med 2019-01-01 inrätta kommunalförbundet LYSTKOM. Utöver det som följer av lag gäller detta reglemente och en mellan kommunerna fastställd förbundsordning.

§1 Politisk organisation

Direktionen är förbundets styrelse och beslutande församling. I enlighet med förbundsordningen tillsätter direktionen de organ som behövs för att fullgöra kommunalförbundets uppgift.

§2 Tjänstgöring för ledamöter och ersättare

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättare tjänstgör endast vid förfall för den ordinarie ledamoten från den egna kommunen.

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

Ersättarna har rätt att närvara och yttra sig på direktionens sammanträden även när de inte tjänstgör.

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

Ersättare som inte tjänstgör får delta i direktionens överläggningar.

§3 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast möjligt meddela det till förbundets kansli. Ledamoten kontaktar själv den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.



§4 Ersättare för ordförande

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser direktionen en ledamot som fullgör ordförandens uppgifter.

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

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§5 Tidpunkt för sammanträden

Direktionen bestämmer tid och plats för sina och eventuella utskotts eller beredningars sammanträden.

§6 Sammanträde på distans

Direktionen får sammanträda med ledamöter närvarande på distans, detta gäller endast ordinarie ledamot. En ledamot som deltar på distans skall använda en lokal som är så beskaffad att obehöriga inte kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ordinarie ledamot som önskar delta på distans ska snarast det är möjligt meddela det till förbundets kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Direktionen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans vid sammanträden.

§7 Kallelse till sammanträden

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse kan också ske elektroniskt, t ex genom e-post.

Kallelse ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.



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

§8 Beslutsförhet

Direktionen är beslutsför när minst 3 ledamöter, varav minst en från varje kommun, är närvarande. Ordförande har utslagsröst vid lika röstetal.

§9 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan direktionens justering sker.

§10 Reservation

Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas. 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 justeringen av protokollet.

§11 Meddelanden

Meddelanden till förbundet sker med ordföranden, verkställande tjänsteperson eller annan anställd som direktionen bestämmer.

§12 Undertecknande av handlingar

Vem som har rätt att underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser beslutats av direktionen.

§13 Samrād

I enlighet med förbundsordningen skall direktionen samråda med medlemmarna i frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I det syftet får direktionen från medlemmarnas styrelser och nämnder samt tjänstemän inhämta de yttranden och upplysningar, som behövs för att direktionen skall kunna fullgöra sina uppgifter.

Medlemmarna har även rätt att inhämta yttranden och upplysningar från direktionen.



§14 Tjänstepersoners deltagande i sammanträden

Vid direktionens sammanträden får, om inte direktionen fattar särskilt beslut om annat, kommuncheferna från respektive kommun och verkställande tjänstepersonen för förbundet vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

Övriga tjänstepersoner inom förbundet är skyldiga att närvara och föredra ärenden vid sammanträden med direktionen i den omfattning direktionen beslutar.

Direktionen har rätt att kalla tjänstepersoner hos medlemskommunerna till sammanträden för att föredra ärenden eller lämna upplysningar i ärenden som direktionen har att behandla.

§15 Handlingar

Handlingar som inkommit till förbundet och som ej är av ringa betydelse, ska diarieföras. I diariet antecknas ärendets benämning, dagen då ärendet eller handling inkommit eller upprättats, det beslut som fattats och datum för beslutet.

§16 Processbehörighet

Direktionen och verkställande tjänsteperson för förbundet får själv eller genom ombud föra förbundets talan i alla mål och ärenden inom domstolen och annan myndighet samt vid förrättningar av skilda slag, om inte någon annan skall göra det på grund av lag eller annan författning.

§17 Uppgifter enligt speciallagstiftning

Direktionen utser dataskyddsombud enligt dataskyddsförordningen och dataskyddslagen och ansvarar för de personuppgifter som behandlas i förbundets verksamhet.

Direktionen är arkivmyndighet och följer de arkivregler som finns i den kommun där förbundet har sitt säte.

§18 Ledning och styrning

Direktionen är förbundets förvaltningsorgan. Den har ansvaret för hela kommunalförbundets utveckling och ekonomiska ställning. I direktionens styrfunktion ingår att:



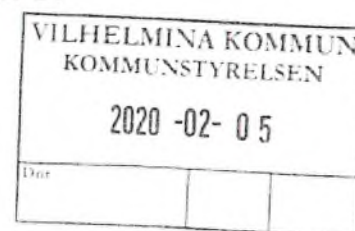
- leda arbetet med förbundets övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av kommunalförbundets verksamhet
- övervaka att de av medlemskommunernas fastställda mål och planerna för verksamheten efterlevs
- förbundets löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- förbundet verkar för öppenhet och dialog mellan förbundet och medlemskommunerna.



VILHELMINA KOMMUN

Datum

2020-02-04



Medlemsansökan till LYSTKOM

IT-enheten och kommunkansliet överlämnar kompletterande uppgifter i ärendet.

Bakgrund

LYSTKOM är ett kommunalförbund där Lycksele, Storuman och Åsele kommun ingår. I förbundet finns just nu två samarbetsområden, Lystkom IT och Lystkom kundtjänst. Syftet med samarbetet mellan kommunerna är att kunna ge högre kvalitet, dela kompetens, kostnadseffektivisera, bromsa kostnadsutveckling och möjligheten att utveckla samarbeten inom andra områden.

LYSTKOMs inställning är att resurser och personal ska tillvaratas och finnas lokalt där behovet är, så långt som det är möjligt.

Vilhelmina kommun är intresserad av att i första hand söka medlemskap och ingå i Lystkom kundtjänst.

Kommunkansliet har en anställd vid kommunens växel/reception, samt 5st växelavbytare vid pauser. När växelavbytarena träder in gör de ett avbrott från sin ordinarie tjänst och har då svårt att kunna täcka upp längre tider. Detta gör att det idag är väldigt sårbart vid sjukdom/frånvaro/ledigheter.

Fördelar

Vi tror att LYSTKOM är rätt framtida samarbetsorganisation för kommungränsöverskridande samarbeten. Vi ser fördelar med att i högre utsträckning jobba på ett mer likartat sätt i en större region då vi får samma stödsystem och fler kompetenser som förvaltar och administrerar systemen vilket gör att kostnadsutvecklingen begränsas.

Ett samarbete ger oss ex. tillgång till mer personal, spetskunskap, avlastande effekt för tjänstepersoner. I ett samarbete får vi upphandlingshjälp och uppdateringar av system som görs kontinuerligt. Alla inkommande samtal hanteras oavsett om reception är bemannad eller inte. Arbetsmiljön förbättras för den som arbetar i växel/reception. En arbetsmiljö med en kollegial gemenskap.

Medlemsavgift

Vi har mottagit en preliminär beräkning för Vilhelmina kommuns medlemsavgift för 2021.

Enligt deras förbundsordning gäller följande regler för medlemsavgift:

"Kostnaderna för förbundets verksamhet ska erläggas genom medlemsavgift från berörda medlemskommuner utifrån fastställd medlemsavgift som är hälften per capita och hälften av omsättningen i verksamheterna som respektive medlemskommun har överlämnat till förbundet. Samma fördelning ska gälla för borgen som medlemmarna ingår för förbundet."

Medlemsavgiften baseras till hälften på andel invånare och till hälften av den omsättning av verksamheten som man har överlämnat till LYSTKOM.

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



VILHELMINA KOMMUN

Datum

2020-02-04

Medlemsavgiften ska täcka kommunalförbundets övergripande, administrativa kostnader och för 2021 uppskattas kostnaderna till 790 tkr.

Vilhelmina kommuns andel beräknas till ca 112 700 kr för 2021.

Kostnader kundtjänst och telefoni

Kundtjänst och telefoni finansieras av medlemskommunerna utifrån verksamhetens omsättning baserat på kommunernas invånarantal.

Kostnaden för 2021, beräknas till ca 1 333 377 kr för Vilhelmina kommun.

Detta beräknas utifrån följande förutsättningar:

- Kundtjänstchef 0,75 % tjänst som ansvarar för verksamheten, telefoniansvarig (fast- och mobiltelefoni) för medlemskommunerna.
- Bemannad kundtjänst i Vilhelmina 100 %. Tillgång till samtliga 6,75 kundtjänstadministratörer i medlemskommunerna. Alla inkommande samtal till kommunen hanteras oavsett om receptionen är bemannad eller inte. Målsättningen är 90 % av alla samtal ska besvaras inom 20 sekunder (resultat 2019 88 %).
- Leasing växel och hänvisningssystem och fasta telefonikostnader. All teknisk utrustning som krävs för att ansluta Vilhelmina ingår.

Övriga kostnader så som teknisk support, lokalkostnader, resor med mera som krävs för att kundtjänstverksamheten ska fungera ingår.

Bastelefon erhålls, för mer funktion får verksamheten betala själva.

Kostnader växel/reception Vilhelmina 2019

Leasingavgift växelutrustning idag	197 031 kr
Supportavtal	190 528 kr
Ledningar Telia	5 000 kr
Support & servicekostnad (30 minuter/vecka)	10 400 kr

Samtalskostnader / år	48 521 kr
-----------------------	-----------

Lönekostnader växelpersonal,	ca 472 200 kr
------------------------------	---------------

Totalt, kostnader idag	923 680 kr
-------------------------------	-------------------

Offert uppgradering, växel, offert ca 1 år gammal	14 102 kr månadskostnad (uppgradering växel, inkl. supportavtal och försäkring)
---	---

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

**VILHELMINA KOMMUN**

Datum

2020-02-04

Kostnad idag per telefon och månad är ca 130 kr. Vid samarbete med LYSTKOM är det ca 185 kr per telefon och månad.

Övergången till LYSTKOM är ekonomiskt lönsamt om den ställs mot en behövlig uppdatering av vår befintliga växellösning. Även om övergången inte ställs mot en behövlig uppgradering finns mjukare värden i upplägget som gör att det är ekonomiskt fördelaktigt.

Framtiden

I framtiden hoppas vi på ett utökat samarbete, där IT-enheten så småningom kan integreras i Lystkom IT.

För IT-enheten skulle det kunna bli mer stordriftfördelar, mindre sårbarhet och en ännu effektivare systemförvaltning. Att få ingå i en positiv och utvecklande organisation där kompetenserna tas tillvara och det finns möjlighet till utveckling ses också som en lockande målbild. Att i en större gruppering gemensamt få arbeta med de lagkrav som gäller inom området, ex LOU, GDPR, LIS (Ledningssystem för informationssäkerhet) ses också som en potential.

I framtiden kan det vara möjligt att rymma fler verksamheter i LYSTKOM. Det är påbyggnadsbart och kan genom samarbeten begränsa kostnadsutvecklingen för kommunerna och deras verksamheter.

Kundupplevelsen förbättras och även den anställdes arbetsmiljö. Som situationen är idag finns inte möjlighet till egna resurser inom alla verksamheter.

Tidplan

Processen för att ansluta nya medlemmar tar ungefär ett år. Vid en anslutning måste förbundsordningen revideras och det kräver beslut i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

IT-enheten och kommunkansliets förslag till beslut

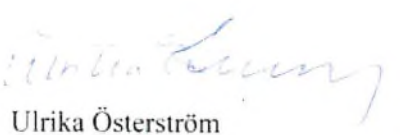
att ansöka om medlemskap till LYSTKOM.

att avropa tjänst för Lystkom kundtjänst.

att finansiering sker enligt nuvarande modell där telefoni belastar verksamheterna direkt.

VILHELMINA KOMMUN

Jonas Örnberg
IT-chef


Ulrika Österström
Kanslichef

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

VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen

DATUM
2019-12-11

Kommunstyrelsen

VÅR REF

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -12- 12		
Dnr		

Verksamhetsområden för Vatten och avlopp i Vilhelmina kommun

Tekniska avdelningen har inför framtiden digitaliserat alla verksamhetsområden för Vilhelmina kommun, de flesta beslutade och gjorda under senare delen av 80-talet.

Alla verksamhetsområden är digitaliserade och i de flesta fall något justerade. De stora förändringarna är gjorda för Saxnäs, Klimpfjäll och Kittelfjäll som även justerats för framtida planer.

Nya verksamhetsområden för vatten och avlopp har upprättats för Vilhelmina tätort-Lövliden, Meselefors, Dalasjö, Järvsjöby, Bäksjö, Bäsksele, Latikberg, Storsele, Nästansjö, Malgovik-Rembacka, Skansholm, Marsliden, Saxnäs, Klimpfjäll, Dikanäs och Kittelfjäll

Tekniska avdelningen föreslår kommunstyrelsen besluta

Att besluta anta verksamhetsområden för vatten och avlopp för orterna, Vilhelmina tätort-Lövliden, Meselefors, Dalasjö, Järvsjöby, Bäksjö, Bäsksele, Latikberg, Storsele, Nästansjö, Malgovik-Rembacka, Skansholm, Marsliden, Saxnäs, Klimpfjäll, Dikanäs och Kittelfjäll.

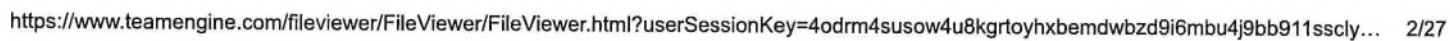
VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen

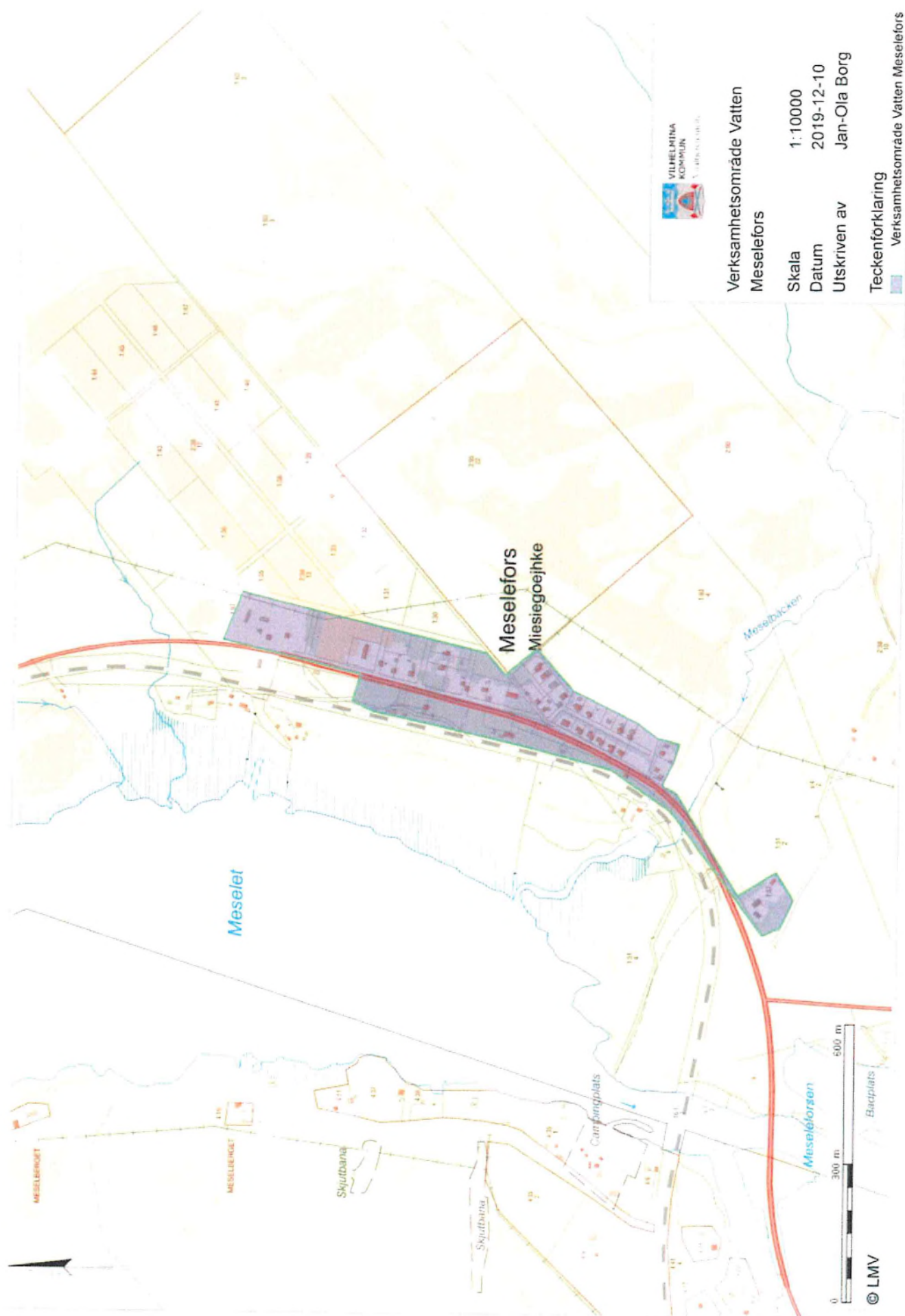

Sören Hagenvall
Teknisk chef

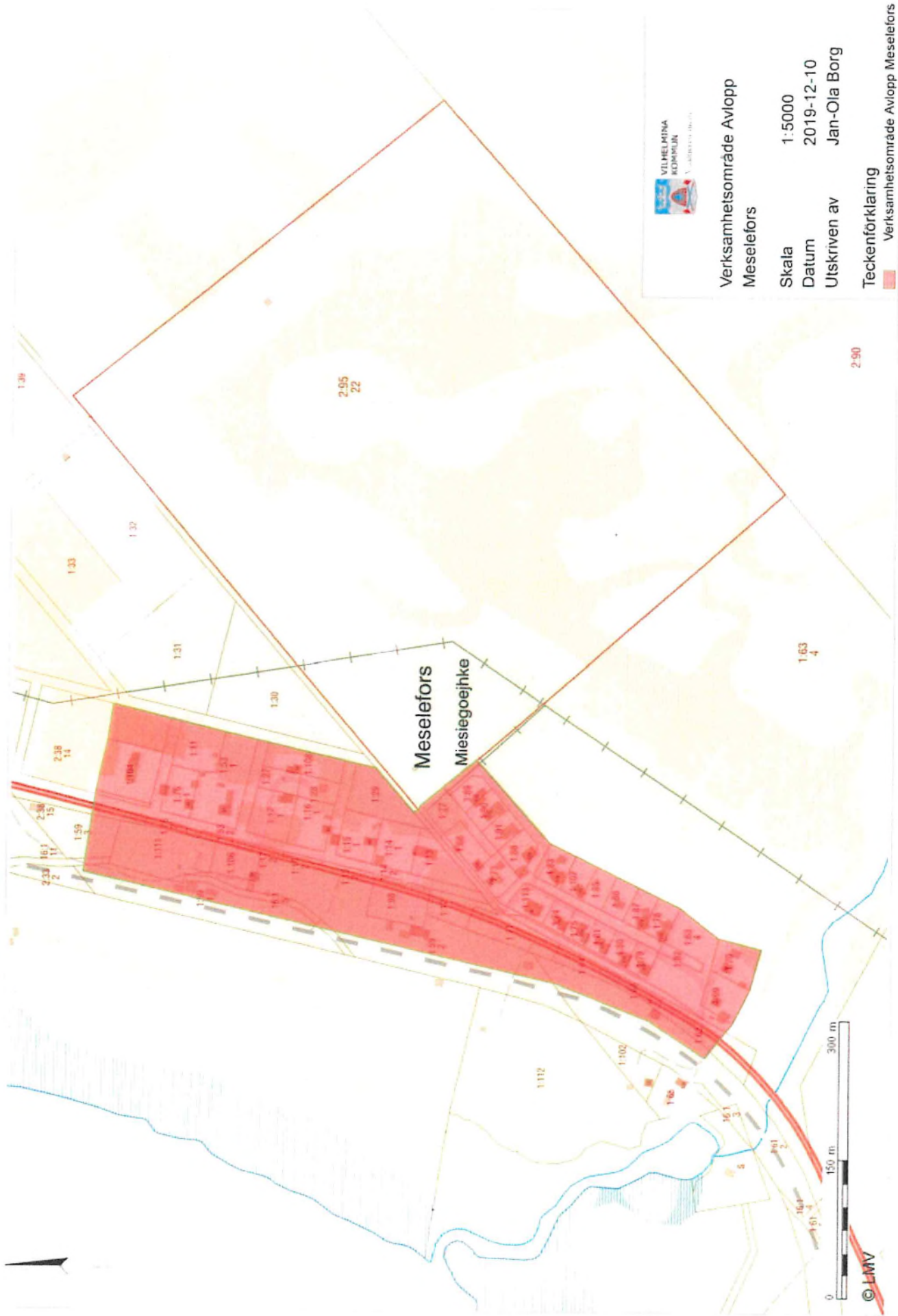

Jan-Ola Borg
Kommuningenjör

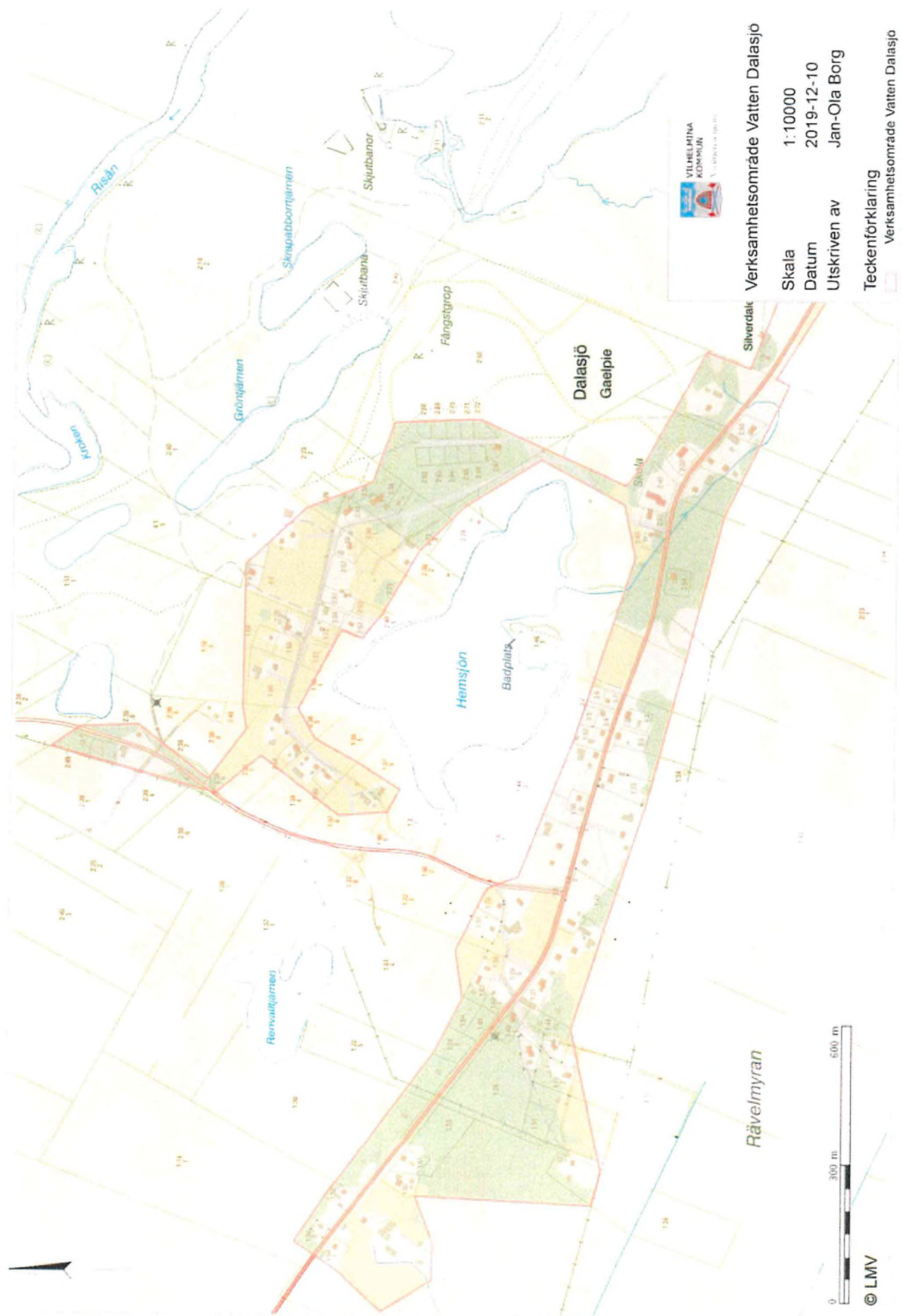
Bilaga: Verksamhetsplaner för vatten och avlopp alla orter.

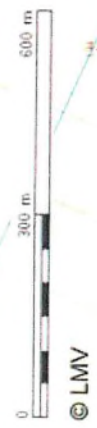
1(1)

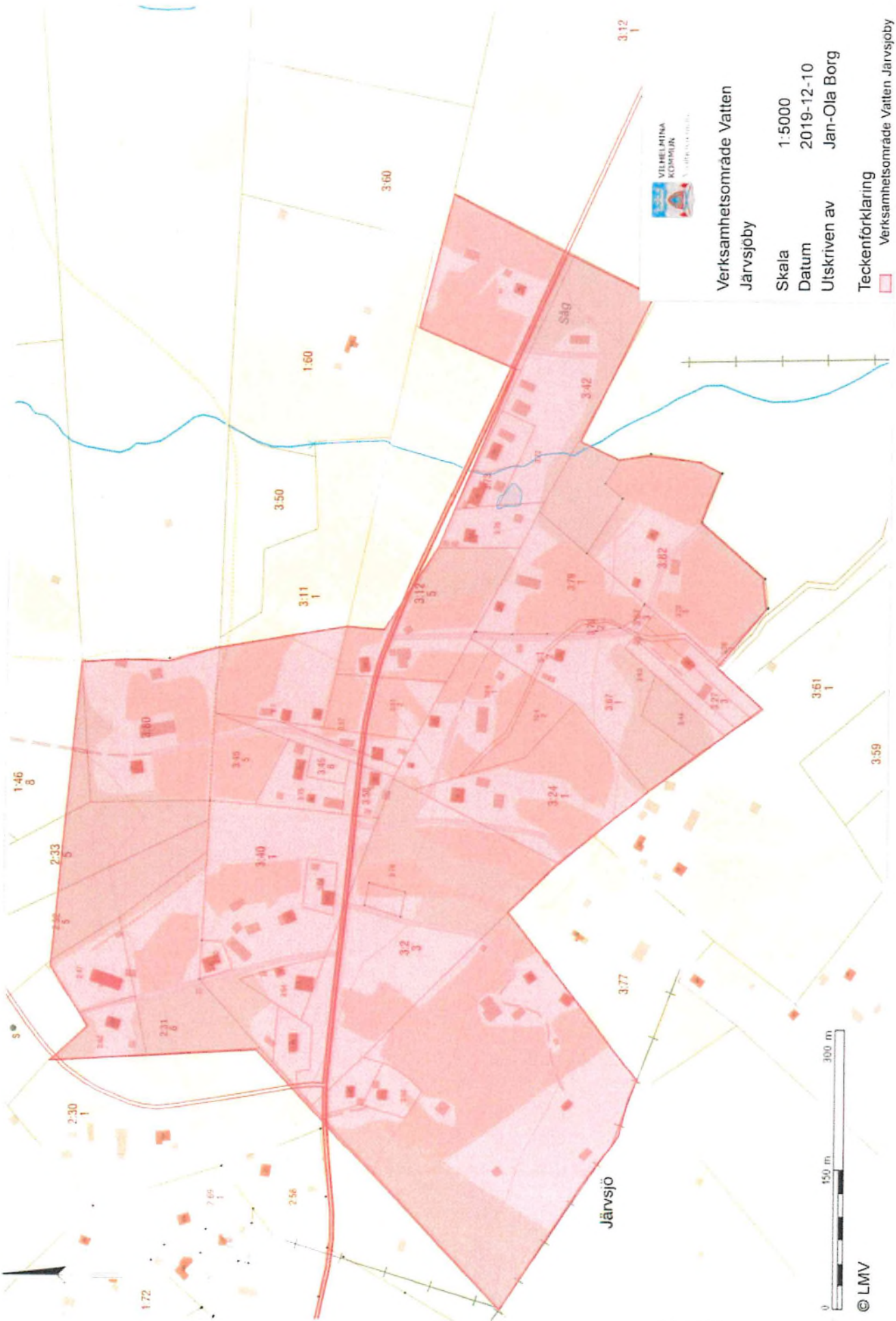


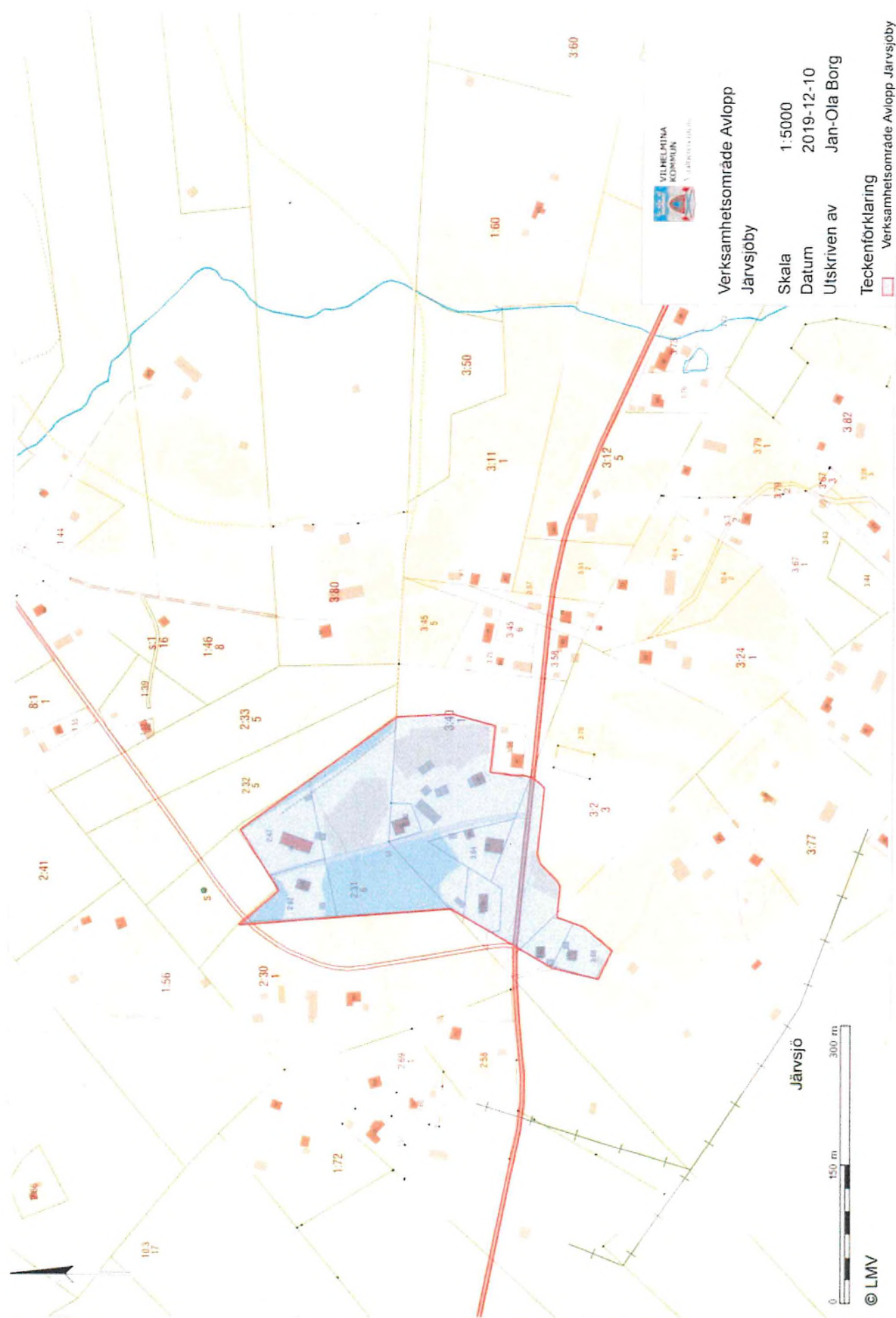


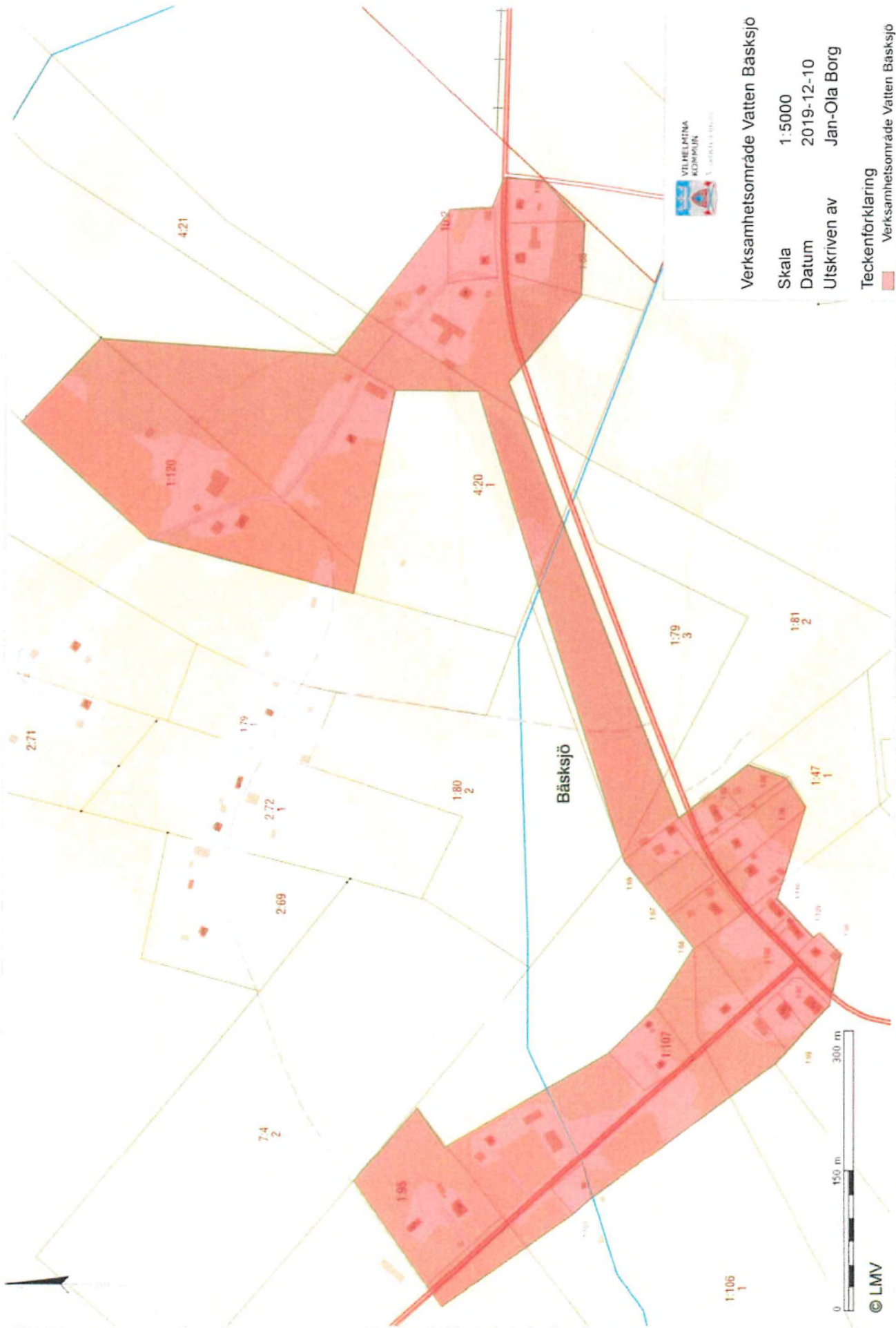


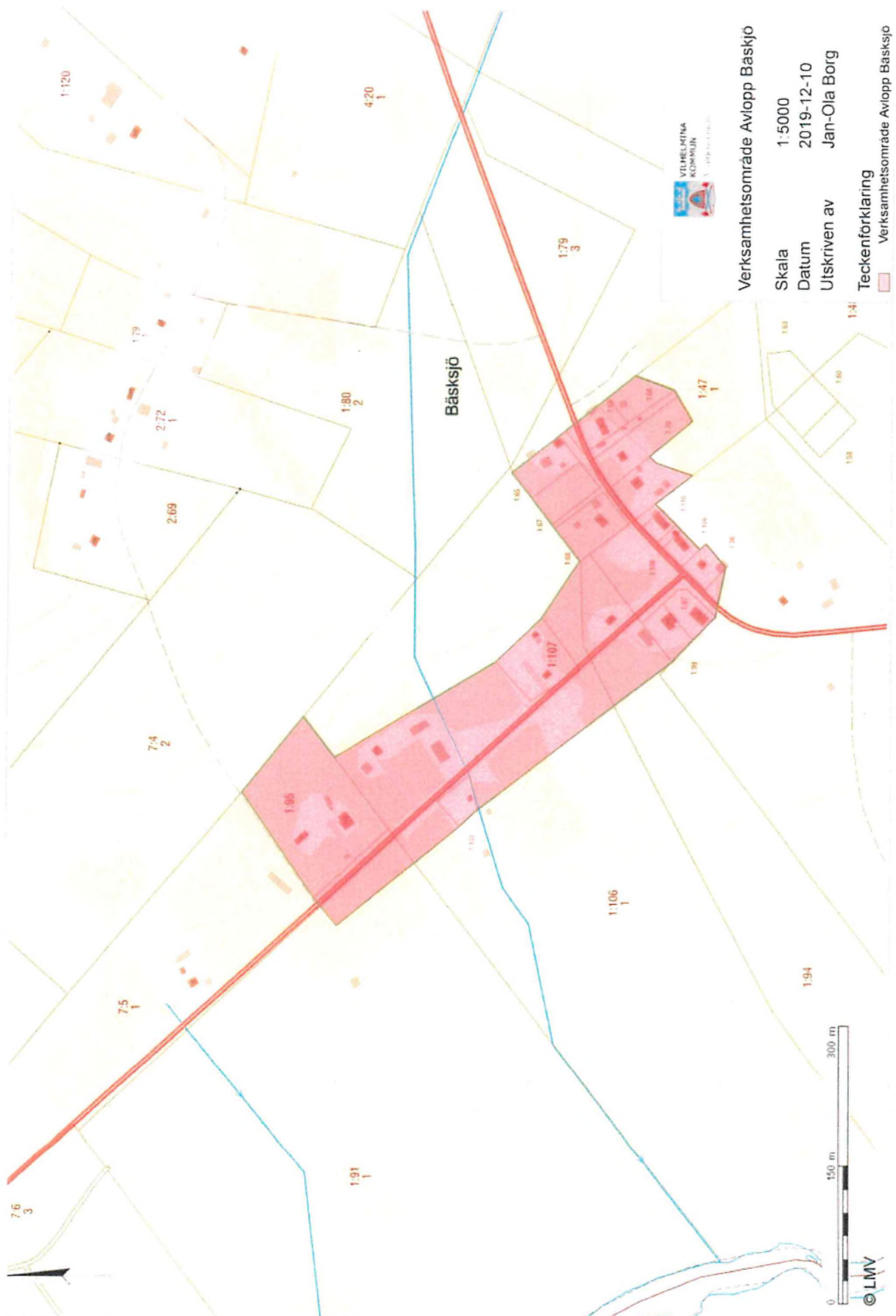


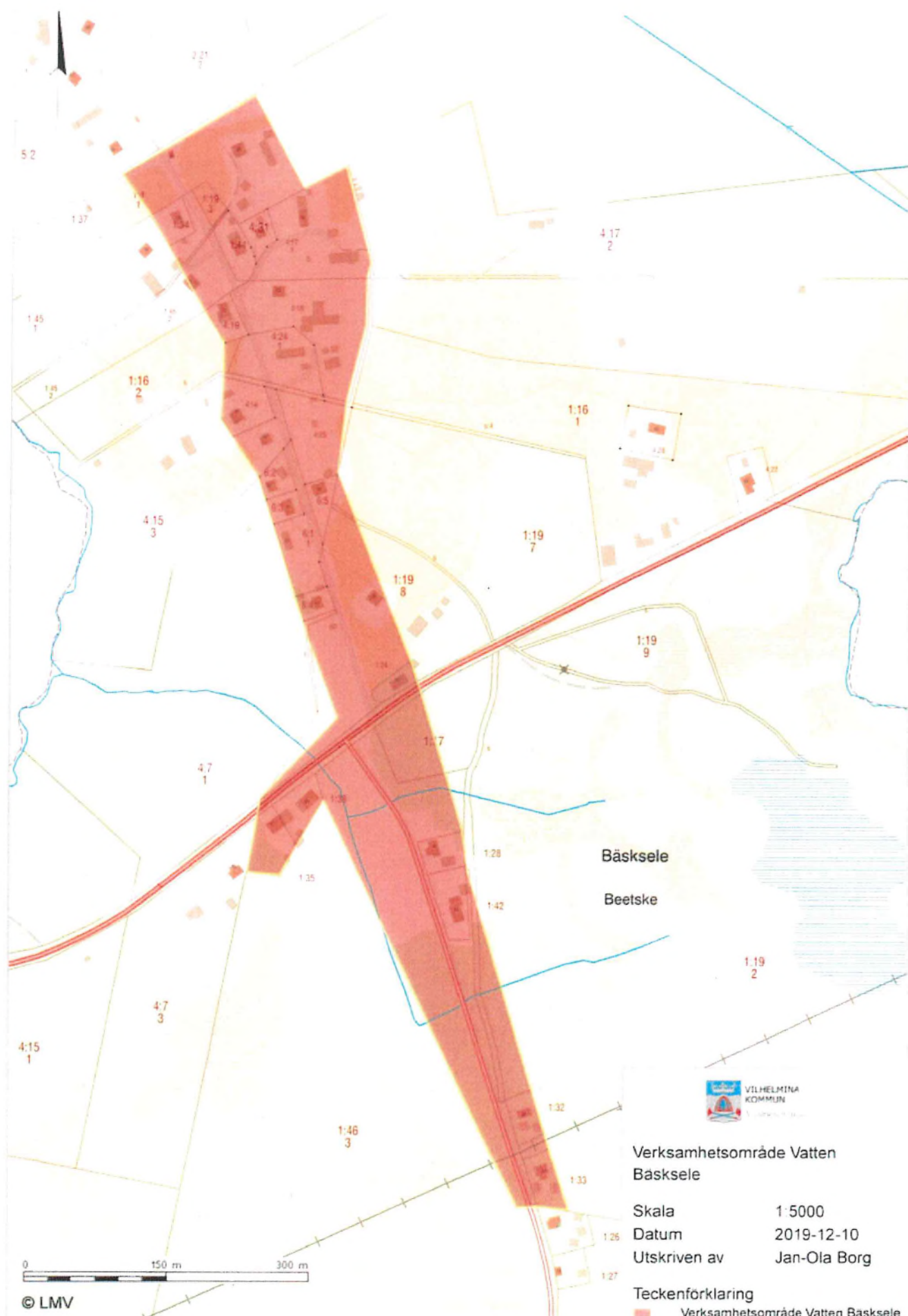


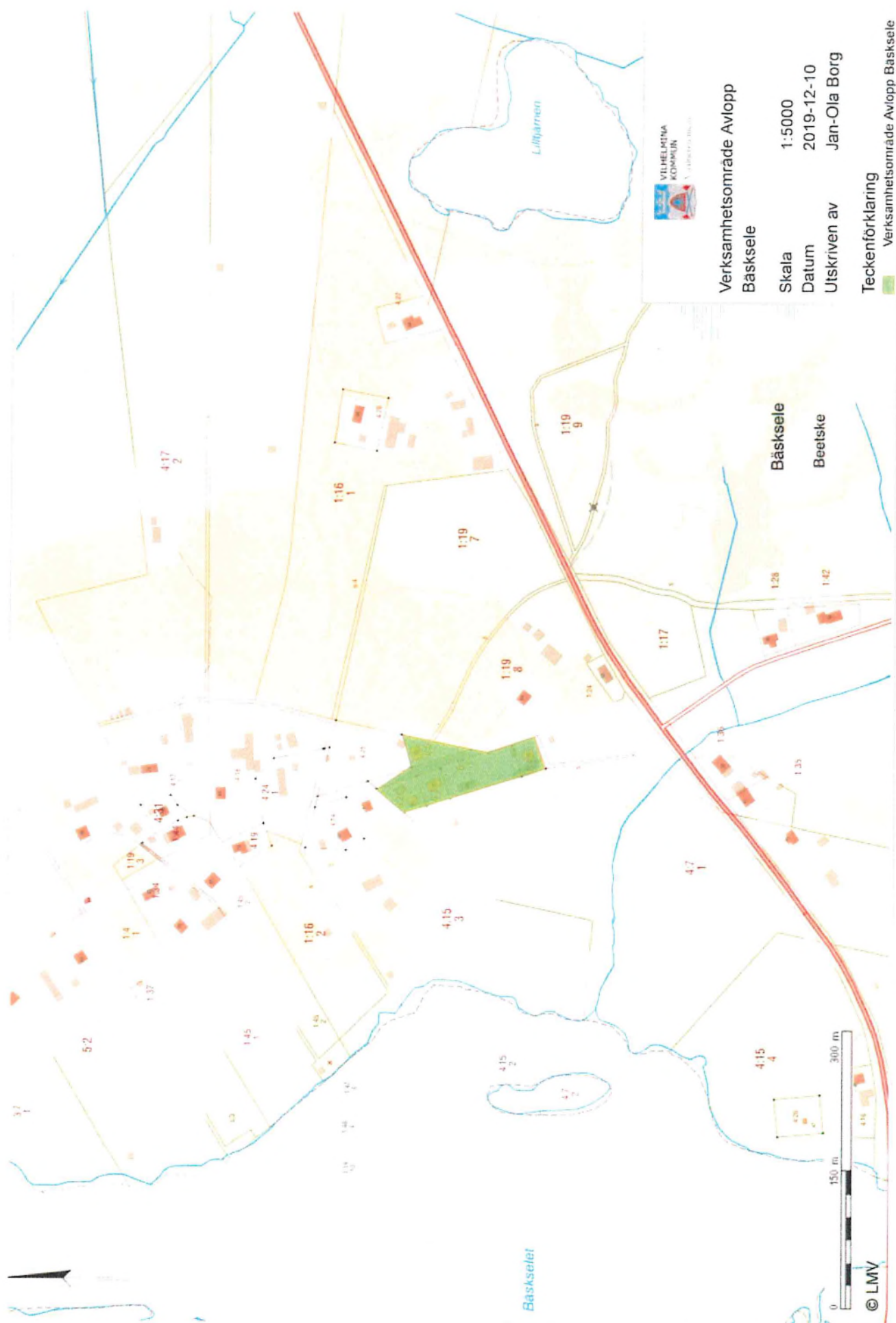


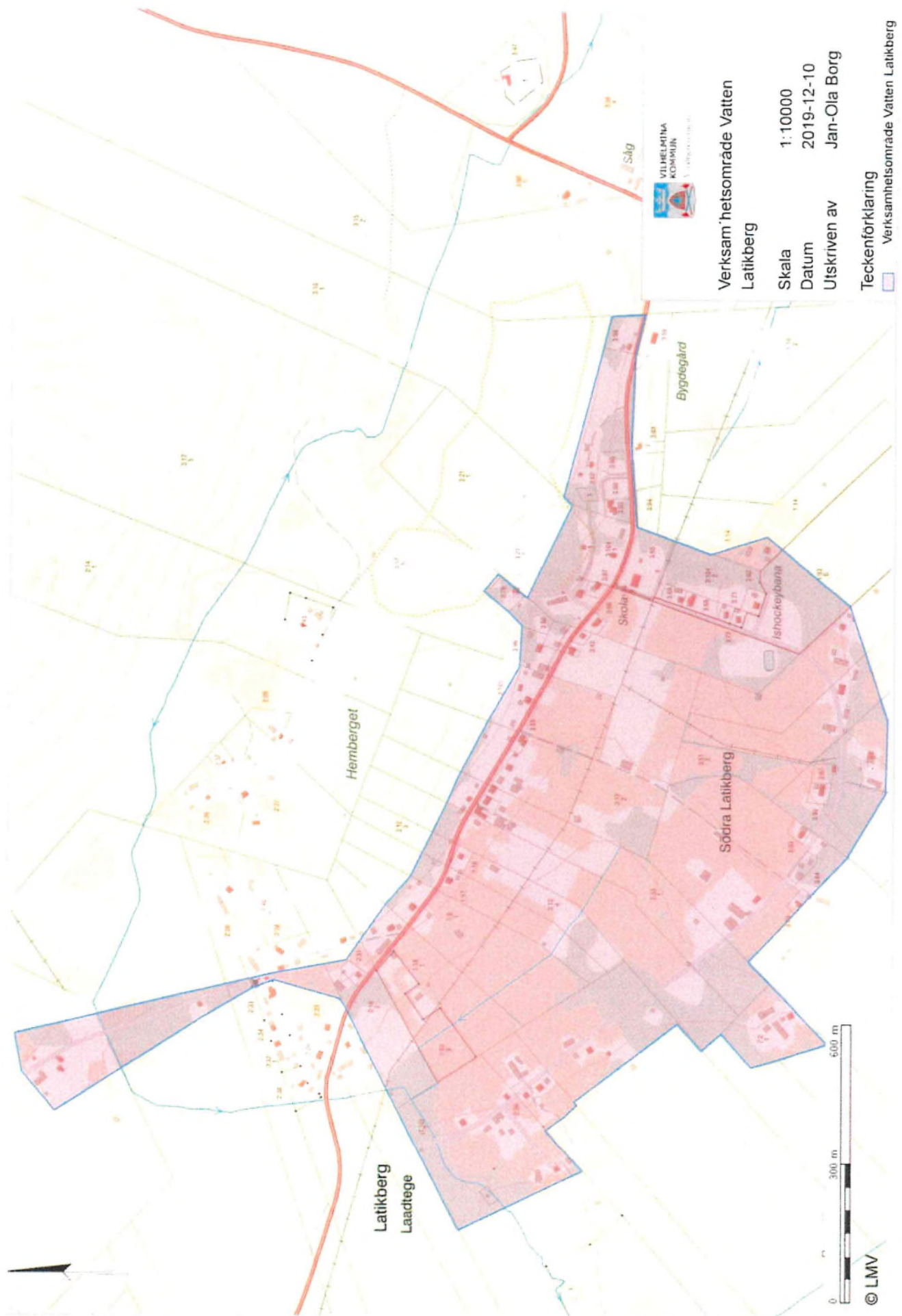


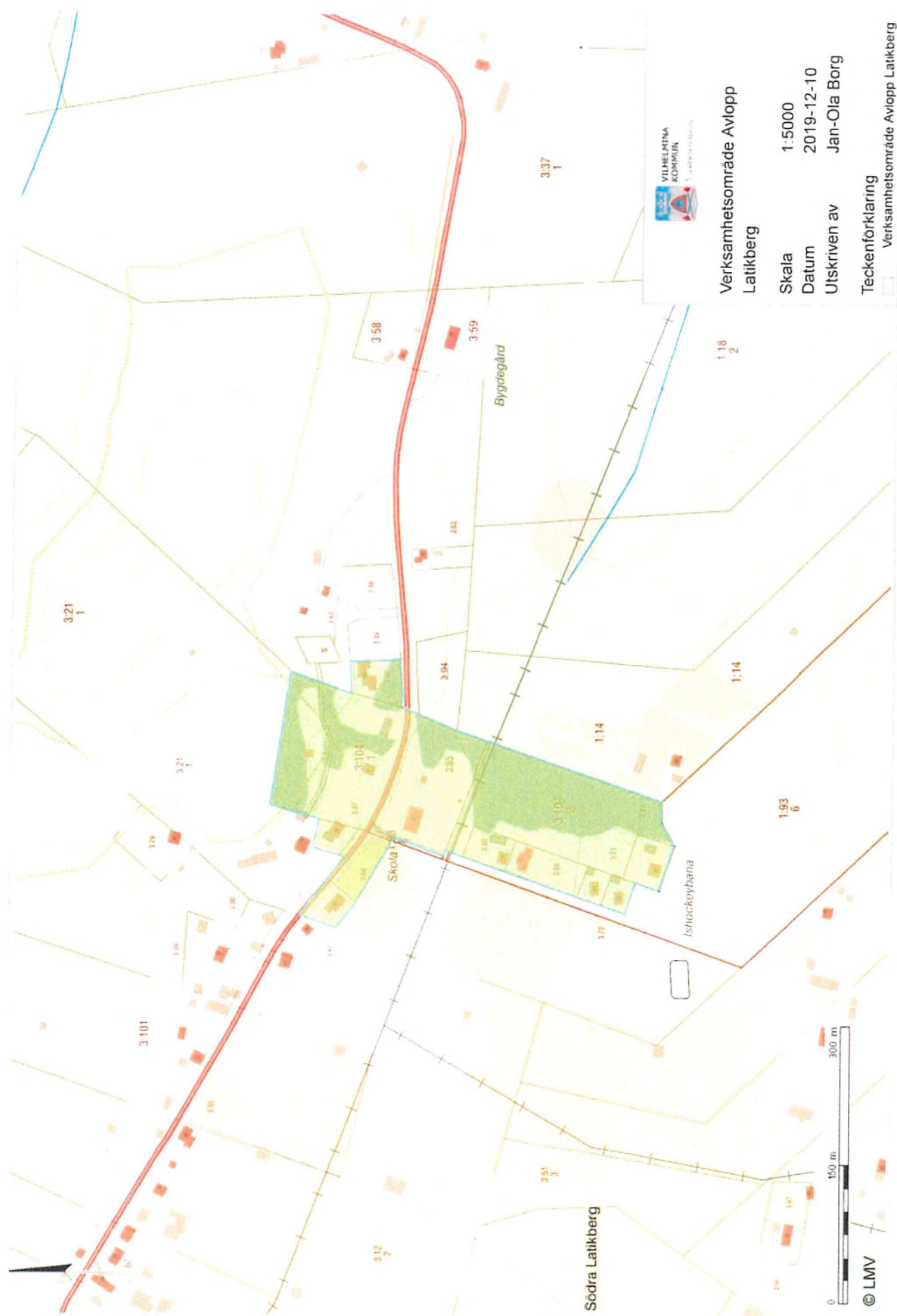


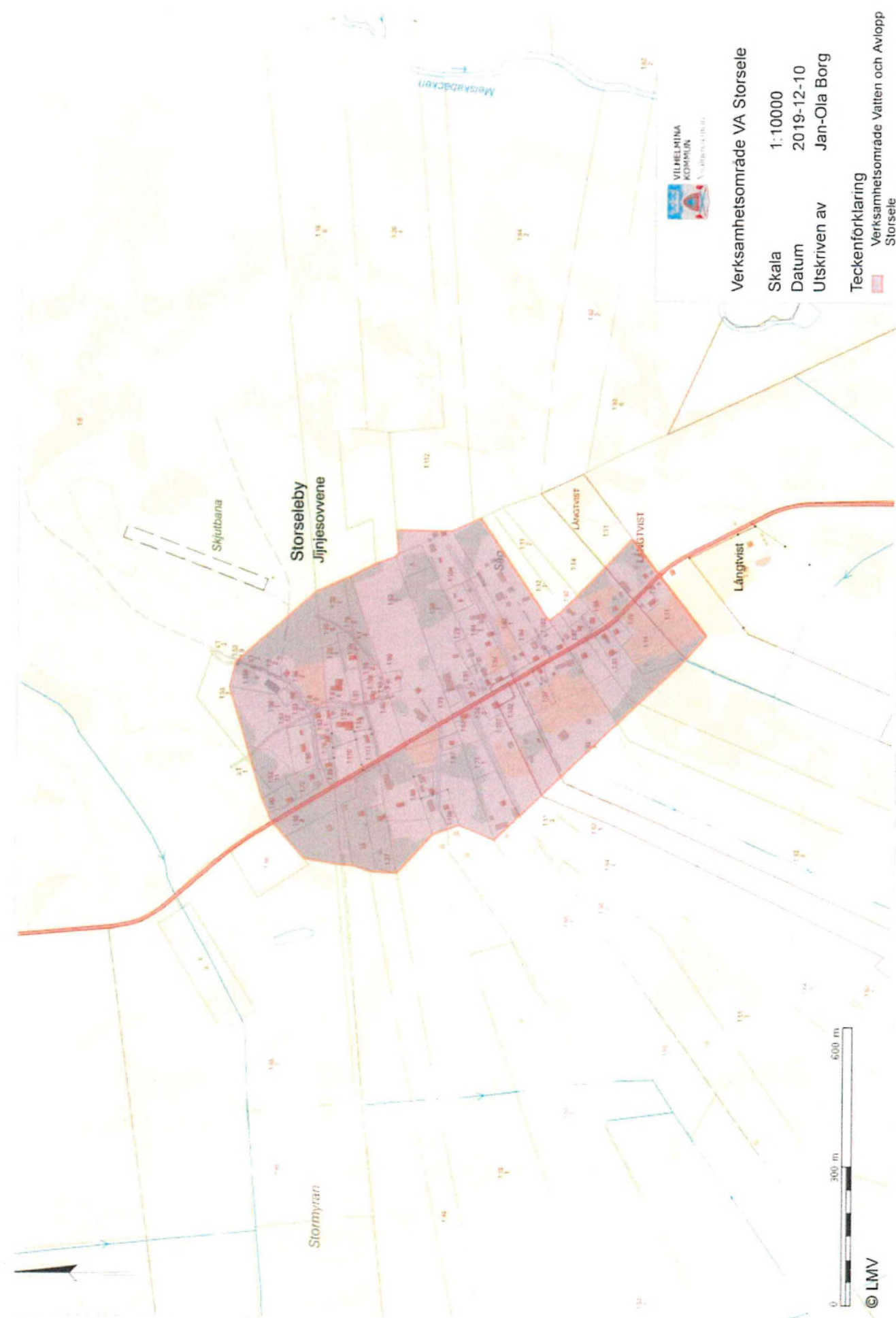




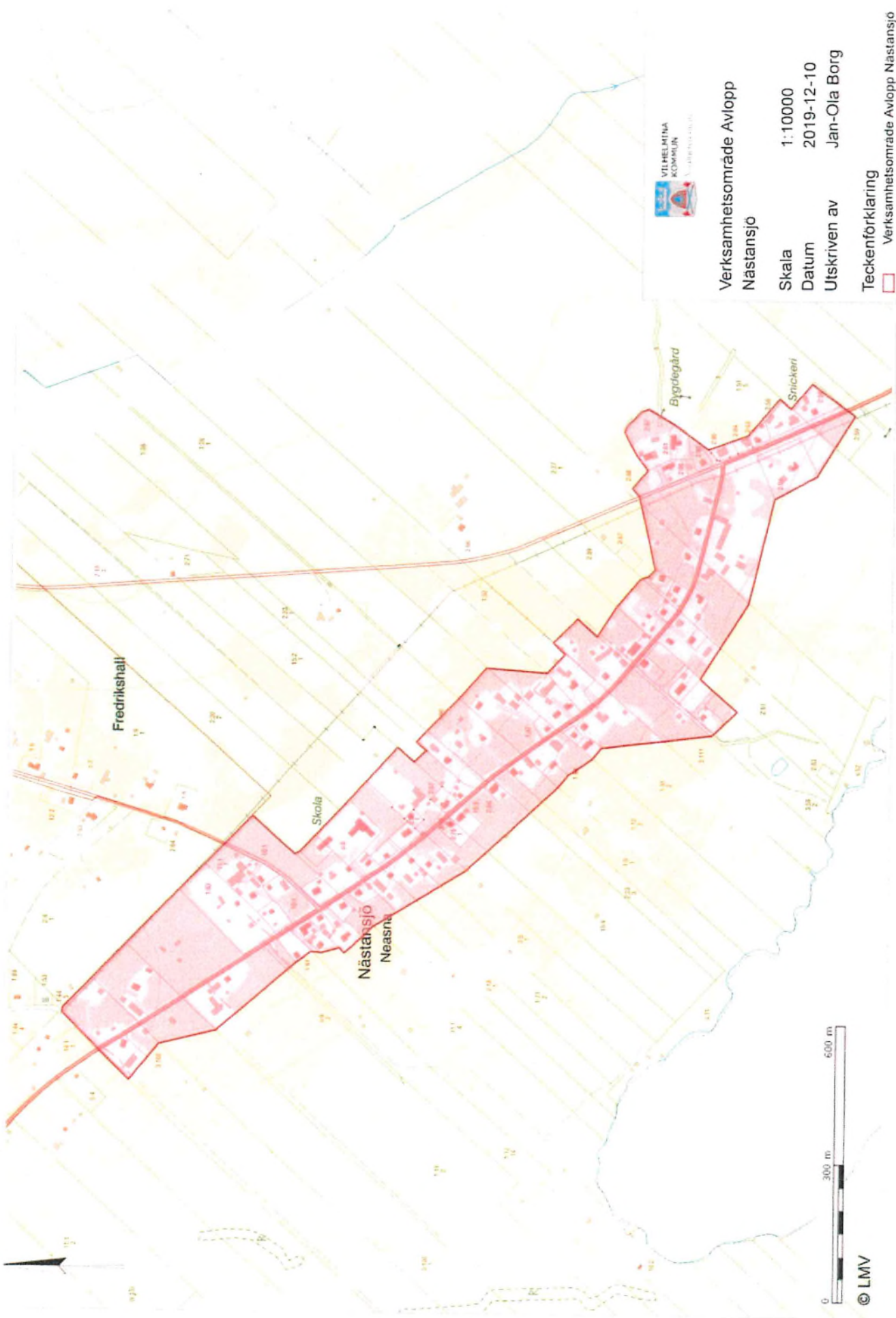


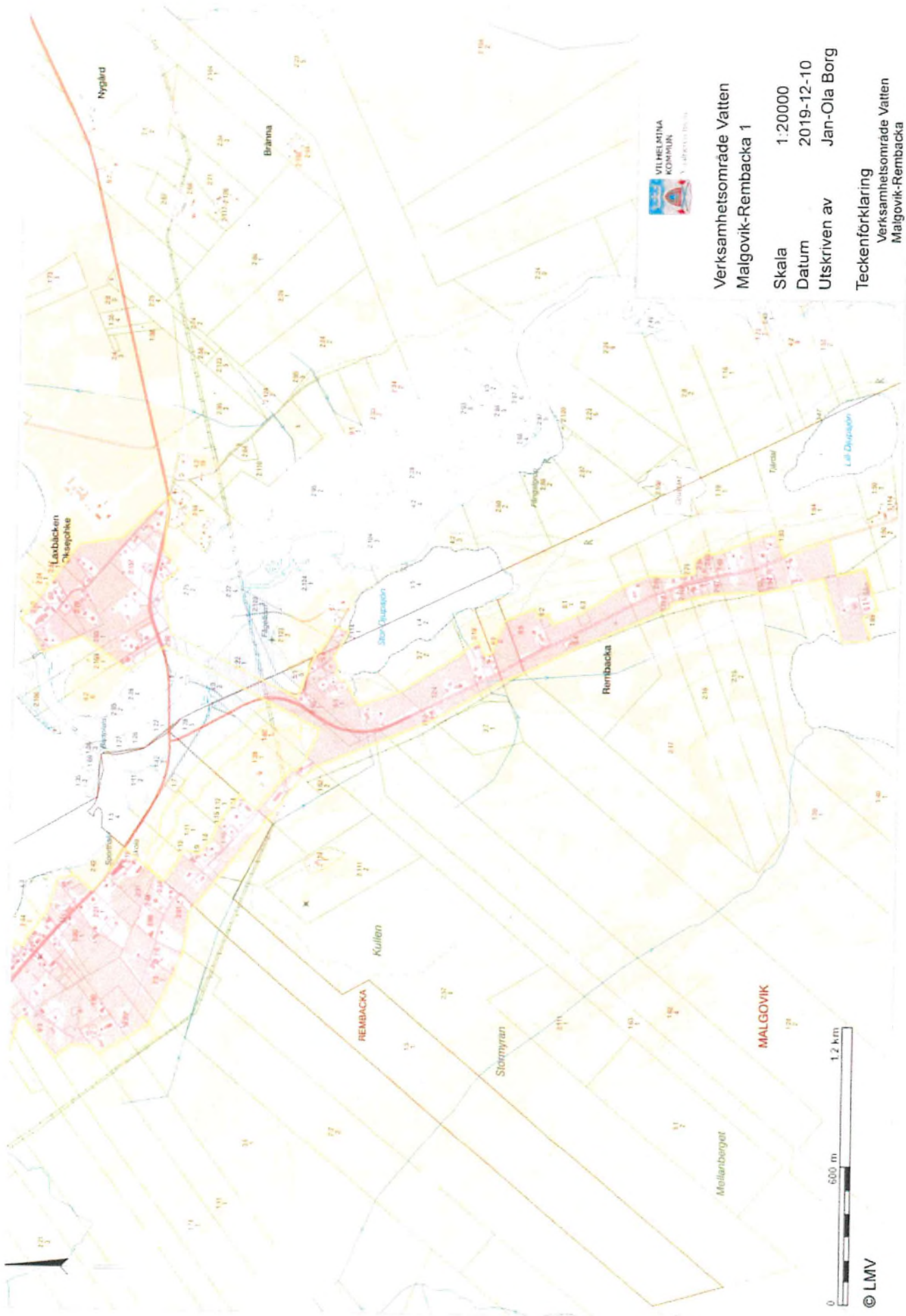


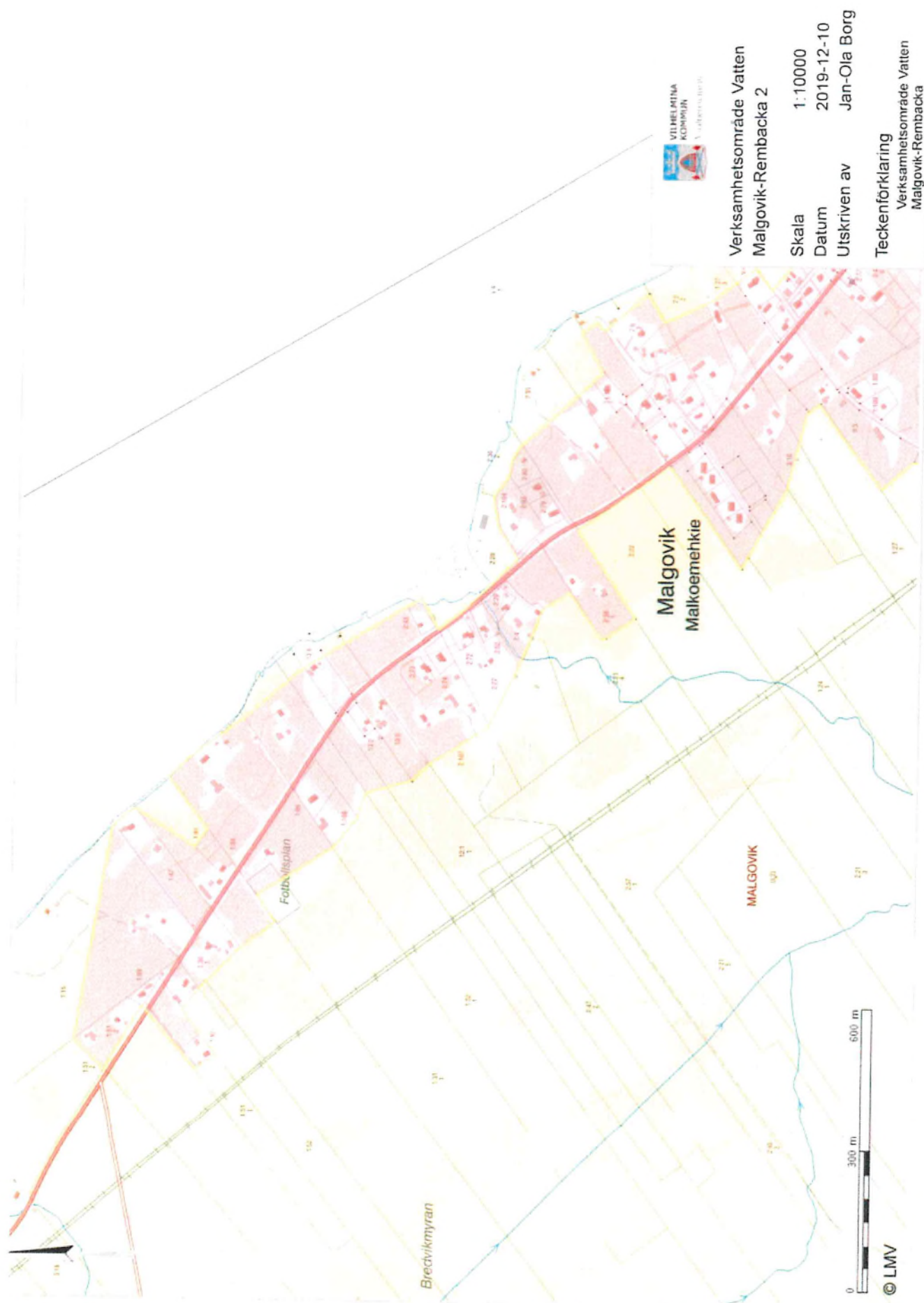


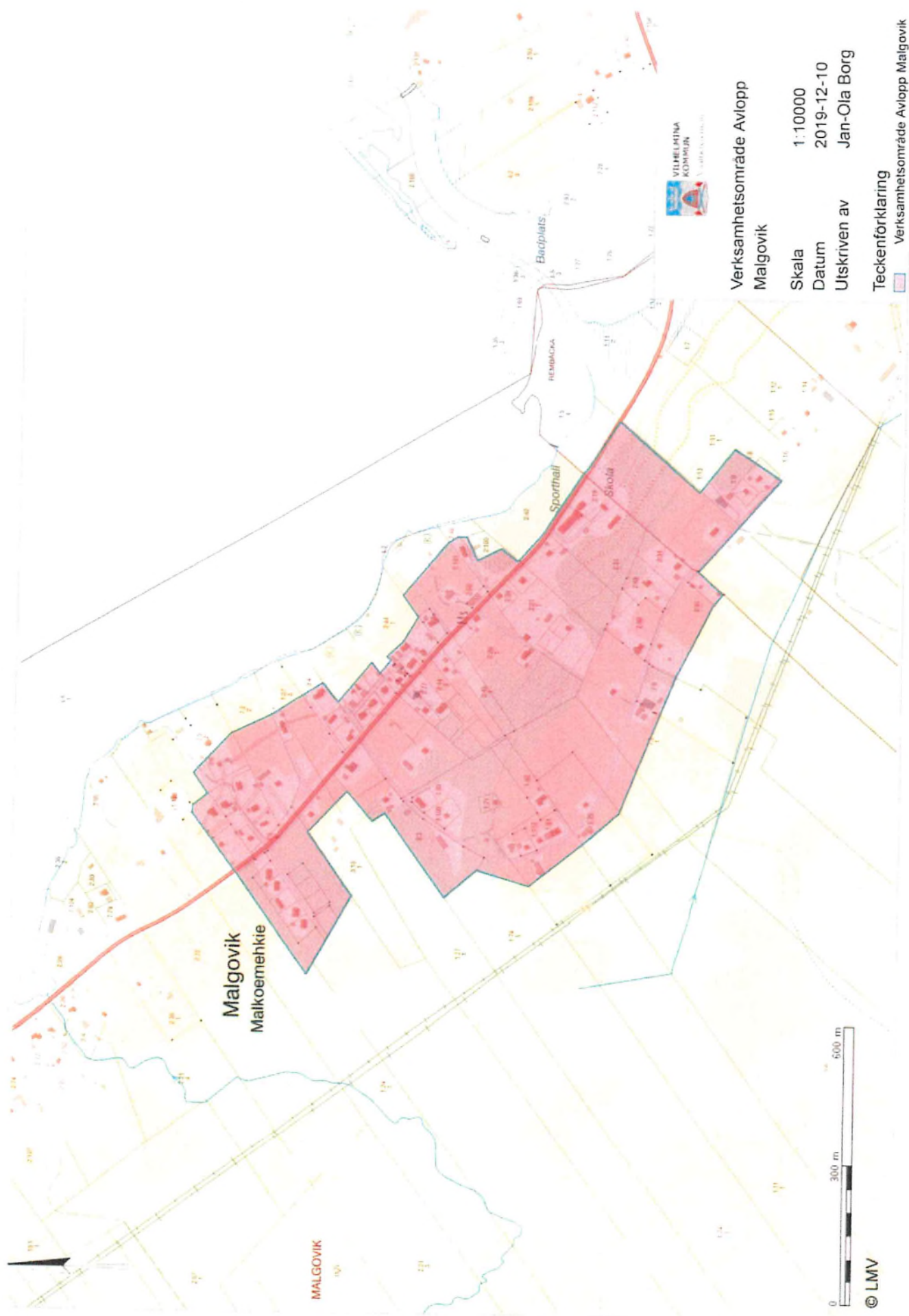














Verksamhetsområde Vatten
Skansholm

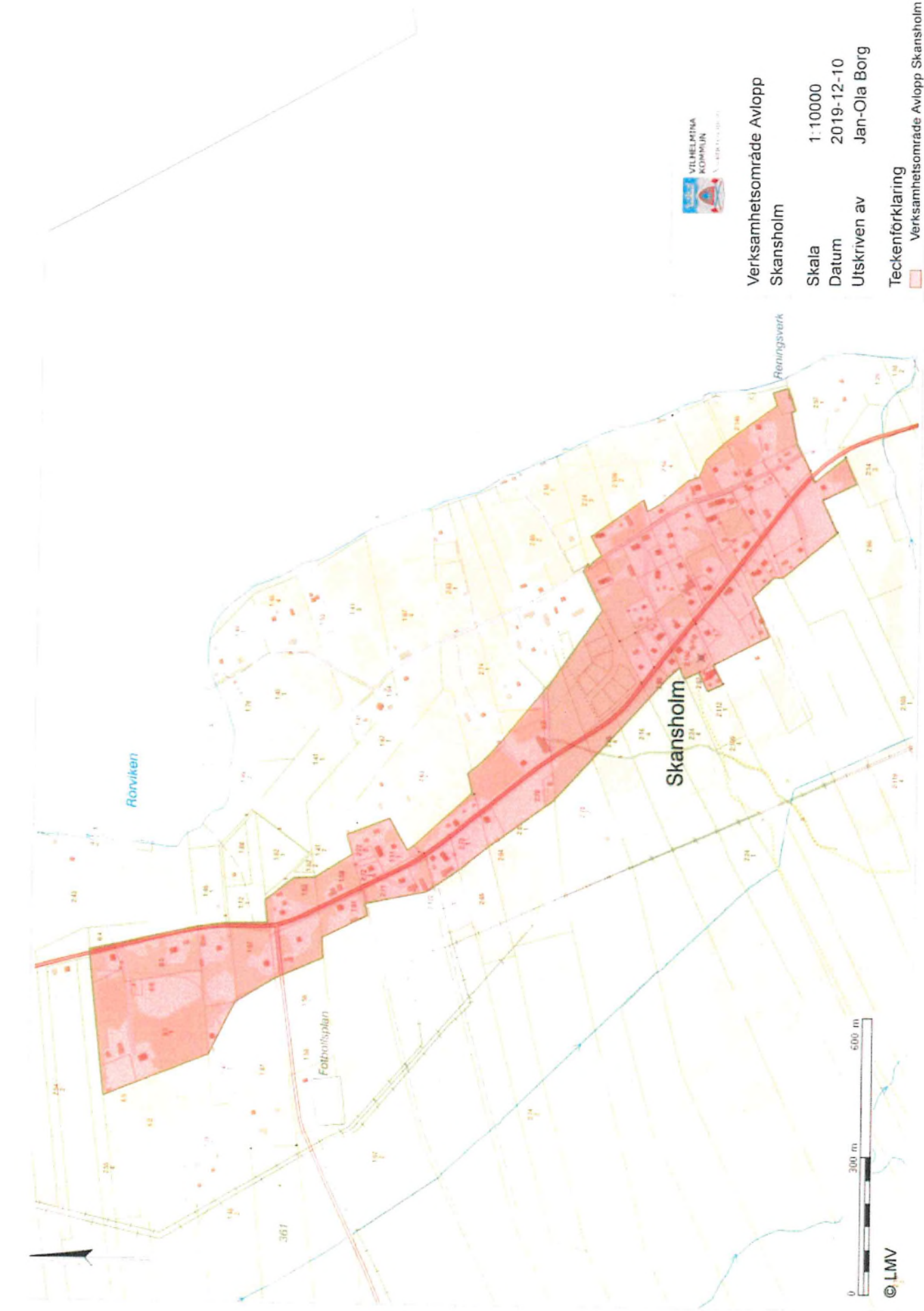
Skala 1:10000

Datum 2019-12-10

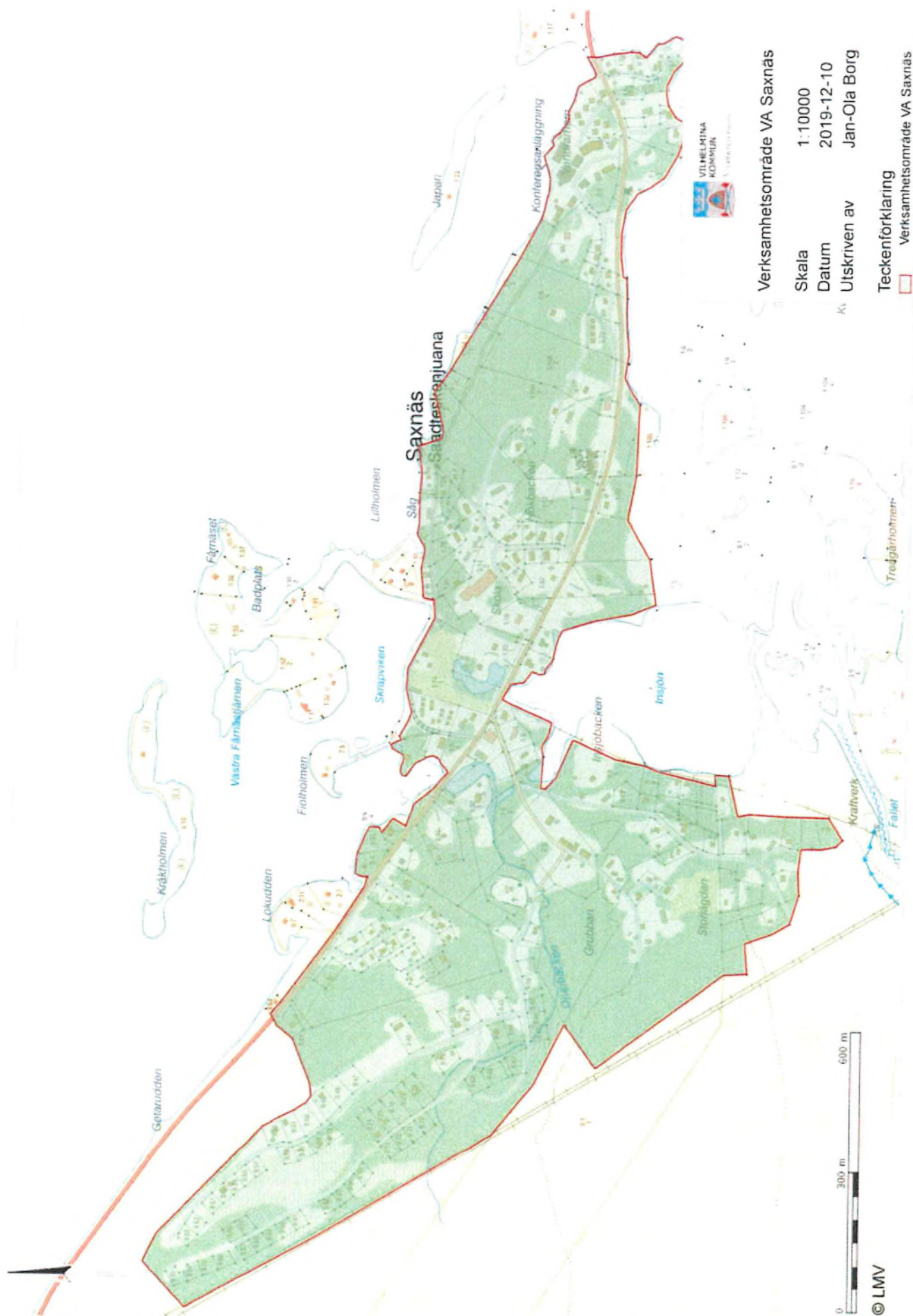
Utskrivet av Jan-Ola Borg

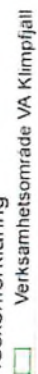
Teckenförklaring

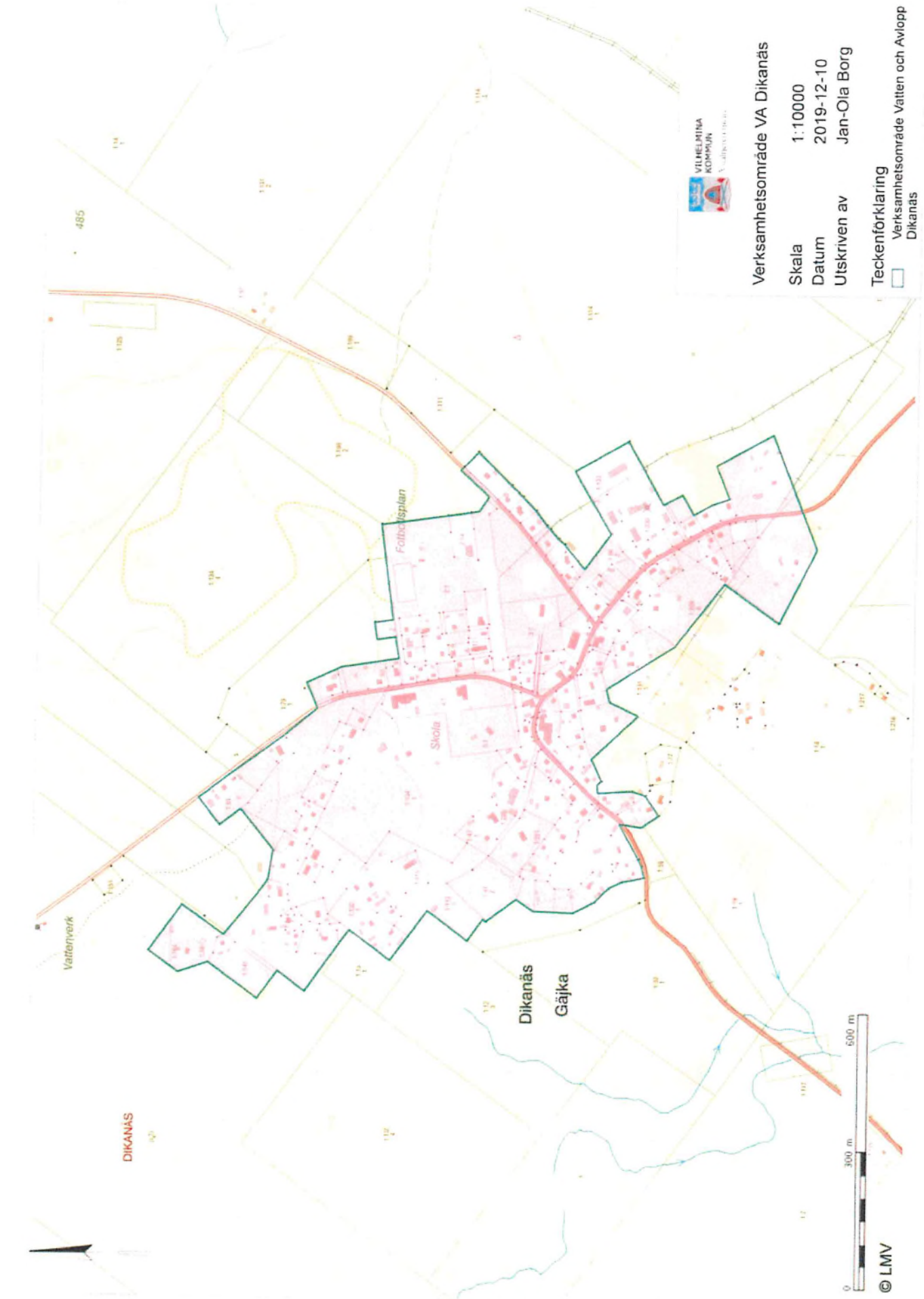
Verksamhetsområde Vatten Skansholm

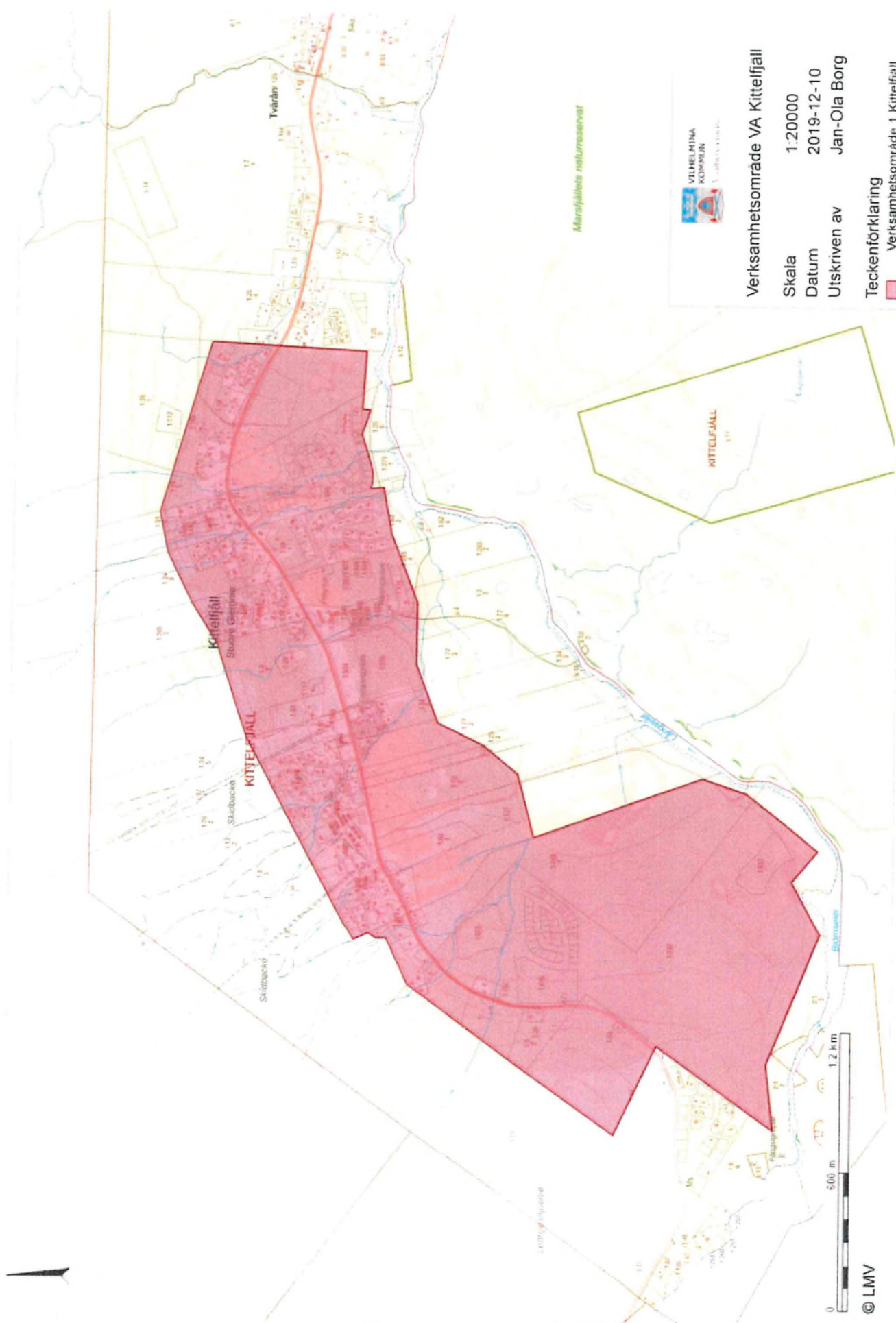












VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen

DATUM
2019-11-25

VÅR REF

Kommunstyrelsen

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -11- 25		
Dnr.		

Angående tomter till försäljning Klimpfjäll

Vilhelmina kommun har avstyckat femton tomter på fastigheten Klimpfjäll 2:8 vid Soldalen. I nuvarande stund finns ett beslut tagit i Kommunfullmäktige under 2002 att tomter i Klimpfjäll och Saxnäs ska kosta 70 000 inklusive el och VA-anslutning.

Eftersom detta beslut gäller måste beslutet upphävas om vi ska sälja de 15 tomter som kommer att bli till salu med den ändrade prisbilden som skett i området. Detta gäller fastigheterna Klimpfjäll 2:26–2:40

Kommunen kommer att snart kunna sälja dessa tomter och en kontroll av de priser som gäller för nuvarande har avdelningen kommit fram till att ett marknadspris på 375 000 kr exklusive el och VA avgift borde vara ett pris som kommunen skulle kunna ta utan att störa den allmänna prisbilden.

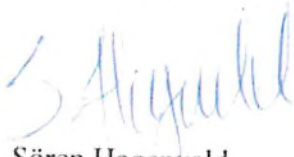
Försäljning av tomterna borde kunna genomföras redan nu om man i kontraktet anger när den kommunala VA-utbyggnaden är klar.

Tekniska avdelningen föreslår kommunstyrelsen besluta

Att beslutet om 70 000 kr inklusive el och VA-avgift per tomt i Saxnäs och Klimpfjäll upphävs.

Att uppdra till kommunchefen att försälja Klimpfjäll 2:40–2:26 för ett pris av 375 000 kr per styck exklusive el och VA-anslutning.

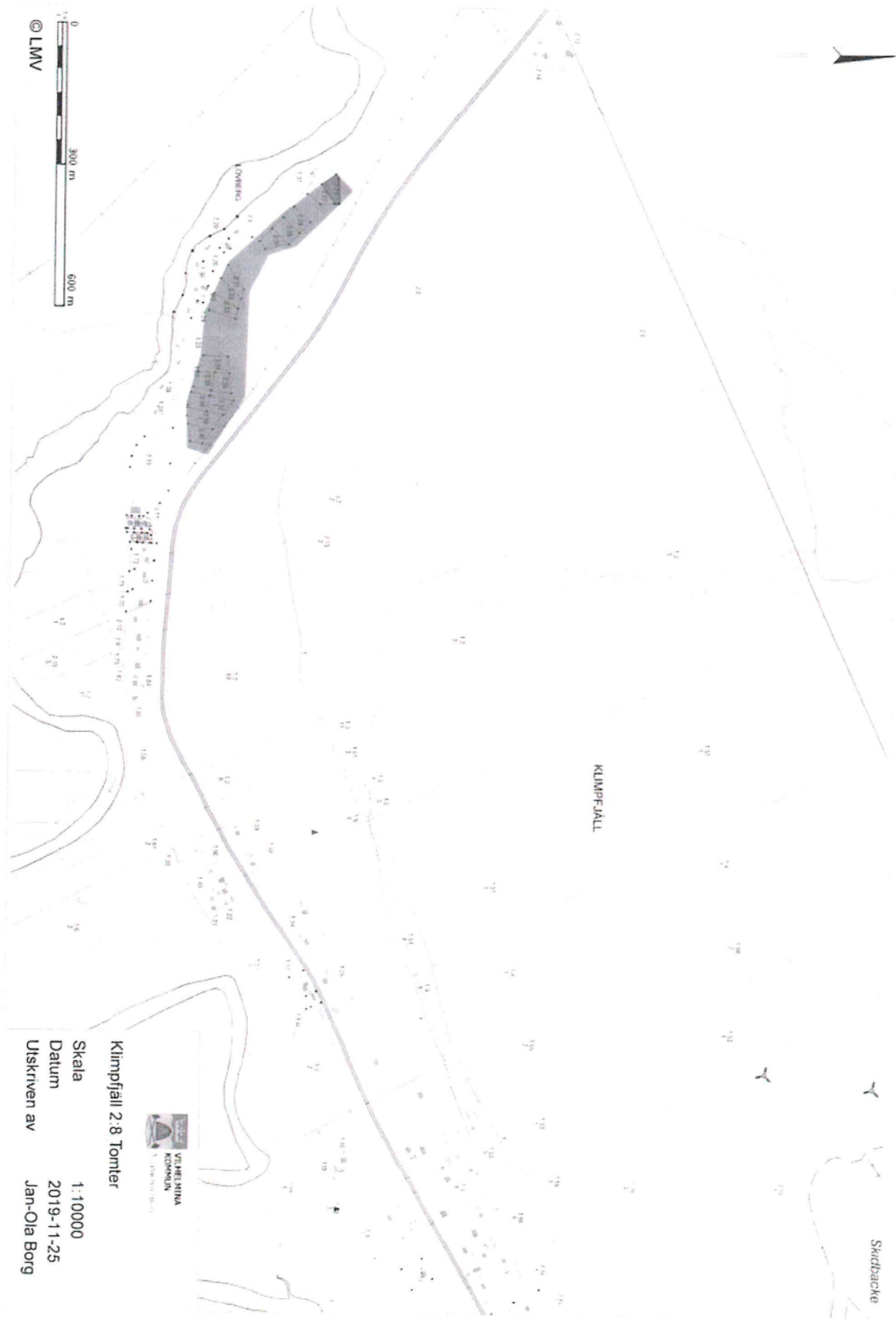
VILHELMINA KOMMUN
Tekniska avdelningen


Sören Hagenvald
Teknisk chef


Jan-Ola Borg
Kommuningenjör

Bilaga: Översiktskarta

1(1)



Klimpfjäll 2:8 Tomter
Skala 1:10000
Datum 2019-11-25
Utskriven av Jan-Ola Borg





VILHELMINA KOMMUN		
KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -12- 13		
Dnr.		

**Protokoll fört vid styrelsemöte med Vilhelmina Bostäder AB
(VIBO), 2019-11-07 kl. 08.00**

Närvarande

Maria Kristoffersson, ordförande
Bernt Dahlberg, vice ordförande
Robbin Mikaelsson
Mona Malmbo
Stina Nordlöf

Övriga närvarande

Maria Philipsson, VD
Maria Rickardsson, ekonomichef
P-O Nilsson, lekmannarevisor
Lars Sjölin, lekmannarevisor

§ 870 Mötets öppnande

Styrelseordföranden öppnade dagens möte och välkomnade deltagarna.

§ 871 Justering av protokoll

Styrelsen beslöt att utse Bernt Dahlberg att tillsammans med ordföranden justera dagens protokoll.

§ 872 Föregående protokoll

Föregående protokoll lades till handlingarna.

§ 873 VD-rapport

1. Ekonomi

Kassan uppgick till 23 527 024 kronor 2019-10-31.
Ekonomichefen redovisade månadsrapport per sista september 2019. Vissa intäkts- och kostnadsposter redovisades särskilt. Utfallet per den sista oktober visar på ett överskott om 4 533 081 kronor. (Bilaga 1)

Styrelsen beslöt att notera informationen delgiven.



2. Hyresförhandlingar/hyror

Information angående förhandling gavs till styrelsen gällande hyresnivåer på Strandvägen 18 D och de är nu i sitt slutskede. Förhandlingar om det öppna nätet pågår också.

3. Marknad

I dagsläget finns 9 vakanta lägenheter, dessutom finns 26 tomma lägenheter på Strandvägen 18 D där ombyggnad till 55+ boende pågår.

Vakanta lokaler finns i dag på Volgsjövägen 33 C samt källarlokal som blir tom på Volgsjövägen 27, 2019-12-31. Lokalavtal där förskolan Tappan varit belägen upphör 2019-12-31 och byggs därefter om till fyra lägenheter.

4. Investeringar och underhåll

VD redogjorde för det budgeterade underhållet. Årets underhållsbudget förväntas att upparbetas enligt plan.

§ 874 Budget 2019

Ekonomichefen redogjorde för budgetförslag för 2019. Styrelsen godkände och antog de föreslagna budgetarna. (Bilaga 2)

§ 875 Saxnäs

Information om det pågående köpet av del av Saxnäs 7:9 delgavs styrelsen och lades till handlingarna.

2019-11-22 kommer köpeavtal med säljarna att skrivas under och börjar gälla 2019-12-01.

§ 876 Bergvägen

Information kring eventuellt framtida förvärv av Bergvägen i Saxnäs delgavs styrelsen. Samtal med ägaren i frågan kommer att ske 2019-12-10 när ägardialogmöte ska genomföras.

**§ 877 Uthyrningspolicy**

Den 1 oktober 2019 skärptes reglerna kring svarthandel med hyreskontrakt och otillåten andrahandsuthyrning. Förslag på ny formulering presenterades varpå styrelsen antog den uppdaterade policyn. I och med att policyn även omfattar bostäder som ägs av Vilhelmina kommun, ska den vidare för godkännande av kommunen.

§ 878 Ägardialog

Ett första ägardialogmöte kommer att genomföras 2019-12-10. Diskussionspunkter som kommer att tas upp är ändring och förtydliganden i bolagsordning och frågeställning kring ägardirektivet. Dessutom kommer befolkningsutvecklingen i kommunen, Bergvägen i Saxnäs och policys att diskuteras.

§ 879 Lån

Med kommunal borgen.

Styrelsen har tidigare beslutat att uppta ett nytt lån om 6,2 mkr för köp av del av fastigheten Saxnäs 7:9.

Ekonomichefen delgav styrelsen offerten från Kommuninvest och styrelsen beslutade att välja alternativ 2, vilket innebär ett lån på 3 år med rörlig ränta, som i dagsläget är 0,193%. Se bilaga 3.

§ 880 Övriga frågor

Inga övriga frågor diskuterades.

§ 881 Nästa möte

2020-02-27, kl. 08.00

Signatures for document with ID: 3A1F89E7-9192-4293-A198-21503BC1506B

Maria Philipsson

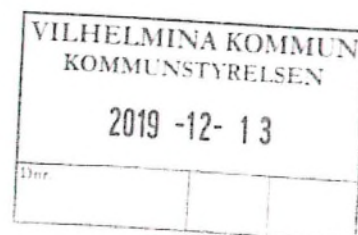
Maria Philipsson
E-mail: maria.philipsson@vilhelmina.se
Role: Vid protokollet
Verified by Mobile BankID
2019-11-12 09:40 CET

Maria Kristoffersson

Maria Kristoffersson
E-mail: maria.kristoffersson@vilhelmina.se
Role: Ordförande
Verified by Mobile BankID
2019-11-12 12:13 CET

Bernt Dahlberg

Bernt Dahlberg
E-mail: bernt.dahlberg@vilhelmina.se
Role: Justerare
Verified by Mobile BankID
2019-11-12 15:59 CET



**Protokoll fört vid styrelsemöte med Vilhelmina
Fastighetsförvaltning AB (VIFAB), 2019-11-07, kl. 09.00**

Närvarande

Maria Kristoffersson, ordförande
Bernt Dahlberg, vice ordförande
Stina Nordlöf
Mona Malmbo
Robin Mikaelsson

Övriga närvarande

Maria Philipsson, VD
Maria Rickardsson, ekonomichef
P-O Nilsson, lekmannarevisor
Lars Sjölin, lekmannarevisor

§ 230 Mötets öppnande

Styrelseordföranden öppnade dagens möte och välkomnade deltagarna.

§ 231 Dagordning

Styrelsen beslutade att godkänna föreslagen dagordning.

§ 232 Justering av protokoll

Styrelsen beslutade att utse Bernt Dahlberg att tillsammans med ordföranden justera dagens protokoll.

§ 234 Föregående protokoll

Föregående protokoll lades till handlingarna.

§ 235 VD-rapport

1. Ekonomi

Kassan uppgick till -1 973 600 kronor exklusive internlimiten om 5 900 000 kr 2019-10-31.
Ekonomichefen redovisade månadsrapport per sista september 2019. Vissa intäkts- och kostnadsposter redovisades särskilt.



Utfallet per den sista oktober visar på ett underskott om -431 952 kronor. (Bilaga 1)

Styrelsen beslöt att notera informationen delgiven.

2. Personal

VD informerade om att den svårt sjuke fastighetsskötaren kommer att vara sjukskriven ytterligare sex månader. Därför kommer en vikarie att anställas från årsskiftet och sex månader framåt, med möjlighet till förlängning.

Årets medarbetarundersökning är klar och visar ett ännu högre resultat än de föregående två åren, vilket är fortsatt väldigt positivt.

§ 236 Budget 2020

Ekonomichefen redogjorde för budgetförslag för 2019. Styrelsen godkände och antog de föreslagna budgetarna. (Bilaga 2)

§ 237 Upphandlingar

Information av VD om pågående upphandlingar vilka är el, pellets och ventilation.

§ 238 Riktlinjer för direktupphandlingar

Enligt lag behöver en upphandlande myndighet ha riktlinjer för direktupphandling. Styrelsen antog de framtagna riktlinjerna som redovisas i bilaga 3.

§ 239 Policydokument

VD hade genomgång av kommunens samtliga policydokument och styrelsen beslöt vilka av dessa som är tillämpliga i VIBO och VIFAB och som sedemera skall antas av bolagsstämman. Dessa listas i bilaga 4.

§ 240 Övriga frågor

Inga övriga frågor hanterades.



§ 241 Nästa möte

Nästa möte 2020-02-27.

Signatures for document with ID: 3C581264-BC83-44DA-ADCD-0C76DD4A597F

Maria Philipsson
Maria Philipsson

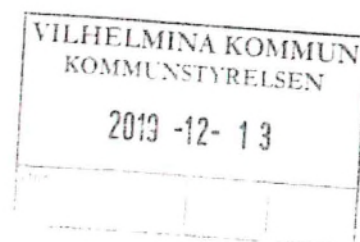
Maria Philipsson
E-mail: maria.philipsson@vilhelmina.se
Role: Vid protokollet
Verified by Mobile BankID
2019-11-19 15:07 CET

Maria Kristoffersson

Maria Kristoffersson
E-mail: maria.kristoffersson@vilhelmina.se
Role: Ordförande
Verified by Mobile BankID
2019-11-19 15:28 CET

Bernt Dahlberg
Bernt Dahlberg

Bernt Dahlberg
E-mail: bernt.dahlberg@vilhelmina.se
Role: Justerare
Verified by Mobile BankID
2019-11-19 16:29 CET



UTHYRNINGSPOLICY

för



Vilhelmina kommun

Uthyrningspolicyn gäller för alla som söker bostad hos oss Vilhelmina Bostäder och Vilhelmina kommun och både nya och befintliga kunder. Utgångspunkten för vår policy är gällande lagstiftning och vår uttalade uppfattning.

Grunden i vår förmedling av lägenheter är att den som stått längst i kö får erbjudande först. Därtill ska uthyrningen göras på ett sådant sätt så att inte vårt uppdrag, företagets ekonomi eller tryggheten i våra bostadsområden äventyras. Därför ställer vi ett antal grundkrav om ekonomi, referenser och uppsåt med avtalet.

Kösystem

- Från och med det år du fyller 16 år kan du registrera dig i vår bostadskö. Detta gör du genom att lämna oss en bostadsanmälan. Bostadsanmälan måste skrivas av den sökande själv.
- För att skriva avtal måste du ha ett svenskt personnummer men du kan ställa dig i vår bostadskö redan innan du har ett svenskt personnummer. Kontakta då vår Kundservice. Så snart du fått svenskt personnummer besöker du vår Kundservice och visar upp ditt svenska id-kort.
- Det är du själv som ansvarar för att uppgifterna i bostadsanmälan är korrekta.
- När vi tagit emot din bostadsanmälan görs en kundbedömning genom att kreditupplysning tas för att kontrollera eventuella anmärkningar samt betalningsförmåga utifrån våra grundkrav. Uppfylls inte våra krav har vi inte möjlighet att godkänna din bostadsanmälan. Detta görs på sökande som är myndig.
- Om din bostadsanmälan inte godkänns och du har för avsikt att stå i kö för att eventuellt få hyra en lägenhet på sikt så kontakta vår Kundservice.
- Under din kötid kan du ändra dina önskemål om lägenhet på din bostadsanmälan.
- Bostadsanmälan är giltig i sex månader och den kan förlängas via kontakt med oss. Det är på ditt eget ansvar att komma ihåg att förlänga den.
- Din kötid räknas från och med det datum vi fått in din bostadsanmälan.
- Alla som står i vår bostadskö står i en gemensam kö. Lediga bostäder förmedlas i turordning efter kötid och lämnade önskemål.
- Om både du och din partner vill stå på ett framtida lägenhetskontrakt måste ni ha en gemensam bostadsanmälan. Det innebär att den ena av er registrerar sig som medsökande. Medsökande har rätt att tillgodoräkna sig den kötid som hen har tillsammans med huvudsökande om ni väljer att separera/dela på er bostadsanmälan. Blir detta aktuellt kontakta vår Kundservice.
- Om både du och din partner har var sin bostadsanmälan och bestämmer er för att söka bostad gemensamt så får den ene parten skriva in sig på den andre partens bostadsanmälan och den bostadsanmälan som denne hade för egen del stryks.
- Kötiden är personlig och gäller endast den/de personer som står på bostadsanmälan. Om endast en person står angiven kan kötiden överlåtas till annan endast i två fall. Vid dödsfall kan kötiden överlåtas till make, maka eller registrerad partner. Även om make, maka eller registrerad partner flyttar till ett vårdboende kan kötiden överlåtas.
- När en lägenhet enligt dina önskemål blir uppsagd så köas du in till denna.
- Tackar du ja till erbjudande om lägenhet så tas din bostadsanmälan ut ur vårt system.
- Från det att du tackat ja till en lägenhet har du sju dagar på dig att underteckna avtalet. Görs inte detta så kommer lägenheten att erbjudas vidare till nästa i kön. Den bostadsanmälan som togs bort ur vårt system vid tillfället du tackade ja till erbjudandet kan inte återaktiveras.

Våra grundkrav för att få hyra bostad

- Du ska vara myndig och ha svenskt personnummer.
- En ny kreditupplysning tas när det blir aktuellt att teckna ett hyresavtal om det gått mer än sex månader från det att bostadsanmälan kommit in till oss.
- Att du kan betala hela den avtalade hyran i rätt tid är mycket viktigt då du hyr en bostad av oss. Inkomsten ska vara i rimlig proportion till hyran. Det är du som söker bostad som ska kunna visa att du har den inkomst du önskar att vi tar i beaktande.
- Nyckel till lägenheten lämnas inte ut förrän första hyran är betald.
- Du får inte ha någon skuld till VIBO eller annan hyresvärd eller andra bostadsrelaterade skulder som till exempel el.
- Vi godtar endast en betalningsanmärkning under de senaste tolv månaderna.
- Du som fått beviljad skuldsanering kan söka bostad och teckna hyresavtal med oss.
- Vi godtar inte deposition.
- Vi tar referenser från tidigare hyresvärd i de fall vi anser att det behövs. De referenser vi får ska tala om för oss att du visar hänsyn till dina grannar och att du är skötsam, utan risk för störning och skadegörelse samt att du betalar hyran i tid.
- Du som har hyreskontraktet ska också vara den som bor i lägenheten och du ska vara folkbokförd på adressen. Undantag görs för företag och avtalsinnehavare som är folkbokförd utanför Vilhelmina tätort och ska använda lägenheten som övernattningslägenhet eller har studerande minderåriga barn boende i lägenheten.
- Vi rekommenderar att du har en gällande hemförsäkring.

Uppsägning

- Uppsägningstiden för lägenhet är tre hela kalendermånader och räknas från månadsskiftet närmast efter uppsägningsdagen.
- En uppsägning vill vi ha med underskrift av avtalsinnehavaren. Det kan göras genom personligt besök hos vår Kundservice eller via vår uppsägningsblankett som kan mailas, postas eller faxas till oss.
- Är det flera parter som står som hyresgäst gemensamt får någon av dessa säga upp avtalet om denne inte önskar vara hyresgäst längre. Den andre parten kan ha rätt att stå kvar i hyresavtalet. Skulle detta uppstå så ta kontakt med vår Kundservice.
- Dödsbo till avliden hyresgäst har rätt att säga upp lägenheten med en månads uppsägningstid om uppsägningen sker inom en månad från dödsfallet.
- Vid flytt till service- eller äldreboende inom Vilhelmina kommun finns rätten att säga upp lägenheten med en månads uppsägningstid.
- Alla eventuella sidoavtal sägs automatiskt upp till samma datum som lägenheten.
- När vi fått in en uppsägning så börjar vi direkt att jobba med att hyra ut lägenheten till annan. Därför finns det mycket små möjligheter till att kunna ångra en uppsägning och det är inte heller någon rättighet.
- Vill du ge nästa hyresgäst möjlighet att ta över ditt avtal tidigare, måste du lämna oss en fullmakt för detta. Om nästa hyresgäst önskar att avtalet ska skrivas om till ett tidigare datum och vi godkänner det blir din uppsägningstid förkortad.
- Den utflyttande hyresgästen är skyldig att låta lägenheten visas på lämplig tid.

Förtur till bostad/lägenhet

- Har du fått jobb i Vilhelmina kommun och avser att flytta hit kan du få bostad snabbare, s.k. näringslivsförtur.
- För att få möjlighet till näringslivsförtur ska du ha fått en tillsvidareanställning eller provanställning på minst sex månader med möjlighet till tillsvidareanställning. Även vikariat på minst sex månader kan godkännas.
- Önskan om förtur anges på bostadsanmälan.
- Ditt önskemål om förtur ska ha kommit in till oss innan du påbörjat din anställning eller senast en månad efter att du påbörjat din tjänst. Senare inkomna önskemål om förtur behandlas inte.
- Intyg och/eller referenser som styrker att du fått jobbet ska lämnas vid förfrågan från oss.
- Har du beviljats förtur innebär det inte att du får en bostad direkt eller att du är garanterad en bostad.
- Om skälen till förtur godkänns förbehåller vi oss rätten att utse lämplig lägenhet att erbjuda.
- Tackar du nej till den erbjudna lägenheten är din förtur förbrukad, likaså om du inte besvarar erbjudandet. Det finns inga godkända skäl att tacka nej då vi erbjudit en lägenhet som uppfyller de grundläggande behov för bostaden som du angett i din ansökan.

Byte av lägenhet inom VIBOs och Vilhelmina kommuns bestånd

- Generellt gäller att du ska bo minst två år innan du erbjuds ny bostad. Undantag från denna regel kan göras om det finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara familjebildning, familjesplittring eller förändrade ekonomiska villkor.
- Vill du byta lägenhet så lämnas det önskemålet till oss genom vår bostadsanmälan och du ställs i vår ordinarie kö.
- Du som befintlig hyresgäst ska ha skött dig gällande hyresinbetalningar och störningar under det senaste året.
- Du som har skuld till oss kan inte få annan lägenhet innan skulden är betald. Undantag kan ske vid byte till billigare lägenhet.
- Vid byte av lägenhet tillämpas inte de sedvanliga tre uppsägningsmånaderna och du behöver inte betala dubbla hyror. Byter du till dyrare lägenhet så betalas hyran för den från och med den månad som det nya avtalet avser. Byter du till billigare lägenhet så betalar du hyran för den dyrare lägenheten i tre månader även om tillträdet för den nya och billigare lägenheten är tidigare. Tecknar någon ny hyresgäst avtal för din gamla lägenhet tidigare än dessa tre månader så börjar du betala den billigare hyran från samma månad.
- Förbesiktning av nuvarande lägenhet görs av vår personal innan kontrakt på ny lägenhet skrivs. Upptäcks överslitage vid förbesiktningen kommer den utflyttande hyresgästen att bli debiterad för detta. Om grav vanvård av lägenheten som man vill lämna upptäcks vid förbesiktningen får byte inte ske.
- Bil- och garageplats följer inte med vid byte av lägenhet.

Överlåtelse av lägenhet

- Hyresrätten för en lägenhet får inte överlåtas till någon annan utan hyresvärdens tillstånd.
- Hyreslagens regler medger dock att vi kan godkänna en överlåtelse under vissa omständigheter. Vid dödsfall kan en make, maka eller sambo få överta en lägenhet som varit deras gemensamma hem. Lägenheten kan också överlåtas till närstående person. En närstående person kan förutom make, maka eller sambo vara en nära släkting. Lägenheten kan inte överlåtas till inneboende.
- För att överlåta lägenheten måste du uppvisa särskilda skäl. Särskilda skäl kan exempelvis vara skilsmässa eller separation. En förutsättning är att den närstående personen varaktigt sammanbott med dig och varit skriven i lägenheten under längre tid (normalt minst tre år).
- För att överlåtelse ska godkännas ska du som överlåter kontraktet inte längre använda lägenheten. Du kan därför inte överlåta kontraktet och samtidigt bo kvar i lägenheten.
- Personbevis kommer att efterfrågas vid ansökan om överlåtelse.
- Lägenheten besiktas och kostnader för eventuella skador regleras innan överlåtelsen kan ske. Den inflyttande kan inte göra anspråk på reparationer, tapetbyten, målning m.m., men självklart åtgärda vi direkta fel.

Bostadsbyte (Direktbyte)

- När två hushåll byter bostad med varandra kallas det direktbyte.
- Om du vill byta din lägenhet och själv har hittat någon att byta med så måste bytet godkännas av oss.
- Rätten att byta lägenhet gäller för alla som har ett förstahandskontrakt för hyresrätt och som varit bosatta i sina lägenheter under minst ett år vid tidpunkten för bytesansökan.
- Förutsättningen för bytet är att båda parter avser att permanent bosätta sig i respektive bytesobjekt.
- Enligt hyreslagen ska du vid ett byte som hyresgäst visa att du har "beaktansvärda skäl". Det kan t ex vara att du på grund av ändrade familjeförhållanden behöver en mindre eller större bostad.
- För att vi ska godkänna bytet fordras att den du vill byta med klarar av att betala hyran och inte har misskött tidigare boende.
- När du hittat en bytespartner som du kommit överens med tar du kontakt med vår Kundservice.
- Lägenheterna besiktas och eventuella skador betalas eller åtgärdas innan bytet kan ske. I den nya lägenheten kan du inte göra anspråk på reparationer, tapetbyten, målning m.m., men självklart åtgärdar vi direkta fel.
- Om ett byte genomförs på oriktiga uppgifter kan hyresrätten förverkas, d.v.s. grund för uppsägning av de kontrakt som är tecknade med oss. Avtalen måste vara påskrivna innan tidpunkten för bytet.
- Bil- och garageplats följer inte automatiskt med vid byten av lägenhetskontrakt.
- Det är förbjudet att begära ekonomisk ersättning för byte av en hyreslägenhet.

Andrahandsuthyrning

- För att du ska ha rätt att hyra ut din lägenhet i andra hand måste du ha beaktansvärda skäl. Dessa skäl kan till exempel vara studier på annan ort, arbete på annan ort, längre utlandsvistelse eller särskilda familjeförhållanden. Skälen ska kunna styrkas med intyg.
- Uthyrningen ska inte innebära påtaglig olägenhet för bostadsföretaget.
- En skriftlig ansökan om andrahandsuthyrning ska lämnas in till oss. Blankett finns på vår hemsida.
- Andrahandshyresgästen får inte ha ett eget hyresavtal med oss, om så är fallet måste det avtalet sägas upp.
- Vi godkänner andrahandsuthyrning under max ett års tid. Förnyat samtycke kan ges för ytterligare ett år.
- Eventuella sidokontrakt som är knutna till kontraktet för lägenheten kan inte läggas vilande under andrahandsuthyrningen.
- Du som har förstahandskontraktet har det juridiska ansvaret för bostaden och är därför ansvarig för hyresbetalningarna samt ordning i lägenheten och fastighetens gemensamhetsutrymmen. Du är skyldig att informera andrahandshyresgästen om ordningsreglerna i fastigheten.
- Hyran för andrahandsupplåtelsen får inte överstiga förstahandshyresgästens egen hyra med eventuellt tillägg för möbler, utrustning och andra nyttigheter som ingår i upplåtelsen. Hyresavier skickas alltid ut till innehavaren av förstahandskontraktet och eftersänds aldrig.
- Du är skyldig att meddela oss adress och telefonnummer till din vistelseort under andrahandsuthyrningstiden.
- Det ska finnas en för lägenheten gällande hemförsäkring under uthyrningsperioden.
- Du bör teckna ett avtal med andrahandshyresgästen där alla delar i hyresförhållandet specificeras.
- Andrahandshyresgästen har ingen rätt att överta lägenheten. Om förstahandshyresgästen inte flyttar tillbaka ska avtalet sägas upp enligt gällande hyresvillkor.
- En uppsagd lägenhet kan inte hyras ut i andrahand.

Behandling av personuppgifter

Vid bostadsanmälan

Vid inlämnandet av bostadsanmälan lagrar, sparar och bearbetar vi dina personuppgifter som kommer att finnas i vårt kösystem. Om du inte förlänger din bostadsanmälan tar vi bort dina inlämnade uppgifter. När du skriver på ett hyresavtal raderas bostadsanmälan.

Under hyresförhållandet

De personuppgifter som du lämnar till hyresvärden i samband med att du tecknar hyresavtal kommer att behandlas i den utsträckning som behövs för att kunna fullgöra avtalet. Det kan gälla hyresaviseringar, hyresförhandlingar, information till hyresgästerna och annat som hör till den löpande förvaltningen. Även personuppgifter som inhämtas under hyresförhållandet kan komma att behandlas, såsom uppgifter om betalningsförsummelser och störningar i boendet.

Dina personuppgifter kan också komma att lämnas ut till organisation eller förening som hyresvärden är medlem i samt andra företag och organisationer som hyresvärden samarbetar med i sin fastighetsförvaltning.

Du har rätt att få besked om vilka personuppgifter om dig som behandlas och hur de behandlas. Du kan också begära rättelse av de personuppgifter som behandlas.

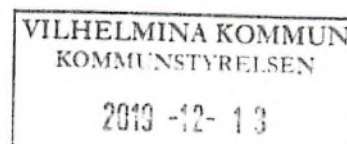
Avslutande av hyresförhållandet

När hyresförhållandet är avslutat sparas avtal enligt Arkivlagen 1990:782.

Rätt till radering

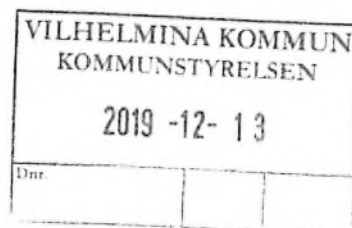
Du har rätt att begära att uppgifterna som avser dig raderas. Uppgifter för att uppfylla en rättslig förpliktelse raderas inte.

Policyn antagen av styrelsen för Vilhelmina Bostäder AB den 7 november 2019 och gäller uthyrning av Vilhelmina Bostäders och Vilhelmina kommuns lägenheter.



Kösystem

- Från och med det år du fyller 16 år kan du registrera dig i vår bostadskö. Detta gör du genom att lämna oss en bostadsanmälan. Bostadsanmälan måste skrivas av den sökande själv.
- För att skriva avtal måste du ha ett svenskt personnummer men du kan ställa dig i vår bostadskö redan innan du har ett svenskt personnummer. Kontakta då vår Kundservice. Så snart du fått svenskt personnummer besöker du vår Kundservice och visar upp ditt svenska id-kort.
- Det är du själv som ansvarar för att uppgifterna i bostadsanmälan är korrekta.
- När vi tagit emot din bostadsanmälan görs en kundbedömning genom att kreditupplysning tas för att kontrollera eventuella anmärkningar samt betalningsförmåga utifrån våra grundkrav. Uppfylls inte våra krav har vi inte möjlighet att godkänna din bostadsanmälan. Detta görs på sökande som är myndig.
- Om din bostadsanmälan inte godkänns och du har för avsikt att stå i kö för att eventuellt få hyra en lägenhet på sikt så kontakta vår Kundservice.
- Under din kötid kan du ändra dina önskemål om lägenhet på din bostadsanmälan.
- Bostadsanmälan är giltig i sex månader och den kan förlängas via kontakt med oss. Det är på ditt eget ansvar att komma ihåg att förlänga den.
- Din kötid räknas från och med det datum vi fått in din bostadsanmälan.
- Alla som står i vår bostadskö står i en gemensam kö. Lediga bostäder förmedlas i turordning efter kötid och lämnade önskemål.
- Om både du och din partner vill stå på ett framtida lägenhetskонтракт måste ni ha en gemensam bostadsanmälan. Det innebär att den ena av er registrerar sig som medsökande. Medsökande har rätt att tillgodoräkna sig den kötid som hen har tillsammans med huvudsökande om ni väljer att separera/dela på er bostadsanmälan. Blir detta aktuellt kontakta vår Kundservice.
- Om både du och din partner har var sin bostadsanmälan och bestämmer er för att söka bostad gemensamt så får den ene parten skriva in sig på den andre partens bostadsanmälan och den bostadsanmälan som denne hade för egen del stryks.
- Kötiden är personlig och gäller endast den/de personer som står på bostadsanmälan. Om endast en person står angiven kan kötiden överlåtas till annan endast i två fall. Vid dödsfall kan kötiden överlåtas till make, maka eller registrerad partner. Även om make, maka eller registrerad partner flyttar till ett vårdboende kan kötiden överlåtas.
- När en lägenhet enligt dina önskemål blir uppsagd så köas du in till denna.
- Tackar du ja till erbjudande om lägenhet så tas din bostadsanmälan ut ur vårt system.
- Från det att du tackat ja till en lägenhet har du sju dagar på dig att underteckna avtalet. Görs inte detta så kommer lägenheten att erbjudas vidare till nästa i kön. Den bostadsanmälan som togs bort ur vårt system vid tillfället du tackade ja till erbjudandet kan inte återaktiveras.

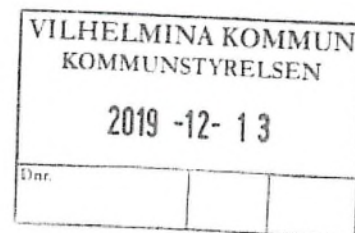


Överlåtelse av lägenhet

- Hyresrätten för en lägenhet får inte överlåtas till någon annan utan hyresvärdens tillstånd.
- Hyreslagens regler medger dock att vi kan godkänna en överlåtelse under vissa omständigheter. Vid dödsfall kan en make, maka eller sambo få överta en lägenhet som varit deras gemensamma hem. Lägenheten kan också överlåtas till närstående person. En närstående person kan förutom make, maka eller sambo vara en nära släkting. Lägenheten kan inte överlåtas till inneboende.
- För att överlåta lägenheten måste du uppvisa särskilda skäl. Särskilda skäl kan exempelvis vara skilsmässa eller separation. En förutsättning är att den närstående personen varaktigt sammanbott med dig och varit skriven i lägenheten under **minst tre år längre tid (normalt minst tre år)**.
- För att överlåtelse ska godkännas ska du som överlåter kontraktet inte längre använda lägenheten. Du kan därför inte överlåta kontraktet och samtidigt bo kvar i lägenheten.
- Personbevis kommer att efterfrågas vid ansökan om överlåtelse.
- Lägenheten besiktas och kostnader för eventuella skador regleras innan överlåtelsen kan ske. Den inflyttande kan inte göra anspråk på reparationer, tapetbyten, målning m.m., men självklart åtgärdar vi direkta fel.

Bostadsbyte (Direktbyte)

- När två hushåll byter bostad med varandra kallas det direktbyte.
- Om du vill byta din lägenhet och själv har hittat någon att byta med så måste bytet godkännas av oss.
- **Rätten att byta lägenhet gäller för alla som har ett förstahandskontrakt för hyresrätt. Du kan byta mot en annan hyresrätt eller med den du köper en villa eller en bostadsrätt av, och som varit bosatta i sina lägenheter under minst ett år vid tidpunkten för bytesansökan.**
- Förutsättningen för bytet är att **du avstår från din nuvarande hyresrätt i syfte att skaffa en annan bostad och att båda parter avser att permanent bosätta sig i respektive bytesobjekt.**
- Enligt hyreslagen ska du vid ett byte som hyresgäst visa att du har "beaktansvärda skäl". Det kan t ex vara att du på grund av ändrade familjeförhållanden behöver en mindre eller större bostad.
- För att vi ska godkänna bytet fordras att den du vill byta med klarar av att betala hyran och inte har misskött tidigare boende.
- När du hittat en bytespartner som du kommit överens med tar du kontakt med vår Kundservice.
- Lägenheterna besiktas och eventuella skador betalas eller åtgärdas innan bytet kan ske. I den nya lägenheten kan du inte göra anspråk på reparationer, tapetbyten, målning m.m., men självklart åtgärdar vi direkta fel.
- Om ett byte genomförs på oriktiga uppgifter kan hyresrätten förverkas, d.v.s. grund för uppsägning av de kontrakt som är tecknade med oss. Avtalen måste vara påskrivna innan tidpunkten för bytet.
- Bil- och garageplats följer inte automatiskt med vid byten av lägenhetskontrakt.
- Det är förbjudet att begära ekonomisk ersättning för byte av en hyreslägenhet.



Andrahandsuthyrning

- För att du ska ha rätt att hyra ut din lägenhet i andra hand måste du ha beaktansvärda skäl. Dessa skäl kan till exempel vara studier på annan ort, arbete på annan ort, längre utlandsvistelse eller särskilda familjeförhållanden. Skälen ska kunna styrkas med intyg.
- Uthyrningen ska inte innebära påtaglig olägenhet för bostadsföretaget.
- En skriftlig ansökan om andrahandsuthyrning ska lämnas in till oss. Blankett finns på vår hemsida.
- Andrahandshyresgästen får inte ha ett eget hyresavtal med oss, om så är fallet måste det avtalet sägas upp.
- Vi godkänner andrahandsuthyrning under max ett års tid. Förnyat samtycke kan ges för ytterligare ett år.
- Eventuella sidokontrakt som är knutna till kontraktet för lägenheten kan inte läggas vilande under andrahandsuthyrningen.
- Du som har förstahandskontraktet har det juridiska ansvaret för bostaden och är därför ansvarig för hyresbetalningarna samt ordning i lägenheten och fastighetens gemensamhetsutrymmen. Du är skyldig att informera andrahandshyresgästen om ordningsreglerna i fastigheten.
- Hyran för andrahandsupplåtelsen får inte överstiga förstahandshyresgästens egen hyra med eventuellt tillägg för möbler, utrustning och andra nyttigheter som ingår i upplåtelsen. Hyresavtalet skickas alltid ut till innehavaren av förstahandskontraktet och eftersänds aldrig.
- Du är skyldig att meddela oss adress och telefonnummer till din vistelseort under andrahandsuthyrningstiden.
- Det ska finnas en för lägenheten gällande hemförsäkring under uthyrningsperioden.
- Du bör teckna ett avtal med andrahandshyresgästen där alla delar i hyresförhållandet specificeras.
- Andrahandshyresgästen har ingen rätt att överta lägenheten. Om förstahandshyresgästen inte flyttar tillbaka ska avtalet sägas upp enligt gällande hyresvillkor.
- En uppsagd lägenhet kan inte hyras ut i andrahand.

REGLEMENTE

ARVODEN OCH ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDE- VALDA I VILHELMINA KOMMUN 2020–2022

VAD	BESKRIVNING
1 För vilka gäller reglementet?	Reglementet gäller samtliga förtroendevalda enl. Kommunallagen (2017:725) 4 kap. 1 §. Med förtroendevald avses i denna lag ledamöter och ersättare i fullmäktige, styrelsen, nämnder, revisorer och revisorsersättare samt överförmyndaren och överförmyndarsättare. Reglementet ska även tillämpas då fullmäktige eller styrelsen eller nämnd beslutat om särskilda beredningar eller utredningar, där ledamöter och ersättare utsetts av fullmäktige.
2 Arvoden och ersättningar *Årsarvode *Sammanträdesarv. *Förlorad arbetsförtj. *Resekostn.ersättning *Restidsersättning *Traktamente *Teknisk utrustning *Telefonersättning	2.1 Årsarvode, bilaga 1 Årsarvode utgår till ordförande och vice ordförande i: - fullmäktige (även 2:e vice ordförande) - kommunstyrelsen - utbildningsnämnden - socialnämnden - miljö- och byggnadsnämnden - valnämnden (dock ej för vice ordförande) samt till - revisorer - överförmyndare Arvodet betalas ut en gång per månad med en tolfteedel av årsarvodet i anslutning till kommunens övriga löneutbetalningar. För ordförande i utbildnings- resp. socialnämnden innefattar årsarvodet en dags tjänstgöring/vecka. Ordinarie sammanträden med nämnden eller dess arbetsutskott enligt fastställd sammanträdesplan innefattas också i det fasta arvodet. Årsarvodet för fullmäktiges presidium innefattar sammanträden och överläggningar med kommunens revisorer enligt fastställd sammanträdesplan samt för fullmäktigepresidiets beredning av kommunrevisionens budget och för behandlingen av revisionsberättelsen. För kommunstyrelsens ordförande gäller särskilda bestämmelser. Avgår förtroendevald, som uppbär årsarvode, under mandatperioden, fördelas arvodet mellan denne och den som inträder i dennes ställe i förhållande till den tid varunder var och en av dem innehaft uppdraget. 2.2 Sammanträdes- och förrättningsarvode, bilaga 1 Arvode utgår som s.k. grundarvode för de tre första timmarna av sammanträde eller förrättning. Grundarvode uppgår till 600 kronor.

	För sammanträdes- eller förrättningstid utöver tre timmar utgår arvode med 90 kr per påbörjad timme. Den sammanlagda sammanträdes- eller förrättningstid som ersätts kan maximalt uppgå till tolv timmar per dygn. Nytt grundarvode utgår inte när ett och samma sammanträde eller en och samma förrättning passerar dygnsgräns. I sammanträdes- eller förrättningstiden inräknas restid intill sammanlagt åtta timmar och ersätts motsvarande fastställt belopp för sammanträde eller förrättning. Vid resa som företas med egen bil beräknas restid efter en hastighet om 70 km/timme. Arvodesbeloppen justeras i enlighet med bestämmelserna i pkt 3. 2.3 Förlorad arbetsförtjänst, a-kassa m.m. Den som deltar i sammanträde eller förrättning och som samtidigt går miste om lön eller annan ersättning från sin arbetsgivare eller annan, har rätt till kompensation härför. Ersättning betalas ut motsvarande uppvisat och godkänt intyg eller annan tillförlitlig dokumentation, vilket även ska gälla uttag av s.k. okompenserad övertid. Egen företagare ersätts med belopp som motsvarar den ersättning som enligt fastställda regler anmälts till och godkänts av Försäkringskassan, dock högst med 2 000 kronor per sammanträde eller förrättning och dygn. Ersättning utgår med samma belopp som den förtroendevaldes dagsättning från arbetslöshetsförsäkringen eller ersättning från föräldraförsäkringen med den begränsning som följer av bestämmelserna under första stycket. Intyg om förlorad dagsättning från arbetslöshetskassa eller Försäkringskassan ska uppvisas. Bestämmelserna under pkt 2.3 gäller också förtroendevald med årsarvode med undantag av kommunstyrelsens ordförande. 2.4 Resekostnadsersättning Resekostnadsersättning utgår för kortaste färdväg mellan bostaden och sammanträdes-/förrättningsplatsen. Enkel färdväg under 10 km ersätts inte. Förtroendevald som har sin arbetsplats utanför bostadsorten eller sammanträdes- eller förrättningsplatsen, får ersättning för resa upp till ett avstånd av 250 km enkel väg från densamma. Resekostnadsersättning utgår inte för heltidsengagerad förtroendevald där kommunen tillhandahåller fast kontorsarbetsplats. Förtroendevald ska använda möjlighet till samåkning. Om så inte sker, går den förtroendevalde miste om resekostnadsersättning. Anmälan om krav på resekostnadsersättning ska göras till sekreterare eller annan som för protokoll eller anteckningar eller i andra fall till ordförande i direkt anslutning till förrättningen/sammanträdet.
--	--

	2.5 Traktamente Traktamente utgår enligt samma regler som för kommunalt anställda. 2.6 Teknisk utrustning - datorer/läsplattor Kommunen tillhandahåller teknisk utrustning i form av dator/läsplatta. Kallelser och underrättelser om sammanträden och förrättningar med tillhörande underlag sker via mail eller via av kommunen använt system för sammanträdesadministration. 2.7 Telefonersättning För ordförande och vice ordförande i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, socialnämnden och miljö- och byggnadsnämnden samt överförmyndaren tillhandahåller kommunen mobiltelefon med abonnemang. Kostnader för fasta avgifter och samtalsavgifter betalas av kommunen. Då tillhandahållen utrustning enbart får användas i förtroendeuppdraget, ska särskild specifikation till teleräkning inte ingå i abonnemanget. 2.8 Barntillsynskostnader Ersättning utgår för kostnader som orsakats av uppdraget vid vård och tillsyn av barn som inte uppnått 13 års ålder. Om särskilda skäl finns, kan ersättning utgå även för äldre barn. Ersättning utgår inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller av sammanboende. Ersättning utgår inte heller för tid då barnet vistas i den kommunala barnomsorgen. Ersättning för barntillsyn utbetalas med lägsta timlön enl. avtal mellan Vilhelmina kommun och Kommunal. Därtill utgår ersättning för semestertillägg och sociala avgifter. Medför uppdraget att förtroendevald får betala högre avgift för den kommunala barnomsorgen än vad som annars skulle vara motiverat, ska ersättning utgå med belopp motsvarande tillkommande kostnader. Utbetalning av ersättning sker sedan kostnad för barntillsyn styrkts. 2.9 Vård av funktionshindrad Ersättning utgår för kostnad som orsakats av uppdraget vid vård och tillsyn av funktionshindrad person. Ersättning utgår med belopp motsvarande lägsta timlön enl. avtal mellan Vilhelmina kommun och Kommunal. Ersättning utgår för tid vid deltagande i sammanträde och förrättning samt för restid. Ersättning utgår inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller sammanboende. Utbetalning av ersättning sker sedan kostnader styrkts.
--	---

	2.10 Funktionshindrad förtroendevald Ersättning utgår till funktionshindrad förtroendevald för de särskilda kostnader som orsakas av uppdraget. Här ingår utgifter för resor, ledsagare, tolk, hjälp med inläsning av handlingar och liknande. 2.11 Förlorade pensionsförmåner Kommunen tecknar särskild försäkring för pensionskostnader för den del av utgående ersättning som betalas för förlorad arbetsförtjänst eller motsvarande. 2.12 Försäkring Försäkringsavtal avseende TFA-KL (Trygghetsförsäkring vid arbetsskada för anställda hos kommuner och landsting) omfattar även förtroendevalda hos den arbetsgivare som slutit försäkringsavtalet. För den förtroendevalde gäller dessa särskilda försäkringsvillkor.
3 Justering av arvoden och ersättningar	Arvode bestäms till krontalsbelopp med giltighet fr.o.m. fullmäktiges val till styrelsen, nämnderna och till övriga organ. Omräkning av arvoden görs med samma procentuella förändring som görs av riksdagsledamöternas arvoden och tillämpas fr.o.m. den 1 november omräkningsåret. Justering sker till närmast hela krontal. Sådan omräkning sker första gången 2019.
4 Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens ordförande, som också ska bära titeln kommunalråd, ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen. Har fullmäktige beslutat om att även annan ledamot i styrelsen ska bära titeln kommunalråd, ska årsarvodet delas mellan kommunalråden i förhållande till vars och ens arbetstid. Uppdrag som inte direkt är att hänföra till kommunens verksamhet, ska i varje särskilt fall anmälas till och prövas av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska på grund av uppdragets inriktning och omfattning besluta om detsamma är förenligt med bestämmelserna i detta reglemente eller med reglemente för kommunstyrelsen. Ev. nedsättning av utgående arvode ska beslutas av kommunstyrelsen samt till vilket belopp sådan nedsättning ska bestämmas till. Ersättning utöver fastställt årsarvode för kommunstyrelsens ordförande ska inte utgå med undantag för arvode för fullmäktiges och fullmäktigegrupps sammanträden. Kommunstyrelsens ordförande har rätt till semesterledighet med sammanlagt 30 dagar under löpande kalenderår. Anmälan om semesteruttag ska göras till personalenheten. Semesterdagar kan inte sparas till påföljande år. Ej

	uttagna semesterdagar faller bort vid kalenderårsskifte. Sjukfrånvaro anmäls och behandlas enligt samma rutiner som gäller för kommunalt anställda. Kommunstyrelsens ordförande ska ha kommunkontoret som tjänsteställe.
5 Kallelse resp. underrättelse om sammanträde	Ordinarie ledamot kallas till sammanträde och underrättelse skickas till ersättare. Tjänstgörande ersättare har rätt till arvode och ersättning enl. pkt 2.3 och 2.4.
6 Sammanträde och förrättning	Med sammanträde avses i dessa bestämmelser sammanträde eller förrättning med de organ som angetts i pkt. 1, där protokollföringsskyldighet är bestämd enligt kommunallagens bestämmelser eller där ledamot eller ersättare kallas till sammanträde eller förrättning för särskilt ändamål. Följande uppräknade ska anses heltäckande för vad som menas med sammanträde eller förrättning: 1. Justering av fullmäktiges protokoll. 2. Sammanträde med fullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd eller beredning. 3. Konferens, informationsmöte, kurs eller liknande i kommunal angelägenhet. 4. Förhandling eller förberedelse för förhandling med personalorganisation eller annan motpart till kommunen. 5. Överläggningar med företrädare för annat kommunalt organ än det den förtroendevalde själv tillhör. 6. Sammankomst med kommunalt samrådsorgan. 7. Överläggning med förvaltningschef eller annan anställd vid det kommunala organ den förtroendevalde själv tillhör. 8. Besiktning eller inspektion samt studiebesök. 9. Överläggning med eller uppvaktning av utomstående myndighet eller organisation. 10. Fullgörande av granskningsuppgift inom ramen för revisionsuppdrag. För ersättning enligt punkterna 3-9 krävs särskilt beslut, dock inte för ordförande eller överförmyndare.
7 Ordförande-genomgångar	Kommunstyrelsens ordförande får vid högst åtta tillfällen per år hålla s.k. ordförandegenomgångar i aktuella frågor med ordförandena i kommunens nämnder, fullmäktige och i kommunens hel- eller delägda bolag. Samma regler ska gälla för kommunstyrelsens vice ordförande och vice ordförandena i nämnderna, fullmäktige och i kommunens hel- eller delägda bolag.

	Parti som är representerat i fullmäktige och som inte innehar ordförande- eller viceordförandeuppdrag, får också tillämpa bestämmelserna i föregående stycke och ska då avse en namngiven ledamot som ska anmälas till kommunstyrelsen. Denna bestämmelse är tillämplig endast när ett parti formellt har anmält samverkan med annat parti eller partiblock. Reglementets bestämmelser om arvode och ersättningar ska tillämpas vid sådana genomgångar.
8 Kommunfullmäktiges partigruppsmöten	För partigruppsmöte enligt fastställd sammanträdesplan för fullmäktige utgår arvoden och ersättningar enl. pkt. 2.2–2.4. Samordning ska ske med andra sammanträden eller förrättningar samma dag. Ersättning enligt första stycket utgår till ledamot och suppleant i fullmäktige upp till det antal som motsvarar partiets antal ledamöter och ersättare i fullmäktige enligt Valmyndighetens beslut eller länsstyrelsens omräkningsprotokoll. Ersättning utgår också till ledamot i kommunstyrelsen och ordförande och vice ordförande i nämnderna, vilka ledamöter inte dessutom är fullmäktig. Ersättning baseras på signerad närvarolista som resp. parti lämnar till kommunkansliet.
9 Tolkning och tillämpning	Frågor om tolkning och tillämpning av dessa bestämmelser avgörs av kommunstyrelsen. Reglementets bestämmelser ska tillämpas från det datum då det nyvalda kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna börjat sin mandatperiod, dock senast 2019-01-01.

**VILHELMINA KOMMUN****Redovisning av kommunalt partistöd**

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partisödet använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket kommunallagen. Mottagare av partistödet ska utse särskild granskare som granskar om redovisningen ger en rättvisande bild av hur partiet har använt partistödet.

Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och vara inlämnad till kommunstyrelsen, senast den 1:a juli påföljande år.

Partiförening

Juridisk person:*	Organisationsnummer:
Adress:	Postadress:
Telefonnummer:	Bankkonto eller BG/PG:

*registrerad lokal partiförening i Vilhelmina

Erhållet partistöd:

Ordförande:	Kassör:
-------------	---------

Redovisning av kommunalt partistöd

Beskriv hur det lokala partistödet har använts för att stärka partiets ställning i den lokala demokratin:

Vilhelmina kommun 912 81 Vilhelmina

0940-140 00 - info@vilhelmina.se

Överföring till central partiorganisation

Ange hur mycket av det lokala partistödet som gått till den centrala partiorganisationen och vad för motprestation som eventuellt erhållits:

Granskningsrapport

Här intygas att partiet följt ändamålet som anges i regler för kommunalt partistöd för Vilhelmina kommun och att redovisningen ger en rättvisande bild hur mottagaren använt partistödet:

Intygas av särskilt utsedd granskare:	Namnteckning:
Datum:	Ort:

Bilagor

Ange eventuella bilagor som bifogas blanketten:

Redovisning av kommunalt partistöd

Innehåll

Redovisningen är en enkel beskrivning av hur partiet använt det utbetalda partistödet. Redovisningen ska granskas av en person som partiet utsett. Denna person ska intyga att redovisningen ger en rättvisande bild över hur mottagaren använt partistödet.

Vidare ställs krav på partierna att lämna in protokollsutdrag som styrker:

- Firmatecknare
- Utbetalningskonto till vilket partistödet ska utbetalas
- Vem som utsetts till särskild granskare av redovisningen

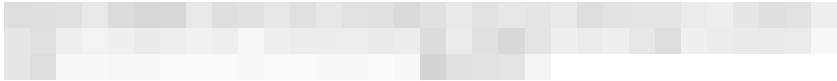
Partistöd

I Vilhelmina kommun betalas ett årligt partistöd ut i förskott till varje parti som har minst en fastställd ledamot i kommunfullmäktige.

Partistödet betalas ut i form av ett grundbidrag på 35 000 kr. Det betalas också ut ett separat mandatstöd 14 000 kr/mandat som är baserat på antalet fastställda ledamöter i fullmäktige.

Tid

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 1:a juli varje år. Efter utgången datum tar fullmäktige ställning till vilka partier som uppfyllt kraven och får behålla det utbetalda partistödet.



2020-02-10

ÖVERENSKOMMELSE

Socialdemokraterna och Centerpartiet har enskilt och gemensamt kommit överens om följande mot bakgrund av den politiska situationen i Vilhelmina kommun och det ekonomiska läge som kommunen nu befinner sig i.

Bakgrund

Den kostnads- och intäktsutveckling som kommunen under de senaste åren haft att hantera och brottas med, har nu kommit till ett läge där det krävs långtgående ingripanden i de kommunala verksamheterna. Fullmäktige fastställde vid sitt decembersammanträde 2019 ramarna för kommunstyrelsen och nämnderna, vilket konkret innebär att utbildningsnämnden ska minska sina nettokostnader med 21 miljoner kronor och socialnämnden motsvarande med 4 miljoner kronor. Den diskussion som föregick detta beslut, visade på en tydlig oenighet om det slutliga förslaget, vilket ändå resulterade i en klar majoritet för rambeslutet.

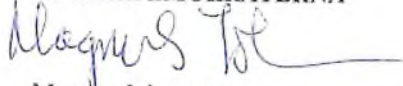
De beredningar som skulle följa av detta rambeslut i fullmäktige, visar att det behöver ske stora ingrepp i verksamheten framför allt inom utbildningsnämndens område, men också i socialnämndens olika verksamheter. I den partipolitiska hantering som har följt på detta, har Kristdemokraterna, Politiskt Alternativ och Feministiskt Initiativ förklarat sig inte kunna stå bakom de förslag som fullmäktige nu beslutat om. Det innebär enligt vår mening, att det uppstått ett sådant politiskt läge i fullmäktige, att det efter valet tillkomna majoritetsblocket inte längre kan sägas existera. Den politiska plattform som nu gäller, är att Socialdemokraterna och Centerpartiet kan anses utgöra majoritetsblocket. Konkret måste också rent formellt konstateras att Koalitionen har upphört, då Moderaternas ledamot vid fullmäktigesammanträdet i december meddelade att Moderaterna inte längre tillhörde Koalitionen. Senare har också Politiskt Alternativ meddelat att man lämnar Koalitionen. Centerpartiet har vidare 2020-02-03 meddelat kvarvarande partier i Koalitionen att det valtekniska samarbetet upplöses.

Förslag

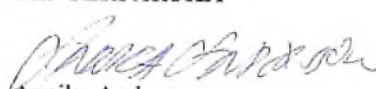
I det uppkomna läget kan det inte anses godtagbart att nuvarande presidier i utbildningsnämnden, socialnämnden och miljö- och byggnadsnämnden ska bestå. Det finns anledning att också överväga att även delvis välja ett nytt presidium i fullmäktige. Anledning till detta är bl. a att respektive presidium i utbildningsnämnden och i socialnämnden leds av en kristdemokrat och detta motsvarar inte den politiska majoritet som nu bedöms råda i fullmäktige.

Med anledning av vad som nu redovisas, föreslår vi gemensamt att ett nytt presidium väljs för utbildningsnämnden, socialnämnden, miljö- och byggnadsnämnden och för fullmäktige. Vi föreslår att ordförandeposten i utbildningsnämnden och i socialnämnden besätts med en socialdemokrat och att viceordförandeposterna ska innehas av en centerpartist. Andre vice ordförande i dessa nämnder ska besättas med en socialdemokrat. I fullmäktiges presidium föreslår vi att en centerpartist utses till andre vice ordförande.

Vi bedömer att vi har lagstöd för detta och hänvisar till Kommunallagens 6 kap. 21 §, 2 st.

SOCIALDEMOKRATERNA

Magnus Johansson
grupplehare

CENTERPARTIET

Annika Andersson
grupplehare

Nämndspresidier i utbildningsnämnden, socialnämnden och i miljö- och byggnadsnämnden samt i fullmäktige, omval

Socialdemokraterna och Centerpartiet har 2020-02-11 inkommit med en överenskommelse om att föreslå kommunfullmäktige att välja ett nytt presidium i utbildningsnämnden, socialnämnden och i miljö- och byggnadsnämnden samt att också presidiet i fullmäktige väljs om. Överenskommelsen redovisas nedan i sin helhet.

"ÖVERENSKOMMELSE

Socialdemokraterna och Centerpartiet har enskilt och gemensamt kommit överens om följande mot bakgrund av den politiska situationen i Vilhelmina kommun och det ekonomiska läge som kommunen nu befinner sig i.

Bakgrund

Den kostnads- och intäktsutveckling som kommunen under de senaste åren haft att hantera och brottas med, har nu kommit till ett läge där det krävs långtgående ingripanden i de kommunala verksamheterna. Fullmäktige fastställde vid sitt decembersammanträde 2019 ramarna för kommunstyrelsen och nämnderna, vilket konkret innebär att utbildningsnämnden ska minska sina nettokostnader med 21 miljoner kronor och socialnämnden motsvarande med 4 miljoner kronor. Den diskussion som föregick detta beslut, visade på en tydlig oenighet om det slutliga förslaget, vilket ändå resulterade i en klar majoritet för rambeslutet.

De beredningar som skulle följa av detta rambeslut i fullmäktige, visar att det behöver ske stora ingrepp i verksamheten framför allt inom utbildningsnämndens område, men också i socialnämndens olika verksamheter. I den partipolitiska hantering som har följt på detta, har Kristdemokraterna, Politiskt Alternativ och Feministiskt Initiativ förklarat sig inte kunna stå bakom de förslag som fullmäktige nu beslutat om. Det innebär enligt vår mening, att det uppstått ett sådant politiskt läge i fullmäktige, att det efter valet tillkomna majoritetsblocket inte längre kan sägas existera. Den politiska plattform som nu gäller, är att Socialdemokraterna och Centerpartiet kan anses utgöra majoritetsblocket. Konkret måste också rent formellt konstateras att Koalitionen har upphört, då Moderaternas ledamot vid fullmäktigesammanträdet i december meddelade att Moderaterna inte längre tillhörde Koalitionen. Senare har också Politiskt Alternativ meddelat att man lämnar Koalitionen. Centerpartiet har vidare 2020-02-03 meddelat kvarvarande partier i Koalitionen att det valtekniska samarbetet upplöses.

Förslag

I det uppkomna läget kan det inte anses godtagbart att nuvarande presidier i utbildningsnämnden, socialnämnden och miljö- och byggnadsnämnden ska bestå. Det finns anledning att också överväga att även delvis välja ett nytt presidium i fullmäktige. Anledning till detta är bl. a att respektive presidium i utbildningsnämnden och i socialnämnden leds av en kristdemokrat och detta motsvarar inte den politiska majoritet som nu bedöms råda i fullmäktige.

Med anledning av vad som nu redovisas, föreslår vi gemensamt att ett nytt presidium väljs för utbildningsnämnden, socialnämnden, miljö- och byggnadsnämnden och för fullmäktige. Vi föreslår att ordförandeposten i utbildningsnämnden och i socialnämnden besätts med en socialdemokrat och att viceordförandeposterna ska innehas av en centerpartist. Andre vice ordförande i dessa nämnder ska besättas med en socialdemokrat. I fullmäktiges presidium föreslår vi att en centerpartist utses till andre vice ordförande.

Vi bedömer att vi har lagstöd för detta och hänvisar till Kommunallagens 6 kap. 21 §, 2 st.

SOCIALDEMOKRATERNA

Magnus Johansson
gruppledare

CENTERPARTIET


Annika Andersson
gruppledare”

Magnus Johansson och Annika Andersson yrkar gemensamt att kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att, med hänvisning till den redovisade överenskommelsen och med stöd av bestämmelserna i Kommunallagen 6 kap. 21 § 2 st., välja nytt presidium i utbildningsnämnden, socialnämnden, miljö- och byggnadsnämnden samt i fullmäktige,

att med omedelbar verkan entlediga:

Jonny Kärkkäinen som ordförande i utbildningsnämnden,
Rickard Norberg som ordförande i socialnämnden,
Viveka Abramsson som vice ordförande i utbildningsnämnden,
Annika Wibrell som vice ordförande i socialnämnden,
Anna-Lena Danielsson som andre vice ordförande i utbildningsnämnden,
Monika Gebarth som andre vice ordförande i socialnämnden
Malin Lundqvist som andre vice ordförande i miljö- och byggnadsnämnden
Inez Abrahamsson som andre vice ordförande i fullmäktige,

att med omedelbar verkan välja:

en socialdemokrat som ordförande i utbildningsnämnden,
en socialdemokrat som ordförande i socialnämnden,
en centerpartist som vice ordförande i utbildningsnämnden,
en centerpartist som vice ordförande i socialnämnden,
en socialdemokrat som andre vice ordförande i utbildningsnämnden,
en socialdemokrat som andre vice ordförande i socialnämnden,
en socialdemokrat som andre vice ordförande i miljö- och byggnadsnämnden,
en centerpartist som andre vice ordförande i fullmäktiges presidium,

att föreslå att paragrafen justeras omedelbart.

Fullmäktiges valberedning föreslås lämna förslag till de olika valen som har föreslagits.



PROTOKOLL

1 (6)

Datum
2019-12-12

Diarienummer
203-11162-2019

Överförmyndaren
Vilhelmina kommun
912 81 Vilhelmina

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019 -12- 12		
Dnr 20/Ks48	191	29261

Inspektion hos Överförmyndaren i Vilhelmina kommun

Sammanfattande bedömning

Vid en samlad bedömning anser Länsstyrelsen att Överförmyndaren i Vilhelmina kommun överlag arbetar i enlighet med gällande lagstiftning och dess föreskrifter, akterna handläggs överlag på lämpligt och rättssäkert sätt. Länsstyrelsen har dock uppmärksammat vissa brister varför överförmyndarnämnden får kritik.

Allmänt om inspektionen

Den 3 oktober 2019 granskade Länsstyrelsen Överförmyndaren i Vilhelmina kommun. Överförmyndaren Johnny Holmgren, ersättaren Monica Nilsson och handläggaren Ingela Ottosson närvarade vid inspektionen.

Av Föräldrabalken (1949:381) och Förmynderskapsförordningen (1995:379) framgår att Länsstyrelsen ska inspektera överförmyndaren varje år samt att tillsynen syftar till att granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken, förmynderskapsförordningen samt även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska enligt förordningen alltid kontrollera det av överförmyndaren förda registret samt stickprovvis utvalda akter, vilka utgör pågående och inte avslutade ärenden. Länsstyrelsen har också granskat överförmyndarens omprövning av förvaltare, om arvodesbeslut skickats till huvudmän som förstår vad saken gäller, om det framgår vilka som delges beslut, om inkomna handlingar ankomststämplas och diarieförs samt vilka rutiner som finns för uttag från överförmyndarspärade konton. Granskningen avser generellt två år tillbaka i tiden.

Länsstyrelsens granskning av akter

Länsstyrelsen har vid inspektionen särskilt kontrollerat hur överförmyndaren granskar redovisningshandlingar samt vilken lämplighetskontroll som görs innan förordnande av ställföreträdare. Länsstyrelsen konstaterar att överförmyndaren har fastställda rutiner dels för granskning samt dels för lämplighetskontroller. Länsstyrelsen har inget att anmärka på vad gäller ovanstående.

Tiden för överförmyndarens granskning av årsräkningar

Överförmyndaren ska, i enlighet med 16 kap. 3 § FB, granska ställföreträdarens verksamhet med ledning av bl.a. de årsräkningar som har lämnats. Denna granskning av årsräkningarna är huvudmannens garanti för att hans tillgångar används på ett sätt som är till hans fördel. Det är bl.a. därför viktigt att årsräkningarna granskas inom rimlig tid. Länsstyrelsen har inget att anmärka gällande tiden för överförmyndarens granskning av årsräkningar.



PROTOKOLL

2 (6)

 Datum
2019-12-12

 Diarienummer
203-11162-2019

Korrigering i årsräkning

Överförmyndaren ska, i enlighet med 16 kap. 3 § FB, granska en ställföreträdarens verksamhet med ledning av bl.a. de årsräkningar och sluträkningar som har lämnats. Överförmyndaren ska endast själv korrigera en årsräkning eller sluträkning om felet avser en mindre felaktighet exempelvis ett uppenbart räknefel. En felsummering eller annan mindre justering ska inte ge upphov till anmärkning utan redovisningen ska godkännas men med en notering om att överförmyndaren granskat årsräkningen efter vidtagen korrigering. Det blir svårt för ställföreträdaren att ta ansvar för årsräkningen om överförmyndaren gjort allt för stora korrigeringar utan dennes medverkan. JO har också uttalat att det finns en risk för att straff- och skadeståndsansvaret urholkas om för stora ändringar görs utan medverkan av ställföreträdaren, se JO 5955-2009.

Länsstyrelsen har uppmärksammat omfattande korrigeringar i akterna 93 och 499. Överförmyndaren bör ha som utgångspunkt att en differens kan vara ett tecken på fel i redovisningen i stort och bör därför alltid utreda den. Överförmyndaren får bedöma i varje enskilt fall hur omfattande en sådan utredning ska vara och vilka åtgärder som behöver vidtas, se länsstyrelsens nationella riktlinjer gällande förordnande ställföreträdarens redovisning. Länsstyrelsen uppmanar överförmyndaren att se över sina rutiner i ovanstående fall vad gäller när en årsräkning ska skickas tillbaka för komplettering till ställföreträdaren samt vilken utredning som ska vidtas vid differenser i årsräkningar.

Anteckning om granskning av årsräkning

Enligt 16 kap. 4 § FB är överförmyndaren skyldig att göra anteckning om verkställd granskning på förteckningar, årsräkningar, sluträkningar m.m. Det bör även framgå om granskningen föranlett anmärkning eller inte. Överförmyndarens anteckning om granskning görs på originalhandlingen och förvaras i akten.

Av akt 262 framgår att granskningsanteckning saknas på årsräkningen för 2017. Av dagboksbladet framgår att årsräkningen är granskad, överförmyndaren bör notera detta även på årsräkningen.

Omprövning av förvaltarens

Länsstyrelsen vill erinra om bestämmelserna i 5 § 2 st förmyndarskapsförordningen (1995:379) där det anges att behovet av förvaltarens årligen ska prövas. Någon form av dokumentation av den årliga förvaltarens prövningen ska finnas i akten. Överförmyndaren bör bilda sig en egen uppfattning av huvudmannens behov av förvaltarens utifrån läkarintyg och genom att inhämta underlag från förvaltaren. Om läkarintyget är äldre än 10 år är Länsstyrelsens rekommendation att ett nytt läkarintyg inhämtas om det finns behov och är möjligt. Överförmyndaren kan även inhämta exempelvis uppgifter från anhöriga och personal från huvudmannens boende. Dokumentationen kan ske i en tjänsteanteckning eller ett beslut. Av dokumentationen ska framgå om skäl för förvaltarens upphörande har framkommit eller ej, datum, och underskrift. Om överförmyndaren bedömer att förvaltarens kan upphöra ska ansökan inges till tingsrätten.



PROTOKOLL

3 (6)

Datum
2019-12-12Diarienummer
203-11162-2019

Av akt 474 framgår att underlag för omprövning av förvaltare inkommit både 2018 och 2019. Det framgår inte av akten om överförmyndaren har tagit ställning underlaget och omprövat förvaltare. Överförmyndaren uppger att omprövningen har skett muntligt och att bedömningen är att förvaltare ska kvarstå. Länsstyrelsen vill erinra överförmyndaren om att bedömningen vid omprövning av förvaltare ska dokumenteras och finnas i akten. Länsstyrelsen förutsätter att överförmyndaren vidtar åtgärder omgående vad gäller det aktuella ärendet. Länsstyrelsen kommer särskilt att följa upp detta vid nästa inspektion.

Sluträkning

Av 14 kap. 18 § 1 st FB framgår att när en god mans uppdrag upphör, ska den som frånträder uppdraget inom en månad därefter lämna en sluträkning till överförmyndaren beträffande den egendom som har stått under hans eller hennes förvaltning. Sluträkningen ska innehålla en redogörelse för förvaltningen under det löpande året fram till dess att ställföreträdarskapet upphörde. Räkningen ska avges på heder och samvete. Av 16 kap. 8 § FB framgår att när sluträkningen är granskad ska räkningen, samt de förteckningar, årsräkningar m.m. som förvaras hos överförmyndaren tillsändas den som är behörig att ta emot redovisning för förvaltningen. Att överförmyndaren översänder dessa handlingar är en förutsättning för att den treåriga talerättspreskriptionen i 12 kap. 15 § FB ska börja löpa.

Vid inspektionen uppmärksammade länsstyrelsen att en sluträkning som inkommit i augusti 2019 i akt 474 ännu inte blivit granskad vid inspektionstillfället. Överförmyndaren bör omgående vidta åtgärder med anledning av detta.

Övrigt

Länsstyrelsen konstaterar att det är god ordning i samtliga akter, det finns välfungerande rutiner för ankomststämpling och diarieföring samt för överförmyndarens verksamhet överlag. Överförmyndaren har välfungerande rutiner för påminnelser och vitesförelägganden.

Länsstyrelsen konstaterar att överförmyndaren vidtagit åtgärder för att komma till rätta med de brister som tidigare uppmärksammats. Länsstyrelsen vill därför betona vikten av att kommunledningen tillser att överförmyndaren får de resurser som krävs för att kunna fortsätta förbättringsarbetet och upprätthålla en välfungerande överförmyndarverksamhet i Vilhelmina kommun, dels vad gäller resurser och dels vad gäller kompetensförsörjning.

Deltagande vid inspektionen

Inspektionen genomfördes av Hanna Mörtberg och Josefine Liljenfeldt. Protokollet har upprättats av Josefine Liljenfeldt och justerats av Hanna Mörtberg.



Länsstyrelsen
Norrbotten

PROTOKOLL

4 (6)

Datum

2019-12-12

Diarienummer

203-11162-2019

Kopia till:

Kommunfullmäktige i Vilhelmina kommun

Kommunstyrelsen Vilhelmina kommun

Revisorerna i kommunen

Justitieombudsmannen, JOkansliet@jo.se*Bilagor:*

Lista över granskade akter

Bilaga till tillsynsrapport



Länsstyrelsen
Norrbotten

PROTOKOLL

5 (6)

Datum
2019-12-12

Diarienummer
203-11162-2019

Granskade akter i Vilhelminas kommun

44
93
235
262
269
358
396
467
474
499
505
550



PROTOKOLL

6 (6)

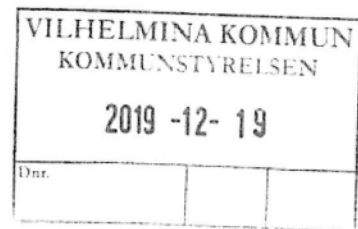
Datum
2019-12-12Diarienummer
203-11162-2019**Information om protokoll för tillsyn av överförmyndaren i er kommun**

Med anledning av att kommunstyrelsen och kommunfullmäktige är högsta beslutande organ i kommunen får ni en kopia av Länsstyrelsens tillsynsprotokoll.

Länsstyrelsen har utifrån Föräldrabalken (1949:381) samt Förmynderskapsförordningen (1995:379) inspekterat överförmyndarverksamheten i er kommun, nedan överförmyndaren. Vid inspektionen ska länsstyrelsen granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken, förmynderskapsförordningen samt att handläggningen även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt.

Länsstyrelsen ska vid tillsynen kontrollera det register som överförmyndaren är skyldig att föra. Tillsynen ska vidare innehålla stickprovsvis utvalda akter.

Tillsynsprotokollet innehåller en sammanfattande bedömning. Det är vid denna bedömning länsstyrelsen tar ställning till om granskningen ska föranleda kritik mot överförmyndaren. Länsstyrelsen använder en tregradig kritikskala som utgörs av formuleringarna, *viss kritik*, *kritik* eller *allvarlig kritik*. För de fall granskningen inte påvisar några brister eller endast påvisar ett fåtal brister av ringa art som inte föranleder kritik framgår det istället av den samlade bedömningen.



**KOMMUNALFÖRBUNDET
PARTNERSKAP INLAND – AKADEMI NORR**

DELÅRSRAPPORT

För perioden 2019-01-01--2019-08-31

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr
Delårsrapport

**Verksamhetsberättelse för kommunalförbundet Partnerskap
Inland – Akademi Norr perioden 2019-01-01 – 2019-08-31.**

Verksamheten inom Akademi Norr har under de första åtta månaderna bedrivits enligt de planer som fastställts och genom de projekt som förbundet är engagerade i.

Verksamhetsplan för Partnerskap Inland-Akademi Norr 2019

Mål

Vår region ges bästa möjliga förutsättningar för utveckling och tillväxt.

Delmål

Vi har god tillgång till eftergymnasial utbildning i medlemskommunerna.
Vi kan erbjuda kostnadseffektiv kompetensutveckling till såväl offentlig som privat sektor.
Akademi Norr och Lärocentrum är en naturlig samverkanspart i frågor som rör kompetensutveckling.
Vi skapar goda underlag för strategiska beslut.
I samtliga medlemskommuner finns välfungerande lärocentrum med bra teknik för kompetensutveckling som är tillgänglig för alla.

Horisontella mål

Målsättningen är att ingen individ ska diskrimineras utifrån härkomst, religion, kön, ålder, sexualitet, politisk tillhörighet eller socioekonomisk bakgrund.

Ekonomiska mål

Bedriva förbundets verksamhet inom ramen för fastställd budget.
 Inte uppta långfristiga lån för förbundets verksamhet.
 Tillgodose direktionens möjligheter att styra och leda verksamheten mot förbundets syfte och mål.

Verksamhet 2019

Att tillsammans med lärcentrum göra högre utbildning tillgänglig i medlemskommunerna och samtidigt verka för en attitydförändring och ökad motivation till att utbilda sig. Bibehålla och utveckla kontakterna med universitet och utbildningssamordnare för att få till stånd ett ökat antal utbildningar som är tillgängliga för boende i våra medlemskommuner utan att de behöver flytta till campusorter. Marknadsföra och kommunicera de universitets- och yrkeshögskoleutbildningar som efterfrågas av arbetsgivare i medlemskommunerna. Vi ska tillsammans med lärcentrum och i samverkan med kommunernas näringslivsfunktion utveckla vår förmåga att identifiera kompetensutvecklingsbehov och erbjuda kompetensutveckling till yrkesverksamma i både offentlig och privat sektor. Underhålla och förstärka funktionella nätverk inom Akademi Norr som t.ex. lärcentrum, kommun- och näringslivschefer. Det är också viktigt att aktivt verka för att utveckla nya nätverk och samarbeten med andra aktörer som kan bidra till kommunalförbundets måluppfyllelse. Vi ska arbeta med påverkan av beslutsfattare nationellt, regionalt och lokalt i frågor som rör kompetensutveckling. Samt marknadsföra det arbete som görs. Vi ska sammanställa och analysera statistik om arbetsmarknadsläget och bevaka utvecklingstrender både inom teknikutveckling och kompetensutvecklingsområdet. Arbeta fram och ansöka om nya projekt utifrån medlemskommunernas behov som överensstämmer med kommunalförbundets uppsatta mål. Genomföra beslutade projekt. Vi ska tillsammans med

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Delårsrapport

lärcentrum arbeta för att förbättra förutsättningarna för kompetensutveckling i medlemskommunerna. Kvalitetssäkra lärcentrum i förhållande till vad som krävs för att kunna genomföra tentamina enligt lärosätens direktiv. Påverka och stödja tekniker som bidrar till bättre förutsättningar för kompetensutveckling. Administrera kommunalförbundets verksamhet, genomföra direktionmöten regelbundet. Informera kommunerna om hur arbetet fortskrider genom besök i medlemskommunernas kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelse.

Verksamhet/aktiviteter

Utvecklingsarbetet med högre utbildning är en del av kommunalförbundets reguljära verksamhet och alla kommunalförbundets medlemskommuner har en etablerad stödstruktur i form av ett Lärcentrum. Utbildningsnivån för befolkningen i våra kommuner ligger under genomsnittet i Sverige. Många arbetsgivare (inte minst kommunerna själva) har svårt att rekrytera högre utbildad arbetskraft. Vi ser ett fortsatt behov av att utveckla infrastrukturen för akademisk utbildning samt att utbildningarna i sig behöver ha en större flexibilitet i upplägg och form som gör att de kan anpassas efter den lokala arbetsmarknadens specifika behov och förutsättningar.

Samarbetet med socionomprogrammet vid Umeå universitet är ett sådant exempel. Från hösten 2018 öppnades möjligheten att söka socionomprogrammet som distansutbildning. Det gör det möjligt att läsa hela utbildningen på valfri ort med ett fåtal campusförelagda träffar per kurs. Förutom detta så bygger modellen på att det finns ett närmare samarbete mellan universitetet, arbetsgivare och studenterna. Konkret kan det till exempel innebära att arbetsgivare tillhandahåller praktikplatser, examensjobb, handledare och mentorer. En del utbildningsmoment kan också komma att genomföras och förläggas hos någon arbetsgivare. Till vårterminen 2019 var fyra studenter antagna från Akademi Norr regionen.

Under våren 2019 har Akademi Norr arrangerat sex informationstillfällen om utbildningar inför ansökningar till högskolan. Informationerna har handlat om universitetsstudier till socionom, lärare, sjuksköterska och SYV, samt YH-utbildningar till psykiatrispecialiserad undersköterska/vårdare/stödpedagog, socialadministratör, specialiserad undersköterska i demensvård, stödpedagog, tandsköterska, vindkraftstekniker och processtekniker krossning/asfalt/betong. Informationerna ägde rum på kvällstid och lärcentrum bjöd in presumtiva studenter i respektive kommun.

Kommunerna Arjeplog, Arvidsjaur, Sorsele, Lycksele, Storuman, Vilhelmina, Åsele och Dorotea som ingår i Akademi Norr har tillsammans med Skellefteå kommun sökt statsbidragspengar för lärcentrum. Den 11 april fick vi beslutet att vi beviljats 3,9 miljoner kronor. Dessa pengar ska bland annat användas till inventarier, lokaler och teknisk utrustning. Fysiska möten om statsbidraget har hållits i Åsele i juni och Lycksele i augusti.

Under våren har Akademi Norr upphandlat och arrangerat två uppdragsutbildningar, Ekonomi för icke ekonomer och Att vara kommunal väghållare.

Eftersom det var val i höstas och en del nya politiker tillkommit har alla medlemskommuners kommunstyrelse utom en fått besök av verksamhetschef som informerat om kommunalförbundets verksamhet.

Meadlearn har i samarbete med Akademi Norr jobbat fram och sökt två högskoleutbildningar, en med inriktning Hemsjukvård och en med inriktning Multisjuka äldre. Utbildningarna ska byggas med

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr Delårsrapport

en huvudort och satellitorter så att samlingar i huvudsak sker inom rimliga avstånd för de studerande. Ansökan lämnades in i juni och om den beviljas ska utbildningarna starta hösten 2020.

Verksamhetschef har under våren deltagit i två dialogmöten med Luleå tekniska universitet, Umeå universitet, Mittuniversitetet, Lapplands kommunalförbund och lärcentrum samt Skellefteå kommun. Han har även deltagit på två studiebesök till Mittuniversitetet i Sundsvall och Östersund.

Verksamhetschef deltog den 5-6 februari i Gävle där strateger samlades för att diskutera Lärcentras roll och möjlighet i det grundläggande regionala kompetensförsörjningsarbetet. Arrangör var Tillväxtverket i samarbete med Lärcentra – vuxenutbildningen i Gävleborg.

21-22 februari var det ett projektmöte För projektet Rural ICT Testbed - #fulltäckning i Vännäs.

15 maj deltog verksamhetschef på en konferens med Nätverket för digital kvalitetssäkring av kompetens (NDQ).

Den 25 juli avled verksamhetschef, Christer Lindblom, hastigt i sviterna av cancer. Trots det inträffade så jobbar kommunalförbundet vidare med den inplanerade verksamheten.

Förvaltning

Regelbundna möten har under perioden genomförts med direktionen och Lärcentrum i syfte att diskutera och besluta om inriktning och löpande verksamhet för kommunalförbundet. Direktionens arbetsutskott har också sammanträtt vid några tillfällen

Kommunalförbundet har inte gjort några investering till under perioden.

Inga långfristiga lån har upptagits.

Måluppfyllelse

Direktionen anser att både den löpande verksamheten med fokus på eftergymnasial utbildning och den projektverksamhet som förbundet beskriver väl svarar mot förbundets syfte och de målsättningar som är uppsatta för verksamhetsåret genom;

- Att arbetet med att göra högre utbildning möjlig i medlemskommunerna fortsätter.
- Att Akademi Norr fungerar som en sammanhållande och utvecklande funktion för Lärcentrum i medlemskommunerna.

Direktionen anser att måluppfyllelsen är god utifrån satta mål och de resurser som är avsatta för den löpande verksamheten.

Ekonomiska mål

Direktionen bedömer att de ekonomiska målen för verksamhetsåret 2019 inte kommer att nås. Detta på grund av att prognosen för året visar på ett underskott.

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr
Delårsrapport

Redovisningsprinciper

Förutbetalda intäkter

Har i huvudsak periodiserats och inte tillgodogjorts periodens redovisning.

Upplupna intäkter

Har i huvudsak periodiserats och tillgodogjorts periodens redovisning.

Budget 2019

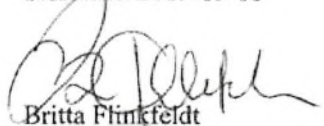
	Kommunal- förbundet	Fulltäckning	Integration	Statsbidrag LC	Totalt
Intäkter					
Erhållna bidrag	0	250 000	240 000	3 960 000	4 450 000
Medlemsavgift	1 078 350	0	0	0	1 078 350
Uppdragsutbildningar	200 000	0	0	0	200 000
Summa	1 278 350	250 000	240 000	3 960 000	5 728 350
Kostnader					
Löner	707 350	220 000	120 000	600 000	1 647 350
Köp av verksamhet	186 000	0	120 000	180 000	486 000
Övriga kostnader	385 000	30 000	0	3 180 000	3 595 000
Summa	1 278 350	250 000	240 000	3 960 000	5 728 350

Prognos

Resultatet för kommunalförbundets verksamhet, inklusive pågående projekt, 2019-08-31 visar på ett negativt resultat på 298 074 kr. Det negativa resultatet beror främst på att kommunalförbundet inte har haft något eget projekt som hjälpt till att täcka kostnaderna för personal. Kommunalförbundet är projektpart i två projekt som har gett ett litet tillskott under perioden.

Prognosen för 2019 pekar på ett negativt resultat med 294 650 kronor. Orsaken till detta är att kommunalförbundet inte har något eget projekt som hjälper till att finansiera personalkostnaderna, samt att uppdragsutbildningarna inte ger de intäkter vi räknat med.

Storuman 2019-09-06



Britta Flinkfeldt
Kommunalförbundets ordförande

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr
Delårsrapport

RESULTATRÄKNING

	Not	Delårs- bokslut 2019-08-31	Delårs- bokslut 2018-08-31	Budget 2019	Prognos 2019
Verksamhetens intäkter	1	1 972 669	2 496 901	1 278 350	5 818 350
Verksamhetens kostnader	2	-2 257 141	-2 430 954	-1 258 350	-6 093 000
Avskrivningar		-10 812	-11 527	-15 000	-15 000
Verksamhetens nettokostnader		-295 284	54 420	5 000	-289 650
Medlemsbidrag		0	0	0	0
Verksamhetens resultat		-295 284	54 420	5 000	-289 650
Finansiella intäkter	3	0	0		
Finansiella kostnader	4	-2 790	-2 344	-5 000	-5 000
Årets resultat		-298 074	52 076	0	-294 650

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr
Delårsrapport

BALANSRÄKNING

	Not	Delårs- bokslut 2019-08-31	Bokslut 2018
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Mark, byggnader och tekniska anläggningstillgångar		0	0
Maskiner och inventarier		10 381	21 192
Övriga materiella tillgångar		0	0
Finansiella tillgångar		0	0
Summa anläggningstillgångar	5	10 381	21 192
Omsättningstillgångar			
Förråd, lager och exploateringsfastigheter		0	0
Kortfristiga fordringar	6	46 531	729 703
Kassa och bank		7 157 749	3 672 741
Summa omsättningstillgångar		7 204 280	4 402 444
SUMMA TILLGÅNGAR		7 214 661	4 423 636
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
Ingående eget kapital		3 950 401	3 864 462
Årets resultat		-298 074	85 939
Summa eget kapital		3 652 327	3 950 401
Skulder			
Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	7	3 562 334	473 235
Summa skulder		3 562 334	473 235
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		7 214 661	4 423 636

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr
Delårsrapport

KASSAFLÖDESANALYS

	Not	Delårs- bokslut 2019-08-31	BOKSLUT 2018
Den löpande verksamheten			
Verksamhetens intäkter		1 972 669	4 070 349
Verksamhetens kostnader		-2 267 953	-3 982 062
Justering av kassaflödet		0	0
Verksamhetens nettokostnader		-295 284	88 287
Finansiella intäkter		0	0
Finansiella kostnader		-2 790	-2 348
Extra ordinära intäkter		0	
Extra ordinära kostnader		0	
Årets resultat		-298 074	85 939
Av- och nedskrivningar som belastat resultatet		10 812	17 916
Kassaflödets förändring i rörelsekapitalet		-287 262	103 855
Kassaflöde från den löpande verksamheten			
Ökning (-)/minskning (+) förråd		0	0
Ökning (-)/minskning (+) kortfristiga fordringar		683 172	1 485 381
Ökning (+)/minskning (-) kortfristiga skulder		3 089 098	-547 861
Summa kassaflöde från förändring i rörelsekapitalet		3 772 270	937 520
Investeringsverksamheten			
Investeringar i materiella anläggningstillgångar		0	-11 212
Försäljning av inventarier		0	7 475
Investeringsnetto		0	-3 737
Finansieringsverksamheten			
Utlåning		0	0
Upplåning		0	0
Finansieringsnetto		0	0
Årets förändring av likvida medel		3 485 008	1 037 638
Likvida medel vid årets början		3 672 741	2 635 103
Likvida medel vid periodens slut		7 157 749	3 672 741

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr
Delårsrapport

NOTER RESULTATRÄKNING

Not		Delårs- bokslut 2019-08-31	Delårs- bokslut 2018-08-31	Budget 2019	Prognos 2019
1	Verksamhetens intäkter				
	Statsbidrag	959 156	0	0	3 960 000
	EU-bidrag	198 037	1 638 982	0	490 000
	Ersättning leasingbil	3 076	9 502	0	3 000
	Uppdragsutbildningar	93 500	140 000	200 000	170 000
	Försålda tjänster till medlemskommuner	0	8 417	0	40 000
	Medlemsavgifter	718 900	700 000	1 078 350	1 078 350
	Övrigt	0	0	0	77 000
	Summa	1 972 669	2 496 901	1 278 350	5 818 350
	<i>Varav projekt</i>	<i>-1 116 410</i>			<i>-4 450 000</i>
	<i>Kommunalförbundet</i>	<i>856 259</i>			<i>1 368 350</i>
2	Verksamhetens kostnader				
	Löner	943 629	1 059 582	707 350	1 154 400
	Statsbidrag medlemskommuner	945 000			3 960 000
	Bidrag till medlemskommuner	30 000	17 180	0	120 000
	Revision	43 875	28 000	45 000	45 000
	Övriga tjänsteköp	93 104	1 022 892	186 000	407 300
	Datainvesteringar	14 156	0	20 000	150 000
	Lokalhyror	35 140	43 813	50 000	53 000
	Kontors- och förbrukningsmaterial	2 344	0	5 000	3 000
	Tele- data kommunikation och porto	12 873	15 579	10 000	14 000
	Transporter, hotell och resor	42 703	110 701	100 000	46 000
	Konferenskostnader	55 586	91 852	70 000	83 000
	Direktionsmöten	21 920	18 401	35 000	35 000
	Representation	2 231	1 217	10 000	5 000
	Annonser, reklam och information	3 280	10 637	10 000	6 000
	Medlemsavgifter	11 300	11 100	10 000	11 300
	Summa	2 257 141	2 430 954	1 258 350	6 093 000
	<i>Varav projekt</i>	<i>-1 116 409</i>			<i>-4 230 000</i>
	<i>Kommunalförbundet</i>	<i>1 140 732</i>			<i>1 863 000</i>
	Avskrivningar				
	Avskr maskiner och inventarier	10 812		15 000	15 000
	Summa	10 812		15 000	15 000
3	Finansiella intäkter				
	Ränteintäkter	0	0	0	0
	Summa	0	0	0	0
4	Finansiella kostnader				
	Räntekostnader checkkredit	0	1		
	Dröjsmålsräntor	0	0		
	Bankkostnader	2 790	2 343	5 000	5 000
	Valutakursförluster	0	0		
	Kostnadsränta	0	0		
	Summa	2 790	2 344	5 000	5 000

Kommunalförbundet Partnerskap Inland – Akademi Norr
Delårsrapport

NOTER BALANSRÄKNING

Not		Delårs- bokslut 2019-08-31	Bokslut 2018
5	Anläggningstillgångar		
	Ingående anskaffningsvärde	676 311	681 942
	Årets anskaffning	0	11 212
	Årets utrangering/försäljning	0	-16 843
	Utgående anskaffningsvärde	676 311	676 311
	Ingående avskrivningar	-655 118	-646 571
	Årets avskrivning	-10 812	-17 916
	Årets utrangering/försäljning	0	9 368
	Utgående ack avskrivningar	-665 930	-655 119
	Bokfört värde	10 381	21 192
6	Fordringar		
	Kundfordringar	-5 425	4 397
	Skattekonto	41 946	57 599
	Momsfordran	5 632	135 630
	Observationskonto	0	0
	Förutbetalda kostnader	0	760
	Upplupna intäkter	0	517 850
	Interimsfordringar automat	4 378	13 467
	Summa	46 531	729 703
7	Kortfristiga skulder		
	Leverantörsskulder	9 387	54 371
	Utgående moms	3 764	113 691
	Preliminär skatt	29 847	29 578
	Preliminär löneskatt	44 422	90 276
	Semesterlöneskuld	4 986	18 298
	Beräknad lagstadgad arbetsgivaravgift	23 815	28 021
	Beräknade pensionsavgifter	35 022	49 000
	Förutbetalda intäkter	3 411 091	90 000
	Summa	3 562 334	473 235

Granskning av delårsrapport 2019

Kommunalförbundet Partnerskap Inland -
Akademi Norr

VILHELMINA KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2019 -12- 19

Projektledare: Per Stålberg, Certifierad kommunal revisor



Revisionsrapport

Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och Revisionsfrågor	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Avgränsning och metod	3
2.	lakttagelser och bedömningar	5
2.1.	Lagens krav och god redovisningssed	5
2.1.1.	lakttagelser	5
2.1.2.	Bedömning	5
2.2.	God ekonomisk hushållning	5
2.2.1.	lakttagelser	6
2.2.2.	Bedömning	6

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av kommunalförbundets förtroendevalda revisorer översiktligt granskat kommunalförbundets delårsrapport för perioden 2019-01-01 – 2019-08-31. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2019.

Syftet med den översiktliga granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag för sin bedömning av om delårsrapporten är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om det prognostiserade resultatet är förenligt med de mål som direktionen fastställt.

Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande sammanfattande revisionella bedömning:

Har delårsrapporten upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?

Vi bedömer att delårsrapporten, i allt väsentligt, är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt.

Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?

Vi bedömer att det prognostiserade resultatet delvis är förenligt med de finansiella mål som fastställts för 2019.

Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall är förenligt med de fastställda målen för året.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Direktionen ska behandla minst en delårsrapport per år. I samband med direktionens behandling av delårsrapporten ska även revisorerna bedöma resultatet i delårsrapporten. Denna granskning utgör underlag för det utlåtande som revisorerna ska avlämna.

Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret och den ska innehålla en översiktlig redogörelse för utvecklingen av kommunalförbundets verksamhet och resultat sedan föregående räkenskapsårs utgång.

Förbundet skall formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning i budgeten. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning.

Revisionsobjekt är direktionen som är ansvarig för delårsrapportens upprättande.

1.2. Syfte och Revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning vilken skall biläggas delårsrapporten.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har delårsrapporten upprättats enligt lagens krav och god redovisningssed?
- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?

1.3. Revisionskriterier

Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendation R17, Delårsrapport
- Förbundets beslut avseende god ekonomisk hushållning

1.4. Avgränsning och metod

Granskningen av delårsrapporten omfattar:

- översiktlig granskning av den finansiella delen av delårsrapporten per 2019-08-31,
- förvaltningsberättelsens innehåll,
- hur förbundet redovisar hur väl det prognostiserade resultatet är förenligt med målen för god ekonomisk hushållning (finansiella och verksamhetsmässiga mål).

Granskningen utgår från Vägledning 4, Granskning av delårsrapport, utgiven av Sveriges kommunala yrkesrevisorer (SKYREV). Granskningen sker genom analytisk granskning och intervjuer med nyckelpersoner som är ansvariga för delårsrapportens upprättande.

Granskningen har planerats och genomförts ur ett väsentlighets- och riskperspektiv för att i rimlig grad kunna bedöma om delårsrapporten ger en rättvisande bild. Granskningen är översiktlig och omfattar därför att bedöma ett urval av underlagen till den information som ingår i delårsrapporten. Detta utesluter inte att andra än här framförda felaktigheter kan förekomma.

En översiktlig granskning har en annan inriktning och en betydligt mindre omfattning jämfört med den inriktning och omfattning som en revision enligt ISA och god revisionssed i övrigt har.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Lagens krav och god redovisningssed

2.1.1 Iakttagelser

Den upprättade delårsrapporten omfattar perioden januari – augusti. Resultatet för perioden uppgår till -298 tkr (52 tkr). Rapporten har upprättats inom lagstadgad tid.

Förvaltningsberättelse

Förvaltningsberättelsen innehåller uppgift om händelser av väsentlig betydelse som inträffat under delårsperioden. Vissa upplysningar lämnas också om den förväntade utvecklingen.

En samlad, översiktlig beskrivning av kommunalförbundets driftverksamhet finns i delårsrapporten och en prognos över hur helårsutfallet förhåller sig till den budget som fastställts för den löpande verksamheten redovisas. Det prognostiserade resultatet uppgår till -295 tkr vilket är en negativ avvikelse mot lämnad nollbudget.

Några investeringar har inte genomförts under perioden.

Finansiella rapporter

Delårsrapporten innehåller resultat- och balansräkningar och räkenskaper omfatta periodens utfall samt jämförelsetal med motsvarande period föregående år vilket är i enlighet med rekommendation.

Resultaträkningens uppställning bör dock anpassas till den uppställning som framgår av den nya redovisningslagen LKBR.

Noter till resultat- och balansräkningarna samt en kassaflödesanalys redovisas också i delårsrapporten.

Noter

Redovisningsprinciper för delårsrapporten anges som ett eget avsnitt i delårsrapporten. Det framgår dock inte om principerna är densamma som vid senaste årsbokslut vilket det ska göra enligt rekommendation R 17.

2.1.2 Bedömning

Vi bedömer att delårsrapporten i allt väsentligt är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt.

2.2. God ekonomisk hushållning

Direktionen har fastställt mål för verksamhet och ekonomi för 2019. Det övergripande målet för Akademi Norr är att "ge regionen bästa möjliga förutsättningar för utveckling och tillväxt". I övrigt finns delmål, ett horisontellt mål samt ekonomiska/finansiella mål.

2.2.1. Iakttagelser

Finansiella och verksamhetsmässiga mål

För 2019 finns tre finansiella mål beslutade:

- Bedriva verksamheten inom fastställd budget
- Inte uppta långfristiga lån
- Tillgodose direktionens möjligheter att styra och leda verksamheten mot förbundets syfte och mål

Några långfristiga lån är inte upptagna men prognosen visar att förbundets verksamhet inte kommer kunna bedrivas inom ramen för den fastställda budgeten. Direktionens bedömning är sammantaget att det prognostiserade utfallet inte är förenligt med de finansiella målen för god ekonomisk hushållning.

Samtliga verksamhetsmål framgår av delårsrapporten och det konstateras att den bedrivna verksamheten väl svarar mot förbundets syfte och målsättningar. Detta gäller både den löpande verksamheten såsom projektverksamheten.

2.2.2. Bedömning

Vi bedömer att det prognostiserade resultatet delvis är förenligt med de finansiella mål som fastställts för 2019.

Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återskapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall är förenligt med de fastställda målen för året.

2019-11-11

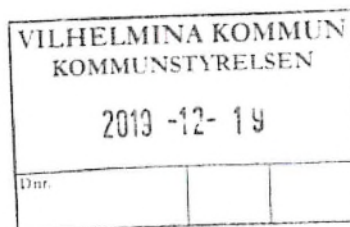
Bo Rehnberg

Uppdragsledare

Per Ståhlberg

Projektleddare





I(1)

KOMMUNALFÖRBUNDET
PARTNERSKAP INLAND
AKADEMI NORR
Revisionen

UTLÅTANDE

Förbundsdirektionen

Utlåtande avseende delårsrapport 2019

De förtroendevalda revisorerna har bland annat till uppgift att pröva om förbundets räkenskaper är rättvisande och att bedöma om resultatet i delårsrapporten är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som direktionen beslutat om i årsbudget.

Vi har översiktligt granskat förbundets delårsrapport per 2019-08-31. En översiktlig granskning är väsentligt begränsad. Den är mer inriktad på analys och mindre på detaljgranskning. Granskningsresultatet och underlag för gjorda bedömningar framgår av bifogad revisionsrapport som utarbetats av PwC.

Vi bedömer att delårsrapporten i stort är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt.

Vi bedömer att det prognostiserade resultatet delvis är förenligt med de finansiella mål som fastställts för 2019.

Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall är förenligt med de fastställda målen för året.

Storuman december 2019

Gunilla Eriksson

Robert Salomonsson

Bilaga: Revisionsrapport "Granskning av delårsrapport 2019, november 2019, PwC.

I(1)

KOMMUNALFÖRBUNDET
PARTNERSKAP INLAND
AKADEMI NORR
Revisionen

UTLÅTANDE

Förbundsdirektionen

Utlåtande avseende delårsrapport 2019

De förtroendevalda revisorerna har bland annat till uppgift att pröva om förbundets räkenskaper är rättvisande och att bedöma om resultatet i delårsrapporten är förenligt med de mål för god ekonomisk hushållning som direktionen beslutat om i årsbudget.

Vi har översiktligt granskat förbundets delårsrapport per 2019-08-31. En översiktlig granskning är väsentligt begränsad. Den är mer inriktad på analys och mindre på detaljgranskning. Granskningsresultatet och underlag för gjorda bedömningar framgår av bifogad revisionsrapport som utarbetats av PwC.

Vi bedömer att delårsrapporten i stort är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt.

Vi bedömer att det prognostiserade resultatet delvis är förenligt med de finansiella mål som fastställts för 2019.

Vi bedömer, utifrån delårsrapportens återrapportering, att verksamhetens prognostiserade utfall är förenligt med de fastställda målen för året.

Storuman december 2019

Gunilla Eriksson

Robert Salomonsson

Bilaga: Revisionsrapport "Granskning av delårsrapport 2019, november 2019, PwC."



**AKADEMI
NORR**

Datum
2019-12-10

Kommunstyrelserna
i Akademi Norr

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2019-12-19		
Utnr		

**Delårsrapport år 2019 för kommunalförbundet Partnerskap
Inland – Akademi Norr.**

Våra revisorer har granskat delårsrapporten för 2019 och lämnat sitt utlåtande.

Delårsrapport, revisoreernas granskningsrapport och utlåtande översänds till medlemskommunerna för kännedom med detta mejl.

Behandla detta ärende som en information till kommunfullmäktige.

Gudrun Viklund
Gudrun Susann Viklund
Administratör

2020-02-08 - Till kommunfullmäktige angående eventuell flytt av åk sex

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2020-02-12		
Dnr		

Hej!

Vi skriver detta brev med anledning av den beredning som är uppe angående att flytta årskurs sex till Hembergsskolan.

Vi är lärarstudenter, vi läser alla med inriktning mot åk 4-6. Vissa av oss arbetar eller har arbetat på Volgsjö skola med just dessa årskurser.

Vi känner oss alla tveksamma till detta och vi känner oss lurade i vårt val av utbildning. En stor anledning till varför man väljer att utbilda sig till lärare är för att det är ett jobb där man ständigt kan utvecklas och bli bättre. Ett arbete där man får följa en grupp elever genom en resa då de går från mindre barn till tonåringar. Man får vara med och utveckla dessa elever och följa deras framsteg. Det är något som vi alla har sett fram emot och något som vi alla ser som en stor morot i vårt kämpande med plugg, familj, jobb och livet i övrigt. När vi äntligen är klara så ska vi få vara en del av skolan och elevernas värld. Vi kommer få "lön för mödan".

Men om det nu beslutas att sexorna ska gå på Hembergsskolan känner vi alla att vi blir osäkra på vårt val. Vissa av oss funderar på att byta inriktning, vissa av oss blir osäkra om vi ens ska fortsätta vår utbildning, vissa av oss har tappat gnistan och vi alla har tappat moroten.

Vi lärare börjar arbeta med eleverna i årskurs fyra och arbetar mot mål som ska nås i årskurs sex. När vi lämnar över eleverna är allt centralt innehåll genomgått och kunskapskraven förhoppningsvis uppnådda. Det betyder även att man som lärare då också får ett kvitto på att man lyckats och att man gjort något bra. Det kan även visa om man har förbättringsområden man behöver arbeta med. Att lämna över eleverna efter årskurs fem känns som man lämnar över dem mitt i sitt arbete, man får aldrig se något slutresultat och man får aldrig det där kvittot på att man lyckats. Mycket av det fina med arbetet som lärare känns som det försvinner. Tänk er själva att arbeta för något varje dag, men ni når aldrig slutet, ni får aldrig se resultatet.

Vi studerar den läroplan som Skolverket har tagit fram, som innebär, som ni säkert redan vet, indelningar i år 1-3, år 4-6 och år 7-9. Vi studerar inte till lärare enligt årskursindelning för att sedan arbeta på helt andra vis, för då hade våra val kanske sett annorlunda ut. Då hade vi kanske valt att följa dem i högstadiet, eller lågstadiet, där vi får se vårt slutresultat. Där vi får se att vi gjort ett bra jobb.

I skollagen kap. 10 paragraf 3 står det tydligt "[K10]3 § Grundskolan ska ha nio årskurser, som indelas i lägstadium, mellanstadium och högstadium. Lågstadiet består av årskurs 1-3, mellanstadiet av årskurs 4-6 och högstadiet av årskurs 7-9". Så man kan fundera på varför en kommun som strävar efter att bli Lapplands bästa skola går stick i stäv mot skollagen?

Sen handlar detta också om att vi känner oss intresserade av elevernas ålder och personliga utveckling. Vi valde dessa årskurser för att vi tycker att det är en spännande tid att få följa eleverna och förhoppningsvis få skicka upp starka, trygga och fina tonåring till högstadiet. Det kommer inte vara detsamma om man skickar upp dem i årskurs fem, för under år sex händer det så mycket med eleverna, det är året då de lämnar barndomen och börjar vandra mot vuxenvärlden. Vi har valt att studera till mellanstadie lärare för att vi tycker att denna tid är en intressant tid i livet för eleverna och vi vill vara en del i hela den tiden.

Vi studerar fyra år och då vill vi arbeta med det vi utbildar oss för.

2020-02-08 - *Till kommunfullmäktige angående eventuell flytt av åk sex*

Vi är alltså **starkt emot ett beslut** som kommer innebära att **årskurs sex flyttar till Hembergsskolan!**

MVH

Hanna Lidström (termin fyra)

Vanja Marthin (termin fyra)

Ida Jonsson (termin två)

Angelica Vesterlund (termin två)

Jenny Olofsson (termin fyra)

Elin Malmbo (termin fyra)

Erika Älvring (termin åtta)