

Plats och tid	Sammanträdesrum Almen, kommunkontoret, Strömsund kl. 08.15-15.45
Beslutande	Gudrun Hansson (s), ordförande Susanne Hansson (s) Lennart Oscarsson (s) Birgitta Guldbrandsson (s) Ingrid Nilsson (s) Jan-Olof Andersson (m) Hans Wessén (m) Karin Stierna (c) Göran Espmark (c) Ragnar Lif (c) Göran Edman (rd) Sture Danielsson (s), tjug ersättare Ulf Sjöln (s), tjug ersättare Gudrun Andreasson (s), tjug ersättare Leif Johansson (v), tjug ersättare

Övriga
Närvarande

Se nästa sida

Utses att justera

Jan-Olof Andersson

Justeringens
plats och tid

Kommunkansliet, Strömsund, 2013-02-01

Sekreterare Paragraf 16-44
Inez Wiberg

Ordförande
Gudrun Hansson

Justerare
Jan-Olof Andersson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Kommunstyrelsen		
Sammanträdesdatum	2013-01-29		
Datum då anslag sätts upp	2013-02-29	Datum då anslag tas ned	2013-02-25
Förvaringsplats	Kommunkansliet, Strömsund		
Underskrift Inez Wiberg		

Övriga
närvarande

Inez Wiberg, kommunsekreterare
Anders Andersson, kommunchef, §§ 17-18,31, 34,37,39-40
Anna Gillgren, turistchef, § 34
Annika Berglund, miljö- och byggavdelningen, §§ 31, 37
Helen Löfgren Larsson, VA-/renhållningschef, § 31
Gudrun Eriksson, ekonomi, §§ 39-40
Birgitta Ohlson, ekonomi, §§ 39-40
Karin Holmqvist, framtids- och utvecklingsförvaltningen, § 236
Torbjörn Laxvik, projektledare Vindcraftcentrum.se, § 17
Jörgen Eriksson, delprojektledare Vindkraftcentrum.se, § 17
Karin Liinasaari, rektor, § 17

§ 16

Godkännande av föredragningslistan

Följande tillägg görs i föredragningslistan:

* Ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - investeringsbudget/ driftsbudget

* Initiativärende om att skapa en stark samhällsorganisation i Jämtlands län

Ärendena behandlas efter punkt 20 i föredragningslistan.

§ 17

Information från Vindkraftscentrum.se

Projektledare Torbjörn Laxvik och delprojektledare Jörgen Eriksson informerar om Vindkraftscentrum.se. Rektor Karin Liinasaari informerar om noden för vindkraft och olika utbildningar inom vindkraftsområdet.

§ 18

Information om pensionsstiftelsen

Kommunchef Anders Andersson informerar om pensionsstiftelsen.

§ 19

Dnr 2012.399

253

Försäljning av del av fastigheten Strömsund Görvik 2:9

Fredrik Blix och Helena Albinsson har den 18 februari 2012 inkommit med en skriftlig förfrågan om att få förvärva del av fastigheten Görvik 2:9. De avser att använda marken för uppsättning av ett häbre om cirka 20 kvm för fritidsboende.

Hammerdals kommun förvärvade fastigheten Görvik 2:9 1967. I början av 1970-talet upprättades förslag till nyttjanderättsområde för fritidsbebyggelse omfattande 5 områden, se bilaga 1. Littra 1-3 är bebyggda och förvärvades av nyttjanderättsinnehavarna i mitten av 1990-talet.

Efter syn på platsen önskar frågeställarna förvärva ett område motsvarande ca 5 500 kvm. Marken är på grund av strandskyddet i dagsläget inte möjligt att bebygga vilket köparna är medvetna om.

Av fullmäktige beslutad taxa för försäljning av mark anges för ej avstyckad mark ett pris på 4 kr/kvm. Då marken kan anses ha ett läge som värderas högre har ett pris på 8 kr/kvm förhandlats fram med köparna.

Teknik- och serviceförvaltningen föreslår att del av fastigheten Görvik 2:9 säljs till Fredrik Blix och Helena Albinsson till ett pris av ca 44 000 kronor. Köparen ansvarar för erforderliga förrättnings- och lagfartskostnader.

Beredning

Arbetsutskottet § 2/2013

Kommunstyrelsens beslut

1 Del av fastigheten Strömsund Görvik 2:9 säljs till Fredrik Blix och Helena Albinsson till ett pris av 44 000 kronor.

2 Köparen svarar för erforderliga förrättnings- och lagfartskostnader.

Jäv

På grund av jäv deltar inte Karin Stierna (c) i handläggningen av ärendet.

Beslutsexpediering

Fredrik Blix och Helena Albinsson
Teknik- och serviceförvaltningen
Ekonomi

§ 20

Dnr 2012.29

814

Ansökan om infart med snöskoter från befintlig led inom Hammerdal till hotell Åsgården, Hammerdal

I en ansökan inkommen till kommunen den 25 januari 2012, ansökte föreståndarna för hotell Åsgården och Hammerdals snöskoterklubb om möjligheten att få till stånd en ny ledsträcka mellan befintlig skoterled och hotellet. Den planerade ledsträckningen kommer att innebära att en kommunal gata (Tallstigen) kommer att korsas.

Skotertrafik i tätorter

Normalt råder förbud mot att köra snöskoter i kommunens tätorter. Kommunstyrelsen har beslutat inom vilka områden som skoterförbud gäller. Dessa är angivna på bifogad karta. Inom varje sådant förbudsområde finns via särskilda leder möjlighet till genomfart och besök hos bensinstationer. Högsta tillåtna hastighet är 30 km/tim.

Teknik- och serviceförvaltningen föreslår, under förutsättning att Polisen inte har några erinringar emot förslaget, att kommunstyrelsen tillåter på försök under perioden 1 februari till 30 april 2013 trafik med snöskoter från befintlig led till hotell Åsgården.

Sökande ska komplettera sin ansökan med skriftligt godkännande från berörda grannar och markägare längs den nya infarten.

Teknik- och serviceförvaltningen föreslår även att frågan om nya skoterleder inom de orter som är omgärdade av förbudsområden bör utredas vidare och då framförallt i den översiktsplan som är under framtagning. Sökande svarar för att erforderlig skyltning uppförs.

Ärendet är skickat till Polisen för yttrande.

Beredning

Arbetsutskottet § 3/2013

§ 20 forts.

Dnr 2012.29

814

Kommunstyrelsens beslut

Under förutsättningar att Polisen inte har några erinringar mot förslaget tillåter kommunstyrelsen, på försök under perioden 1 februari till 30 april 2013, trafik med snöskoter från befintlig led till hotell Åsgården.

Beslutsexpediering

Hotell Åsgården

Teknik- och serviceförvaltningen

§ 21

Dnr 2012.382

370

Energi- och klimatstrategi

Sedan 1 januari 2010 finns en förordning om energieffektiviseringsstöd till kommuner och landsting. Förordningen syftar till att kommuner och landsting ska föregå som goda exempel för en effektiv användning av energi och att bidra till att uppnå de av riksdagen antagna målen för energieffektivisering. Stöd till strategiskt arbete lämnas under åren 2010-2014, som en del av regeringens femåriga nationella program för energieffektivisering.

Strömsunds kommun har sedan 2008 en energi- och klimatstrategi. Målen i strategin är till stor del uppnådda och det finns därmed ett behov av revidering och att nya mål och handlingsplaner på energiområdet tas fram.

Detta dokument omfattar mål och åtgärder som föreslås ingå i energi- och klimatstrategin för kommunen.

Teknik- och serviceförvaltningen har lämnat in kompletteringar i enlighet med arbetsutskottets beslut.

Beredning

Arbetsutskottet § 4/2013

Yrkande

Jan-Olof Andersson (m) yrkar på tillägget:

Så snart fossilfritt bränsle finns tillgängligt lokalt ska kommunen påbörja en omställning av fordonsparken.

Proposition 1

Ordföranden ställer proposition på arbetsutskottets förslag och finner bifall till detta.

Proposition 2

Ordföranden ställer proposition på teknik- och serviceförvaltningens komplettering samt Jan-Olof Andersson tilläggsyrkande och finner bifall till båda.



§ 21 forts.

Dnr 2012.382

370

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1 Upprättat förslag till strategi antas.

2 Upprättat förslag till kompletteringar antas.

3 Så snart fossilfritt bränsle finns tillgängligt lokalt ska kommunen påbörja en omställning av fordonsparken.

§ 22

Dnr 2012.404

040

Tecknande av kommunens bankärenden

Kommunledningsförvaltningen/ekonomi anhåller om att följande personer, två i förening, ska förordnas att teckna kommunens bankärenden:

Birgitta Ohlson, Veronica Hjorter Stenklyft, Gudrun Eriksson och Leila Isamilova.

Beredning

Arbetsutskottet § 6/2013

Kommunstyrelsens beslut

1 Följande personer, två i förening, förordnas att teckna kommunens bankärenden:

Birgitta Ohlson, Veronica Hjorter Stenklyft, Gudrun Eriksson och Leila Isamilova.

2 Detta beslut ersätter tidigare beslut i ärendet och gäller tills vidare.

Beslutsexpediering

Ekonomi

§ 23

Dnr 2012.400

003

Översyn av styrande dokument: Indragning av inaktuella dokument

Kommunstyrelsens uppdrog den 19 juni 2012, § 173, åt processledaren att initiera arbetet med jämställdhetsintegrering och uppdatering av inaktuella styrdokument.

Processledaren har under hösten fortsatt arbetet med granskningen av styrdokument i författningssamlingen. Arbetet har skett i samråd med berörda verksamheter.

Följande dokument är inaktuella och bör därför upphävas:

- *Gemensam IT-strategi för Strömsunds kommun (0:23)*: Relevanta delar har arbetats in i de nya riktlinjerna för hantering av IT-utrustning och IT-system (0:15).
- *Brandskyddspolicy (1:3)*: Dokumentet överlappar policyn för det systematiska brandskyddsarbetet (1:4), som är under revidering.
- *Policy för inköp av bilar (2:5)*: Relevanta delar har arbetats in i de nya riktlinjerna för kommunens fordon (2:33).
- *Riktlinjer för Strömsunds kommuns driftfordon (2:5)*: Relevanta uppgifter har arbetats in i de nya riktlinjerna för kommunens fordon (2:33).
- *Reglemente för Strömsunds kommuns naturvårdsstipendium (3:5)*: Något stipendium enligt reglementet har inte delats ut på många år.

Beredning

Arbetsutskottet § 8/2013

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Följande dokument upphävs:

1. Gemensam IT-strategi för Strömsunds kommun (0:23)
2. Brandskyddspolicy (1:3)
3. Policy för inköp av bilar (2:3)
4. Riktlinjer för Strömsunds kommuns driftfordon (2:5)
5. Reglemente för Strömsunds kommuns naturvårdsstipendium (3:5)

§ 24

Dnr 2012.401

003

Översyn av styrande dokument, riktlinjer

Kommunstyrelsens uppdrag den 19 juni 2012, § 173, åt processledaren att initiera arbetet med jämställdhetsintegrering och uppdatering av inaktuella styrdokument. Samtidigt godkände kommunstyrelsen riktlinjer för benämning av styrande dokument. Riktlinjer tydliggör arbetssätt och hur policies, beslut och lagar ska tillämpas. De fastställs av kommunstyrelsen eller en nämnd.

Processledaren har under hösten fortsatt arbetet med uppdateringen av styrdokument i författningssamlingen. Arbetet har skett i samråd med berörda verksamheter.

Följande styrdokument har uppdaterats:

- Systemförvaltning och hantering av IT-utrustning
- Benämning, fastställande och publicering av styrande dokument
- Kommunens fordon
- Belysning av gator, vägar, torg och parker
- Klagomålshantering inom gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare

Beredning

Arbetsutskottet § 9/2013

Kommunstyrelsens beslut

Riktlinjerna fastställs. Bilagor

Beslutsexpediering

IT-avdelningen

Teknik- och serviceförvaltningen

Framtids- och utvecklingsförvaltningen

Titel: Riktlinjer för hantering av IT-utrustning och IT-system

Id nr: 0:15
Version: 1.0

Typ: Riktlinje
Fastställt: KS 2013-01-29, § 24

Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras:

Riktlinjer för systemförvaltning och hantering av IT-utrustning

Innehållsförteckning

1. Syfte
2. Inköp
3. Ansvar och befogenheter
4. Förvaltning av system

1. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att skapa ett samordnat, väl fungerande och ändamålsenligt IT-stöd för kommunen och de kommunala bolagen.

2. Inköp

Kommunen har tecknat ramavtal för inköp av vanligt förekommande IT-utrustning och programvaror.

Beställning av standardutrustning som datorer, tillbehör, standardprogramvaror och skrivare ska göras av kommunens IT-avdelning om inget annat överenskommit. En förteckning över standardutrustning finns på intranätet.

Större inköp av utrustning, program och lösningar får endast göras efter samråd med IT-avdelningen. Syftet med samrådet är att säkerställa att utrustningen passar in i befintlig IT-miljö.

3. Ansvar och befogenheter

Politiskt IT-råd

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens politiska IT-råd.

Råd för systemförvaltning

Rådet består av samtliga systemförvaltare och berörd personal på IT-avdelningen. Rådet är ett forum för samverkan och informationsutbyte mellan olika verksamheter. Kommunens IT-chef är sammankallande för rådet.

Titel: Riktlinjer för hantering av IT-utrustning och IT-system

Id nr: 0:15

IT-avdelningen

IT-avdelningen ansvarar för ajourhållning av den kommunala förvaltningens IT-infrastruktur och gemensamma programvaror.

Verksamheter

Respektive verksamhet initierar och budgeterar för inköp och uppdatering av verksamhetsspecifika system.

4. Förvaltning av system

För varje system ska det finnas en förvaltningsorganisation med:

- Systemägare
- Systemförvaltare
- Systemadministratör (en eller flera)
- Driftansvarig
- Användare

En gemensam förteckning över samtliga system med namngivna ägare, förvaltare, administratörer och driftansvariga ska finnas på intranätet. Respektive systemägare ansvarar för att meddela ändringar till IT-avdelningen, som uppdaterar den gemensamma förteckningen.

Systemägare

Systemägaren ansvarar för systemets omfattning och ekonomi. I det ingår arbete med den långsiktiga strategin och utvecklingen av systemet. Systemägaren är oftast en förvaltnings- eller avdelningschef.

Systemförvaltaren

Systemförvaltaren ansvarar för planering, samordning och uppföljning av händelser som berör systemet och dess närmaste omgivning. Systemförvaltaren utses av och arbetar på uppdrag av systemägaren. Systemförvaltaren ska ha god kunskap om verksamheten, kommunens organisation och systemet.

Systemadministratör

En systemadministratör har ansvaret för att administrera behörigheter inom systemet. Systemförvaltaren utser en eller flera systemadministratörer.

Titel: Riktlinjer för hantering av IT-utrustning och IT-system

Id nr: 0:15

Driftansvarig

IT-avdelningen ansvarar för drift av kommunens IT-infrastruktur. Uppdateringar och underhåll av system regleras via avtal med leverantören.

Användare

Varje användare har ansvar för att rapportera fel och brister i systemet till systemförvaltaren.

Titel: Upprättande av styrande dokument

Id nr: 0:32
Version: 2.0Typ: Riktlinje
Fastställt: KS 2013-01-29, § 24Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras: 2014

Riktlinjer för benämning, fastställande och publicering av styrande dokument

Innehållsförteckning

1. Giltighet
2. Ansvar
3. Benämning på styrande dokument
4. Layout för styrande dokument
5. Principer för tillgängliggörande av styrande dokument
6. Översikt

1. Giltighet

Dessa riktlinjer gäller för alla styrande dokument som upprättas och fastställs inom Strömsunds kommun. Helägda bolag rekommenderas att följa dessa riktlinjer.

2. Ansvar

Alla kvinnor och män som upprättar och/eller fastställer styrande dokument ansvarar för att följa dessa riktlinjer.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppdatering av dessa riktlinjer senast ett år efter fastställandet.

3. Benämning på styrande dokument

3.1 Policy

En policy anger hur *kommunen förhåller sig i en viss fråga*. Policyn ska vara kort, högst två sidor. En policy gäller alla, aldrig bara en enskild förvaltning. Den fastställs av kommunfullmäktige. Policies kan även fastställas av kommunstyrelsen enligt delegation från kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning och tar initiativ till förändringar.

Policies publiceras på kommunens hemsida.

Titel: Upprättande av styrande dokument

Id nr: 0:32

3.2 Reglementen, arbetsordningar och delegationsordningar

Kommunfullmäktige fastställer *kommunstyrelsens och facknämndernas uppdrag* i reglementen. Reglementet är, utöver vad lag och författningar säger, grunddokumentet för en nämnds eller en styrelses verksamhet och anger bland annat organisation, ansvarsområde, arbetsformer och beslutsrättigheter (delegationsordning).

Kommunfullmäktige fastställer sin egen arbetsordning samt arbetsordningar för de organ som kommunen har för samråd och informationsutbyte.

En nämnd/styrelse beslutar om delegationer inom sitt ansvarsområde. Ett beslut fattat på delegation ska återrapporteras till den som utfärdat delegationen.

Reglementen och arbetsordningar publiceras på kommunens hemsida.

3.3 Föreskrifter

Föreskrifter *gäller oss alla i samhället*, t ex ordningsföreskrifter. De fastställs av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning och tar initiativ till förändringar.

Alla föreskrifter publiceras på kommunens hemsida.

3.4 Taxor och avgifter

Taxor och avgifter fastställs av kommunfullmäktige. Den fastställda taxan/avgiften publiceras i författningssamlingen på kommunens hemsida.

Alla taxor och avgifter bör finnas redovisade i lättläst form och med aktuella indexuppräknade belopp i anslutning till förvaltningens beskrivning av tjänsten på kommunens hemsida.

Respektive facknämnd ansvarar för revidering av sin taxa.

3.5 Ägardirektiv, bolagsordning och stadgar

Kommunfullmäktige fastställer *ägardirektiv* och *bolagsordning* för kommunens bolag. Fullmäktige fastställer även *stadgar* för sina stiftelser, t ex pensionsstiftelsen.

Ägardirektiv och bolagsordning publiceras på kommunens hemsida. De bör dessutom finnas på respektive bolags hemsida.

Titel: Upprättande av styrande dokument

Id nr: 0:32

3.6 Planer

Planer beskriver aktiviteter som ska *genomföras under en viss tid eller vid en viss händelse*. I planer som inte har en viss genomförandetid utan gäller vid en viss händelse ska det klart framgå av vem och när den ska granskas för eventuell revidering. Ett undantag är detaljplaner enligt plan- och bygglagen som gäller tillsvidare.

Övergripande och principiella planer fastställs av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige kan delegera till kommunstyrelsen att fastställa planer. Facknämnder fastställer planer inom sitt verksamhetsområde. Förvaltnings-/avdelningschefer fastställer planer inom sitt ansvarsområde.

Enbart planer som berör allmänheten publiceras på kommunens hemsida. Övriga planer publiceras på intranätet.

3.7 Strategier

Strategier används ofta som en *länk mellan en policy och en riktlinje*. I den anges inriktning, omfattning och även i regel de mål som ska följas upp.

Kommunstyrelsen och nämnderna fastställer strategier.

3.8 Riktlinjer, rutiner och bestämmelser

Riktlinjer och rutiner *tydliggör arbetssätt och hur policies, beslut och lagar ska tillämpas* inom den kommunala förvaltningen.

Bestämmelser *reglerar i detalj hur något ska utföras* t.ex. brandskydd, arvode till förtroendevalda, användande av dator.

Riktlinjer och bestämmelser kan fastställas på olika nivåer; kommunstyrelsen, facknämnder, av kommunchefen eller av förvaltnings- och avdelningschefer. En bestämmelse kan även fastställas av kommunfullmäktige. En rutin fastställs av tjänstepersoner i förvaltningen, inte av den politiska organisationen.

Dokumentet bör innehålla information om när de ska granskas för uppdatering och vem som ansvarar för det.

Dokumentet publiceras i sin helhet på kommunens hemsida eller på intranätet. Om de berör allmänheten informeras det om innehållet lättfattligt på den externa webben. En länk kan vid behov läggas till det formella dokumentet.

Titel: Upprättande av styrande dokument

Id nr: 0:32

3.9 Program

Ett program är ett *samlingsdokument som innehåller policy, strategi, mål och riktlinjer* inom ett verksamhetsområde. Programmet kan omfatta flera närliggande policies med strategier och riktlinjer, t ex kommunens personalpolitiska program.

En innehållsförteckning bör alltid inleda dokumentet. Det ska i dokumentet framgå vad som är policy, riktlinjer och mål samt när och av vem de är fastställda. Det ska också framgå av vem och när det ska granskas för eventuell uppdatering.

Program med externt intresse publiceras på kommunens hemsida. Övriga program publiceras på intranätet.

4. Layout för styrande dokument

Alla styrande dokument ska skrivas enligt en mall med ett sidhuvud som innehåller uppgifter om:

- Unikt ID-nummer
- Titel på dokumentet
- Typ av dokument (policy, reglemente etc)
- Versionsnummer
- Vem som fastställt det, datum och §
- Giltighetstid
- När dokumentet ska uppdateras

5. Principer för tillgängliggörande av styrdokument

Styrande dokument publiceras antingen på kommunens hemsida eller på intranätet, inte på båda ställena.

Dokument som rör de kvinnor, män, flickor och pojkar som bor i kommunen eller besöker den publiceras på hemsidan. Där ska alla policies, reglementen, föreskrifter och avgifter/taxor finnas.

Dokument som rör kommunen som arbetsgivare och förvaltningsorganisationen internt publiceras på intranätet.

Titel: Upprättande av styrande dokument

Id nr: 0:32

På hemsidan ska en förteckning över samtliga politiskt fastställda styrande dokument finnas (Författningssamlingen). Det ska enkelt gå att länka från förteckningen till respektive dokument.

6. Översikt

Typ av dokument	Fastställs av	Publiceras
Policy	KF	Hemsida
Reglemente, arbetsordning	KF	Hemsida
Föreskrift	KF	Hemsida
Taxa/avgift	KF	Hemsida
Ägardirektiv och bolagsordning dotterbolag	KF	Hemsida
Stadgar för egen stiftelse	KF	Hemsida/intranät
Plan	KF, KS, nämnder, KC/FC/AC	Hemsida/intranät
Delegation	KS, nämnder	Hemsida/intranät
Strategi	KS, nämnder	Hemsida/intranät
Riktlinje, bestämmelse	KS, nämnder	Hemsida/intranät
Riktlinje, bestämmelse, rutin	KC/FC/AC	Intranät
Program (samlingsdokument)		Hemsida/intranät

KC/FC/AC= Kommun-, förvaltnings-/avdelningschef

Titel: Riktlinjer för kommunens fordon

Id nr: 2:33
Version: 1.0Typ: Riktlinje
Fastställt: KS 2013-01-29, § 24Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras: 2015

Riktlinjer för kommunens fordon

Innehållsförteckning

1. Giltighet
2. Ansvar
3. Övergripande riktlinjer
4. Miljö
5. Säkerhet
6. Inköp
7. Indragna dokument

1. Giltighet

Dessa riktlinjer reglerar anskaffning och avveckling av driftfordon för Strömsunds kommuns verksamheter. Person- och godstransporter med kommunens fordon ska ske med god ekonomi, minimerad miljöpåverkan samt med god arbetsmiljö och trafiksäkerhet.

Med driftfordon menas av kommunen ägda och leasade fordon.

2. Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för dessa riktlinjer.

Det administrativa ansvaret uppdras åt en av kommunchefen särskilt utsedd förvaltning. Förvaltningschefen på denna förvaltning utser en fordonsansvarig.

Ansvaret för genomförandet av och informationen kring dessa riktlinjer uppdras åt respektive förvaltnings-/avdelningschef, som också ansvarar för att kostnaderna för fordonstransporterna står i proportion till nyttan.

Respektive förvaltnings-/avdelningschef kan utse en driftansvarig kvinna eller man inom sin förvaltning.

Kommunchefen beslutar om:

- Krav på nya driftfordon, utifrån ett ekonomiskt, miljömässigt och arbetsmiljömässigt perspektiv.
- Krav gällande tjänsteresor med privata fordon.

Titel: Riktlinjer för kommunens fordon

Id nr: 2:33

- Övriga riktlinjer (skötsel etc.) som kan behövas.

Kommunchefen kan, när det behövs, göra avsteg från dessa riktlinjer.

Kommunchefen kan, med undantag av beslutet att utse ansvarig förvaltning för det administrativa ansvaret, delegera ovanstående beslut.

Alla förare, såväl kvinnor som män, som kör för Strömsunds kommun ska följa kommunens krav på säkerhet och miljö och vara ett föredöme i trafiken:

- Föraren ska följa de lagar och förordningar som finns i gällande trafiklagstiftning. Föraren är personligen ansvarig för eventuella påföljder vid brott mot lagstiftningen.
- Föraren ska planera sin körning avseende vägval och tid samt i övrigt vidta åtgärder som minskar bränsleförbrukningen och därigenom miljöbelastningen.
- Föraren ska vårda kommunens fordon i enlighet med kommunens krav samt vid eventuella skador omedelbart rapportera till driftansvarig.

3. Övergripande riktlinjer

Avsikten med dessa riktlinjer är att kommunens ekonomi, kopplat till fordonsinnehavet, i ett längre tidsperspektiv kontinuerligt ska förbättras. Samtidigt ska hänsyn tas till behovet av ökad säkerhet och förbättrad miljö. Dessa riktlinjer ska bidra till en väl anpassad fordonsanvändning samt skapa förutsättningar för ett, utifrån kommunens behov, optimerat fordonsinnehav.

Driftfordon tillhandahålls av Strömsunds kommun till förare för tjänsteutövning. Fordonen ska användas av behörig personal och får endast användas för tjänstekörning.

Vid transport för kommunen ska i första hand kommunens fordon användas och i andra hand kommunens bilpool. Om detta inte är möjligt kan, mot milersättning, anställda kvinnors och mäns egna fordon användas vid transporter.

Kvinnor och män som inte är anställda av kommunen, t ex praktikanter, får använda kommunens fordon under förutsättning att handledaren/ arbetsledaren tar ansvaret för fordonet.

4. Miljö

Strömsunds kommun vill vara ett föredöme inom miljöarbetet. Den miljöpåverkan som uppstår genom fordonstransporter i kommunens verksamheter ska minimeras.

Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen och förändringar inom miljölagstiftningen. Kommunens inköp av miljöbilar ska ske enligt Trafikverkets definition av miljöbil.

Anskaffning av fordon drivna av alternativa bränslen ska övervägas när så anses lämpligt med hänsyn till ekonomi och tillgänglighet till alternativa bränslen mm.

5. Säkerhet

Strömsunds kommun lägger stor vikt vid arbetsmiljö och trafiksäkerhet i samband med transporter av kvinnor och män, flickor och pojkar i kommunens verksamheter.

De fordon som införskaffas ska uppfylla säkerhetskraven för minst fem stjärnor vid provning enligt Euro NCAP (European New Car Assessment Programme) gällande krockskydd samt minst tre stjärnor gällande fotgängare.

Kraven kommer successivt att skärpas i takt med den tekniska utvecklingen och förändringar i trafiklagstiftningen.

6. Inköp

Huvudprincipen är att kommunen ska leasa fordonen. Kommunens ramavtal ska användas, vilket även gäller fordonsrelaterade tjänster.

Fordonsansvarig ansvarar för löpande avrop och avyttring av fordon.

Driftfordon med totalvikt maximalt 3,5 ton

- Normal leasingperiod är 36 månader. Avsteg från denna princip beslutas av respektive förvaltningschef.
- Personbilar ska vara av mellanklasstorlek och i första hand kombi.
- För samtliga fordon gäller minimikraven ABS-bromsar samt krockkudde på förarsidan.
- Minibussar ska vara utrustade med säkerhetsbälten för alla passagerare.

Titel: Riktlinjer för kommunens fordon

Id nr: 2:33

- Standardutrustning förutom ovanstående är vinterdäck och extraljus.
- Särskild utrustning som t ex 4-hjulsdrift och dragkrok beslutas av respektive förvaltningschef.
- Fordonen ska märkas med kommunen logotyp. Eventuell avvikelse från detta krav kan enbart beslutas av kommunchefen och kommunstyrelsen.

Specialfordon

- Inköp/leasing av övriga fordon som används inom kommunen, t ex lastfordon och bussar över 3,5 ton, ska godkännas av kommunstyrelsen och upphandlas enligt LOU.
- Normal leasingperiod är 60 månader. Avsteg från denna princip beslutas av respektive förvaltningschef.
- Fordonsansvarig inom kommunen ska alltid underrättas om förestående inköp/leasing samt avyttring av specialfordon.

7. Indragna dokument

Dessa riktlinjer ersätter styrdokumentet

2:3 Inköp av personbilar, servicebilar och minibussar, antaget av kommunstyrelsen den 7 januari 1999, § 14

2:5 Riktlinjer för Strömsunds kommuns driftfordon, antaget av kommunfullmäktige den 14 november, § 120

Titel: Riktlinjer för belysning av gator, vägar, torg och parker

Id nr: 3:3
Version: 1.0

Typ: Riktlinje
Fastställt: KS 2013-01-29, § 24

Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras: 2016

Riktlinjer för belysning av gator, vägar, torg och parker

Innehållsförteckning

1. Giltighet
2. Ansvar
3. Övergripande riktlinjer
4. Inom detaljplaneområde
5. Utom detaljplaneområde
6. Fritidsboende

1. Giltighet

Dessa riktlinjer gäller för belysning av gator och vägar, gång- och cykelvägar samt torg och parker.

2. Ansvar

Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd i frågor om belysning. Kommunstyrelsen har delegerat drift och skötsel till teknik- och serviceförvaltningen.

För av Trafikverket uppförda belysningsanläggningar svarar Trafikverket för samtliga investerings- och driftkostnader.

3. Övergripande riktlinjer

Huvudprincipen är att kommunen endast ska tillhandhålla belysning där kvinnor och män, flickor och pojkar är fast boende.

Antalet belysningspunkter ska anpassas utifrån kommunens demografi och infrastruktur.

Trafikverkets riktlinjer för belysning ska följas i tillämpliga delar.

Belysningsanläggningarna ska ha samma belysningsnivå som är standard för områden med likvärdig trafikmiljö inom kommunen.

Vid byte/förändring eller och förnyelse av belysning ska ljuskällor samt styrning av tänd- och släcktider ses över för att säkerställa att den effektivaste lösningen väljs med hänsyn till miljö och kostnad, utan att kvinnor och män, flickor och pojkar upplever att trygghet och säkerhet försämras.

Titel: Riktlinjer för belysning av gator, vägar, torg och parker

Id nr: 3:3

4. Inom detaljplaneområde

Inom detaljplaneområde med i huvudsak permanent bebodda hus svarar kommunen för kostnad för uppsättning samt för framtida drift, underhåll och förnyelse.

Gator, vägar, gång- och cykelvägar samt torg och parker förses med ändamålsenlig belysning.

Trafikverket ansvarar själva för sina anläggningar.

5. Utom detaljplaneområde

Utom detaljplaneområde anpassas antalet vägbelysningspunkter utifrån avstånd mellan permanent bebodda hus samt med hänsyn till trafiksäkerheten. Detta innebär att befintliga vägbelysningspunkter kan komma att släckas i de fall avståndet mellan permanentbebodda hus överstiger 400 m utefter vägens sträckning.

Ansökan om nya och komplettering av befintliga anläggningar kan lämnas in till kommunen. Ansökan görs i första hand av för området bildad vägförening eller gemensamhetsanläggning och i andra hand av enskilda permanent boende fastighetsägare inom området.

Efter kommunalt beslut som tillstyrker uppsättning av sökt belysning svarar sökanden för uppsättningskostnaden.

Kommunen övertar utan kostnad belysningsanläggningen och svarar fortsättningsvis för drift-, underhåll- och förnyelsekostnader.

Trafikverket ansvarar själva för sina anläggningar.

6. Fritidsboende

För områden med i huvudsak fritidhus tillhandahåller inte kommunen någon belysning.

Är kommunen ägare av befintlig belysning inom området nedmonteras anläggningen alternativt överlämnas den till fastighetsägarna utan kostnad. Fastighetsägarna ansvarar fortsättningsvis för drift, underhåll och förnyelsekostnad.

Titel: Klagomålshantering gymnasium, vuxenutbildning och SFI

Id nr: 6:9
Version: 1.0Typ: Riktlinje
Fastställd: KS 2013-01-29, § 24Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras:

Riktlinjer för klagomålshantering inom gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare

Innehållsförteckning

1. Bakgrund
2. Mottagande, registrering och bedömning av inkomna ärenden
3. Alternativa processer för hantering av inkomna ärenden

1. Bakgrund

Klagomål, synpunkter och förslag ska kunna riktas mot alla delar av skolverksamheten inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Det kan gälla klagomål, synpunkter och förslag mot den verksamhet som utför tjänster men också kring ett ärendes handläggning. Oavsett vad klagomålen, synpunkterna eller förslagen handlar om ska de tas tillvara och användas i verksamhetsutvecklingen.

2. Mottagande, registrering och bedömning av inkomna ärenden

Vad klagomål, synpunkter eller förslag kan handla om

- Bemötande – positiva eller negativa upplevelser
- Tillgänglighet – telefontider, besökstider, nåbarhet, öppettider etc.
- Information – skriftlig eller muntlig
- Handläggning – tidsåtgång, samarbete etc.
- Tjänster – omfattning, utförande, punktlighet
- Verksamhet – organisation, rutiner, resurser
- Inflytande, delaktighet
- Samverkan – internt eller med andra
- Annat

Id nr: 6:9

Olika sätt att lämna klagomål, synpunkter eller förslag

Klagomål, synpunkter eller förslag ska kunna lämnas både muntligt och skriftligt. Om de lämnas muntligt ska de överföras till den blankett som finns för klagomål, synpunkter och förslag. Klagomål ska kunna framföras till kvinnor och män som arbetar i verksamheten. Den som mottagit klagomålet, synpunkten eller förslaget har ansvar att föra det vidare så att det kan hanteras i enlighet med rutinerna. Den klagande kvinnan, mannen, flickan eller pojken kan även själv fylla i blanketten eller be någon annan om hjälp.

Blanketten finns tillgänglig på expeditionen på Hjalmar Strömerskolan eller via skolans hemsida, www.hjalmar.nu. Det är även möjligt att nå blanketten via kommunens hemsida, www.stromsund.se. Om den klagande vill ringa för att lämna klagomål, synpunkter eller förslag noteras dessa på blanketten.

Registrering

Alla inkomna klagomål och synpunkter registreras. Ärendet ges ett löpnummer. Det som ska registreras är

- När ärendet inkom
- Vad klagomålet rör t.ex. bemötande, utförande av tjänster
- Vem som hanterar klagomålet
- När ärendet är avslutat

Bedömning

En bedömning görs av några nyckelpersoner om klagomålet eller synpunkten ska hanteras enligt andra regler, t.ex. om det rör ett beslut som är möjligt att överklaga eller om det rör bestämmelser som är reglerade i lagstiftningen. En checklista för bedömningsfasen upprättas.

Överklaga beslut

Vissa beslut som tagits av kommunstyrelsen eller av tjänsteman är möjliga att överklaga av den som beslutet berör. Den som fattat beslutet ska informera om rätten att överklaga och vem som prövar överklagandet.

Besked till den klagande

Den kvinna eller man, flicka eller pojke som framfört klagomål eller synpunkter får efter bedömningen besked om vem som hanterar ärendet.

Id nr: 6:9

3. Alternativa processer för hantering av inkomna ärenden

A. Ingen åtgärd

Det kan t.ex. gälla ärenden som ligger utanför kommunens ansvarsområde eller något som skolan redan uppmärksammat och arbetar med. Den kvinna eller man, flicka eller pojke som lämnat klagomålet eller synpunkten ska ändå få en skriftlig bekräftelse på att klagomålet eller synpunkten tagits tillvara.

Avregistrering

Den som hanterat ärendet lämnar kopia på avslutat ärende för registrering.

B. Hantering inom och av verksamheten

Informera verksamheten

Den verksamhet som berörs tar del av det inkomna klagomålet.

Rättelse

Den som är ansvarig för den verksamhet som klagomålet rör undersöker vad som inträffat och vad som kan göras för att förklara, rätta till eller gottgöra.

De åtgärder som vidtagits dokumenteras.

Återföring till arbetsledning

Den som är ansvarig för verksamheten gör en återföring av ärendet till sin arbetsledning.

Besked till klagande

Den kvinna eller man, flicka eller pojke som framfört klagomålet får besked om vilka åtgärder som vidtagits eller kommer att vidtas om inte detta redan skett.

Avregistrering

Den som hanterat ärendet lämnar kopia på avslutat ärende för registrering.

Titel: Klagomålshantering gymnasium, vuxenutbildning och SFI

Id nr: 6:9

C. Hantering i kvalitetsutvecklande möte

Infordrande av skriftlig dokumentation

Rektor eller annan utsedd person begär in kopia av utredningar, anteckningar eller annan skriftlig dokumentation i ärendet.

Yttrande från verksamhet eller personal

Den verksamhet eller personal som klagomålet riktas mot får tillfälle att yttra sig skriftligt över klagomålet.

Kvalitetsutvecklande möte

Rektor eller annan utsedd skolledare avgör vilka kompetenser som bör vara närvarande vid det kvalitetsutvecklande mötet/mötena.

Syftet med dessa möten är att utveckla inom verksamheten.

Klagomål ska betraktas som värdefulla synpunkter på vår verksamhet. I det kvalitetsutvecklande mötet ska utredas om ärendet hade kunnat hanteras på annat sätt för att undvika klagomål i framtiden. Genom att personer med olika kompetenser och erfarenheter deltar i mötet sker ett gemensamt lärande om vad som kan förbättras och hur det kan ske.

Representation

Klagomål kan riktas mot alla delar i verksamheten. Det är därför nödvändigt att det finns flexibilitet i sammansättningen av det kvalitetsutvecklande mötet.

Utifrån varje ärendes art gör rektor eller annan utsedd skolledare en avvägning av vilka personer som ska vara med på mötet.

Det kvalitetsutvecklande mötet leds av rektor eller annan utsedd skolledare.

Rektor eller annan utsedd skolledare utser lämplig person att sammanställa inkommet material och avidentifiera ärendet.

Bedömning/yttrande

Mötet sammanfattar sina synpunkter och eventuella förslag till åtgärder genom bedömning/yttrande. Rektor eller annan utsedd skolledare dokumenterar synpunkterna.

Titel: Klagomålshantering gymnasium, vuxenutbildning och SFI

Id nr: 6:9

Redovisning i kommunstyrelsen och återföring till verksamhet/personal och klagande

Förvaltningschefen ansvarar för att kommunstyrelsen får ta del av ärendet och bedömning/yttrande från det kvalitetsutvecklande mötet.

Bedömning/yttrande återförs till berörda verksamheter/personer samt till den klagande.

Avregistrering

Den som hanterat ärendet lämnar kopia på avslutat ärende för registrering.

§ 25

Dnr 2012.406

610

Översyn av styrande dokument: Skolplan för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare

Kommunstyrelsens uppdrag den 19 juni 2012, § 173, åt processledaren att initiera arbetet med jämställdhetsintegrering och uppdatering av inaktuella styrdokument. Samtidigt godkände kommunstyrelsen riktlinjer för benämning av styrande dokument. Planer beskriver aktiviteter som ska genomföras under en viss tid eller vid en viss händelse.

Processledaren har under hösten fortsatt arbetet med uppdateringen av styrdokument i författningssamlingen. Arbetet har skett i samråd med berörda verksamheter.

Skolplanen för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare har fått ny rubrik och jämställdhetsintegrerats.

Beredning

Arbetsutskottet § 10/2013

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Skolplanen för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare fastställs. Bilaga

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7
Version: 0.2Typ: Plan
Fastställd:Giltighetstid: 2009-2014
Uppdateras:

Skolplan för gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare

Innehållsförteckning

1. Inledning
2. Lärande och utveckling
3. Värdegrund och elevhälsa
4. Kultur
5. Samverkan och internationalisering
6. Vuxenutbildning
7. Systematiskt kvalitetsarbete

1. Inledning

Skolplanen omfattar gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.

Det övergripande målet är att ge varje flicka och pojke, kvinna och man som utbildar sig i Strömsunds kommun möjlighet att nå de nationella målen, oavsett var man bor eller vilken härkomst man har.

Skolplanen ska uppfattas som ett verktyg för att föra en dialog om verksamhetens utveckling som fortlöpande ska utvärderas och återrapporteras till kommunstyrelsen.

Riksdag och regering har fastställt nationella mål och riktlinjer för verksamheten i skolan i form av skollag, förordningar och läroplaner och utifrån dessa gett kommunen i uppdrag att ansvara för organisation och genomförande av skolverksamheten så att de nationella målen nås.

Varje kommun ska, enligt skollagen, ha en skolplan som beskriver hur kommunens skolverksamhet ska utformas och utvecklas för att uppfylla de nationella målen och kravet på likvärdighet. På varje skola ska finnas en lokal arbetsplan. Av arbetsplanen ska framgå hur de nationella och kommunala målen ska uppnås.

Skolplanen riktar sig till alla kvinnor och män som arbetar i skolan, elever och studerande, föräldrar och samhället i övrigt. Skolplanen ska tillsammans med de nationella målen vara styrande och vägledande för

utvecklingen av verksamheten. Planen ska vara ett aktivt dokument för alla medarbetare och följas upp och utvärderas kontinuerligt.

Planen ska utgå från de krav och förutsättningar som anges i de nationella styrdokumenterna för skolan och utifrån dessa regelverk tydliggöra vilka insatser som krävs av Strömsunds kommun för att de nationella styrdokumenterna ska uppfyllas. Skolplanen ska stödja Hjalmar Strömerskolan att utveckla framtidens skola som ett naturligt förstahandsval för flickor och pojkar från den egna kommunen och ett attraktivt val för flickor och pojkar från andra kommuner.

2. Lärande och utveckling

Kärnverksamheten vid kommunens skolor är att förmedla kunskap och lärande. Alla flickor och pojkar, kvinnor och män som är elever i kommunens skolor ska erbjudas en utbildning av god och likvärdig kvalitet. Hjalmar Strömerskolan ska skapa goda förutsättningar för elevernas lärande och utveckling och ge varje elev möjlighet att uppnå målen. Elever som lämnar skolan ska ha en stabil grund för arbete, fortsatta studier och för deltagande i samhällslivet.

Hjalmar Strömerskolan ska tillvarata och bygga vidare på kunskaper och erfarenheter som eleverna har. Elevernas förmåga att ta till sig och söka kunskap ska vidareutvecklas under utbildningstiden på skolan. Alla elever ska ges möjlighet att ta ansvar för sitt lärande utifrån sina egna förutsättningar och förmågor.

Mål

- *All verksamhet ska utgå från den enskilda elevens, dvs. flickans och pojkens, kvinnans och mannens behov och förutsättningar.*
- *Det pedagogiska arbetet ska planeras och organiseras så att alla elever har möjlighet att nå målen i den individuella studieplanen.*
- *Alla elever ska efter genomgången utbildning ha uppnått kunskaper som minst motsvarar betyget godkänt i samtliga kurser.*
- *Eleven ska delta i planeringen av undervisningens innehåll, arbetssätt och redovisningsformer.*
- *Eleverna ska ges möjlighet att utveckla ett entreprenörstänkande.*
- *Elevernas deltagande i skolkonferens, klass- och elevråd samt i elevskyddsombudsarbetet ska stimuleras och stödjas.*
- *Alla elever ska ha tillgång till modern teknik i skolarbetet.*

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

- *Både undervisningslokaler och övrig miljö ska vara utformade så att de lockar till kreativ och pedagogisk utveckling.*

Åtagande

- Varje elev har en individuell studieplan med tydliga mål som följs upp vid utvecklingssamtalen mellan elev, förälder och lärare. Vid behov föreslås åtgärder som kontinuerligt följs upp.
- Betygskriterier och kursplaners innehåll är väl kända för eleverna under hela kursen.
- Personalen stimulerar eleverna att fullfölja sina studier.
- Alla elever i behov av särskilt stöd erbjuds de insatser som krävs för att kunna delta i skolverksamheten i syfte att uppnå målen och åtgärdsprogram upprättas vid behov.
- Lärare och elever samverkar över ämnesgränserna för att skapa goda förutsättningar att se helheter och sammanhang i lärandet.
- Entreprenörskap i skolan går ut på att förmedla en livssyn som kännetecknas av människans förmåga att lära och utvecklas i samspel med andra. Det innefattar människor som är kreativa, har självförtroende, vågar försöka och misslyckas, tror på samverkan, kan lösa problem individuellt och tillsammans och med en välutvecklad social kompetens.
- Alla elever, oavsett program, ges möjlighet att utveckla ett entreprenörstänkande.

Säkerställan

Genom föräldraenkät, elevenkät samt kvalitetsredovisning. Betygsstatistik och nyckeltal i kvalitetsredovisningen.

3. Värdegrund och elevhälsa

All personal på Hjalmar Strömerskolan har skyldighet att hävda de grundläggande värden som skolan ska gestalta och förmedla. Människans okränkbarhet, frihet, integritet och trygghet, alla människors lika värde och tron på människans förmåga är viktiga grunder för utveckling och lärande. Språket och förmågan att kommunicera är nycklar till social kompetens.

Skolan är till för de flickor och pojkar, kvinnor och män som är elever i skolan. Den är deras arbetsplats och där skall eleverna ha en god arbetsmiljö, trivas och känna sig trygga.

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

Skolan arbetar hälsofrämjande. Alla lär sig förstå sambandet mellan människan och naturen och de konsekvenser som varje individs handlande innebär för en hållbar utveckling och vår globala miljö.

Den psykosociala miljön på Hjalmar Strömerskolan ska möjliggöra god gemenskap mellan elever, grupper av elever och personal.

I lärandet ingår information som skall ge eleverna en beredskap att stå emot de droger de möter i samhället.

3.1 Värdegrund

Mål

- *Alla flickor och pojkar, kvinnor och män som är elever i skolan ska känna sig lika mycket värda.*
- *Ingen får utsättas för diskriminering, trakasserier, hot eller annan kränkande behandling.*
- *Alla elever och all personal ska visa varandra ömsesidig respekt, arbeta för jämlikhet och jämställdhet samt verka för att bryta traditionella könsmonster.*

Åtagande

- Alla elever och all personal som verkar i skolan bemöter och motarbetar all form av mobbing, kränkande språkbruk, främlingsfientlighet och andra former av särbehandling samt verkar för gemensamma normer och regler.
- Skolan har en likabehandlingsplan som aktivt används i arbetet för likabehandling samt för att förebygga, förhindra, upptäcka och åtgärda mobbing, diskriminering och annan kränkande behandling.
- Skolan motverkar antidemokratiska yttringar och arbetar så att eleverna får förståelse för att demokrati och inflytande innebär rättigheter och skyldigheter.
- Alla elever och personal ges kunskap om och visar förståelse för personer med funktionsnedsättning.
- Hjalmar Strömerskolan är en trygg studieplats. Alla som verkar i skolan är goda förebilder som reagerar och agerar när något händer.

Säkerställan

Genom föräldraenkät, elevenkät samt kvalitetsredovisning.
Årlig uppföljning av likabehandlingsplanen.

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

3.2 Kost och hälsa

Mål

- *Alla flickor och pojkar, kvinnor och män som är elever i skolan ska ha kunskap om kostens betydelse och vikten av rörelse och motion.*
- *Skolan ska arbeta för att förebygga att elever använder alkohol och droger.*
- *Skolan ska främja och påverka elevers hälsa genom att servera näringsriktig, god och vällagad lunch i lugn och trivsamt miljö.*

Åtagande

- Hjalmar Strömerskolan har ett elevhälsoteam med kontinuerliga och planlagda elevvårdskonferenser.
- Skolans elevhälsoteam med skolläkare, skolsköterska, kurator, specialpedagog och studie- och yrkesvägledare tydliggör sitt arbete så att alla elever vet vilket stöd de kan få.
- Skolans undervisning ger eleverna kunskap om samlevnad och konsekvenserna av olika livsstilar när det gäller kost, fysisk aktivitet, sömn och användning av droger.
- Skolan arbetar enligt dokumentet "Föräldrakraft".
- Skolan har ett matråd där elever och personal deltar i t ex måltidsplanering och lämnar förslag till eventuella förbättringar.
- Skolans har en alkohol- och drogpolicy som är väl känd av elever och personal.
- För att upptäcka och hjälpa ungdomar som riskerar att fara illa samverkar skolan med föräldrar, socialtjänst och polis.
- Skolan har en hälsoplan som är kopplad till den lokala arbetsplanen.

Säkerställan

Genom elevenkät och kvalitetsredovisning.
Elevhälsans kvalitetsredovisning.

3.3 Miljö och hållbar utveckling

Mål

- *Skolan ska arbeta för att de flickor och pojkar, kvinnor och män som är elever i skolan ska förstå villkoren för en hållbar utveckling och betydelsen av sitt eget handlande ur ett miljöperspektiv.*

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

Åtagande

- Skolan genomför miljöarbete enligt kommunens miljöpolicy.
- Skolan tillämpar källsortering i de fall det är möjligt och hanterar övrigt avfall på ett miljöriktigt sätt.

Säkerställan

Genom elevenkät och kvalitetsredovisning.

4. Kultur

Kultur och fritid är en viktig grund för människans trivsel och hälsa. Kulturen i form av musik, teater, drama, konst, dans, film och litteratur samt motion, idrott och friluftsliv är viktigt för livskvaliteten. Skolan ska utveckla elevens eget kulturskapande inom alla dessa inriktningar. För att förstå andra kulturer är det viktigt att förstå sin egen.

Hjalmar Strömerskolan ska vara öppen för och ta tillvara de kulturella inslag som finns i närmiljön och särskilt uppmärksamma den samiska kulturen.

Mål

- *Alla flickor och pojkar, kvinnor och män som är elever i skolan ska få möjlighet till kulturupplevelser samt eget skapande som ett led i en god livskvalitet.*

Åtagande

- Eleverna får minst en kulturell upplevelse per år, t.ex. musik, teater eller skolbio.
- Eleverna uppmuntras att uppträda inför publik.

Säkerställan

Genom elevenkät och kvalitetsredovisning.

5. Samverkan och internationalisering

Gymnasieskolan är en viktig del i samhället där samarbetet med andra aktörer måste stärkas och utvecklas. Samverkan mellan Hjalmar Strömerskolan och grundskolan, universitet och högskola samt lärcentrum är viktigt för att underlätta övergången från grundskolan till gymnasieskolan och från gymnasieskolan till högre utbildning.

Samverkan mellan gymnasieskolan och näringslivet är en framgångsfaktor för skolan.

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

Det moderna samhället har stor rörlighet av människor över gränserna. Det ställs därför ökade krav på oss alla att kunna leva i en kulturell mångfald. Skolan har ett stort ansvar för att skapa förutsättningar för detta. Internationellt samarbete i olika former är viktigt för verksamhetens utveckling.

Mål

- Skolan ska arbeta aktivt för att integrering sker och mångfald skapas.
- Flickornas och pojkarnas övergång mellan olika utbildningsvägar ska präglas av kontinuitet och samarbete.
- Skolan ska ha ett utvecklat samarbete med företag, organisationer och föreningar.
- Skolan ska verka för internationella kontakter.
- Skolan ska stimulera elevernas intresse för vidare studier.

Åtagande

- Skolans personal har kunskaper om grundskolan och de möjligheter till studier och arbetsliv som följer efter gymnasieskolan.
- Väl fungerande programråd finns på de yrkesförberedande programmen.

Säkerställan

Genom elevenkät och kvalitetsredovisning.

6. Vuxenutbildning

Hela skolplanen gäller i tillämpliga delar för vuxenutbildningen på Hjalmar Strömerskolan med nedanstående tillägg;

För vuxna kvinnor och män ska det finnas en vuxenutbildning som ger möjlighet att

- förbättra sin kompetens
- fördjupa sina kunskaper
- utvecklas i arbetslivet
- höja sin livskvalitet.

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

Mål

- Vuxenutbildningen ska erbjuda en utbildning som är anpassad till varje kvinna och mans förutsättningar, behov och önskemål.
- Vuxenutbildningen ska skapa förutsättningar för eleven att nå sina studiemål så snabbt som möjligt.
- Vuxenutbildningen ska erbjuda flexibla studieformer oberoende av tid och rum.
- Vuxenutbildningen ska samverka med arbetslivet och utforma utbildningen efter arbetsmarknadens behov.

Säkerställan

Genom elevenkät och kvalitetsredovisning.

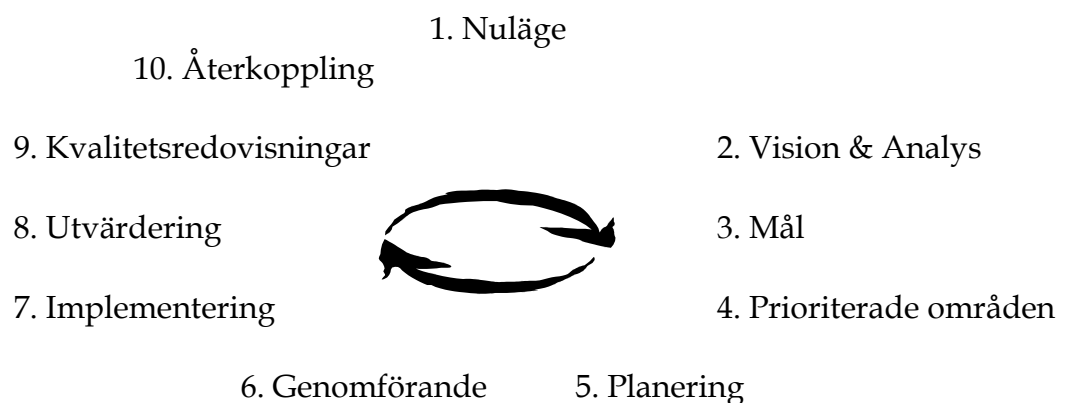
7. Systematiskt kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbete identifierar utvecklingsområden och förbättrar det pedagogiska arbetet.

Den mål- och resultatstyrda inriktningen hos skolpolitiken förutsätter att skolan konkretiserar skolplanens mål och regelbundet utvärderar resultaten för sin verksamhet. Skolplanen och den lokala arbetsplanen är utgångspunkt för skolans uppföljnings- och utvärderingsarbete och de ligger till grund för kvalitetsarbetet. Det är genom uppföljningar och utvärderingar som utvecklingsområden ska identifieras och leda till åtgärder som förbättrar det pedagogiska arbetet och verksamheten.

Hjalmar Strömerskolan gör årligen en kvalitetsredovisning och en verksamhetsberättelse.

Kvalitetsarbetet bedrivs enligt **kvalitetsmodellen** nedan:



Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

Kvalitetsredovisningen syftar till att vara en meningsfull, berikande och användbar del i den egna verksamheten.

7.1 Skolans ledarskap och arbetsmiljö

Mål

- *Lärande och utveckling ska stå i centrum för skolans ledarskap och genomsyra alla verksamheter.*
- *Ledarskapet ska kännetecknas av en vilja och förmåga att utveckla, stimulera, inspirera och lyfta all personal.*
- *Stor vikt ska läggas vid det pedagogiska ledarskapet som utövas av all personal där kunskaps- och färdighetsutveckling för de flickor och pojkar, kvinnor och män som är elever står i fokus.*
- *All personal ska vara delaktiga och känna verkligt inflytande i sitt dagliga arbete.*

Åtagande

- En god arbetsmiljö förutsätter ett gott ledarskap på alla nivåer.
- Rektor och biträdande rektorer är skolans ledare och leder på ett tydligt sätt utveckling och förbättring av det pedagogiska arbetet samt medverkar till att olika pedagogiska synsätt möts.
- Rektor och biträdande rektorer ansvarar för att nationella och kommunala mål tolkas så att varje verksamhet kan utveckla insikter i hur de måste arbeta för att uppnå dessa.
- Rektor och biträdande rektorer har regelbundna träffar med sin personal.

Säkerställan

Genom personalenkät och kvalitetsredovisning.

7.2 Kompetensutveckling

Kompetensutveckling är en strategisk fråga för att möta framtidens krav i ett föränderligt samhälle samt en central fråga i all pedagogisk verksamhet på Hjalmar Strömerskolan. Den ska utformas efter skolans utvecklingsbehov och olika gruppers uppdrag och krav.

Mål

- *Skolans anställda kvinnor och män ska vara behöriga och kompetenta.*
- *Personalen ska genomföra kompetensutveckling för att kunna utveckla sitt uppdrag.*
- *Kunskap och nytänkande ska förmedlas mellan arbetstagare på arbetsplatsen.*

Titel: Skolplan för gymnasieskolan m.m.

Id nr: 6:7

Åtagande

- Den enskilde pedagogen arbetar aktivt för att finna arbetsformer och arbetssätt som engagerar eleverna så att verksamhetens mål uppnås.
- Kompetensutvecklingsplaner för såväl den enskilde som för arbetsplatsen finns och revideras kontinuerligt.
- Dialog är ett centralt redskap i utvecklingsarbetet och det innefattar även att vara beredd att lyssna, ompröva och förändra verksamheten.
- Verksamheten kännetecknas av ett medvetet kvalitetsarbete där måluppfyllelsen analyseras och diskuteras kontinuerligt.

Säkerställan

Genom personalenkät och kvalitetsredovisning.

7.3 Kommunikation och dokumentation

Mål

- *Personal och elever ska vara väl förtrogna med skolans mål och riktlinjer.*
- *Vårdnadshavare ska ha kännedom om sin flicka eller pojkes kunskapsutveckling och måluppfyllelse.*

Åtagande

- Utvecklingssamtal genomförs minst en gång per termin. Vårdnadshavarna till omyndiga elever inbjuds till utvecklingssamtalen.
- Utvecklingssamtalen är aktiva verktyg i elevens lärandeprocess och ger eleverna och vårdnadshavarna möjlighet till reflektion, inflytande och makt över den egna arbetssituationen. Samtalen stöds genom individuella studieplaner och vid behov åtgärdsprogram.
- Skriftlig information om närvarosituationen sänds till vårdnadshavare och elever.

Säkerställan

Genom elevenkät, föräldraenkät och kvalitetsredovisning.

Tidigare utgåva är antagen av kommunfullmäktige den 16 september 2009, § 68

§ 26

Dnr 2012.393

003

Översyn av styrande dokument, arbetsordning för rådet för funktionshinderfrågor

Kommunstyrelsens uppdrog den 19 juni 2012, § 173, åt processledaren att initiera arbetet med jämställdhetsintegrering och uppdatering av inaktuella styrdokument. Samtidigt godkände kommunstyrelsen riktlinjer för benämning av styrande dokument.

Processledaren har under hösten fortsatt arbetet med uppdateringen av styrdokument i författningssamlingen. Arbetet har skett i samråd med berörda verksamheter.

Förslaget till reviderad arbetsordning för rådet för funktionshinderfrågor har förankrats i rådet den 3 december 2012. Ändringar är markerade med streck i kanten.

Beredning

Arbetsutskottet § 11/2013

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1 Arbetsordningen för rådet fastställs. Bilaga

2 Namnet på rådet ändras till Tillgänglighetsrådet.

Titel: Rådet för funktionshinderfrågor - RFF

Id nr: 0:16
Version: 0.5Typ: Arbetsordning
Fastställd:Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras:

Arbetsordning för rådet för funktionshinderfrågor – RFF

Innehållsförteckning, §

1. Ansvarsområde
2. Rådets sammansättning
3. Arbetsformer
4. Ersättning till ledamöter

§ 1 Ansvarsområde

Kommunen har såväl ett lagstadgat ansvar som intresse av att samverka med såväl enskilda som organisationer som företräder funktionshindrade kvinnor och män, flickor och pojkar. Samrådet med de funktionshindrades organisationer sker bland annat genom rådet för funktionshinderfrågor – RFF.

Rådet för funktionshinderfrågor är ett viktigt organ för samråd och ömsesidig information mellan kommunen och företrädare för berörda brukarorganisationer. RFF har som referensorgan inte ställning som kommunal nämnd eller styrelse. Rådet är dock en viktig kanal till funktionshindrade i kommunen. Det är därför angeläget att rådet ges reella möjligheter att fullgöra sina uppgifter och att dess synpunkter beaktas.

Kommunen skall informera rådet om planer för förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som generellt berör funktionshindrade generellt. *Kommunen bör* därför i ett så tidigt skede som möjligt inhämta rådets synpunkter och förslag så att dessa kan påverka ärendets handläggning.

Rådets representanter kan via rådet ta initiativ till och aktivt arbeta för förändringar och anpassningar av den kommunala verksamheten som berör funktionshindrades förhållanden och villkor i samhället.

§ 2 Rådets sammansättning

Rådet för funktionshinderfrågor är organisatoriskt underställt kommunstyrelsen.

Titel: Rådet för funktionshinderfrågor - RFF

Id nr: 0:16

Rådet för funktionshinderfrågor består av 12 ledamöter samt 12 ersättare för dessa.

Kommunstyrelsen utser av sina ordinarie ledamöter en ordförande till rådet och en ersättare för henne/honom.

Kommunstyrelsen utser av sina ordinarie ledamöter eller sina ersättare en vice ordförande till rådet och ersättare för henne/honom.

Socialnämnden utser av sina ordinarie ledamöter en ordinarie ledamot till rådet och ersättare för henne/honom.

Funktionshinderorganisationerna får utse totalt 9 ledamöter och 9 ersättare enligt följande:

SRF	Synskadades riksförbund	En ledamot
DHR	Förbundet för ett samhälle utan rörelsehinder	En ledamot
FUB	Föräldraföreningen för utvecklingsstörda barn och ungdomar	En ledamot
R	Reumatikerföreningen	En ledamot
HRF	Hörselskadades riksförbund	En ledamot
RmA	Allergiföreningen	En ledamot
FHL	Föreningen hjärt- och lungsjuka	En ledamot
RBU	Rörelsehindrade barn- och ungdomar	En ledamot
RSMH	Riksförbundet för social och mental hälsa	En ledamot

Rådet utses av kommunstyrelsen för motsvarande tid som kommunens mandatperioder för nämnder och styrelser.

Andra föreningar och organisationer som driver verksamhet inom kommunen med syfte att tillvarata funktionshindrades intressen kan inbjudas att delta i rådets överläggningar.

Representanter för andra samhällsorgan kan även inbjudas till rådet för information, diskussion eller samråd.

§ 3 Arbetsformer

Rådet för funktionshinderfrågor sammanträder fyra gånger per år. Datum för sammanträden fastställs senast i början av året. Ett av dessa sammanträden skall hållas under hösten, i anslutning till behandlingen av kommunstyrelsens budgetförslag. Sammanträde skall även hållas om ordförande eller minst hälften av rådets ledamöter begär det.

Titel: Rådet för funktionshinderfrågor - RFF

Id nr: 0:16

En referensgrupp förbereder nästkommande sammanträde i rådet och lämnar i god tid in förslag till föredragningslistan. Referensgruppen är en öppen grupp dit alla kvinnor och män som representerar funktionshinderorganisationer är välkomna.

Arbetsgrupper för remissfrågor, bestående av tre av de som representerar funktionshinderorganisationerna, avger synpunkter på ny- och ombyggnationer inom kommunen.

Kommunen svarar för sekreterar- och kansliservice till rådet. Kallelse, samt förslag till föredragningslista med tillhörande handlingar skall på lämpligt sätt skickas varje ledamot och ersättare minst fem dagar före sammanträdet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde kallar själv sin ersättare.

Ersättare har rätt att närvara vid rådets sammanträden och har rätt att yttra sig i den omfattning som kommunfullmäktige beslutar för kommunens styrelser och nämnder.

Rådet för funktionshinderfrågor är ett referensorgan. Rådet behöver därför inte ha en enhetlig uppfattning och regleras inte av kommunalagens bestämmelser avseende arbetsformer och beslutsförhet.

Vid sammanträden förs anteckningar av protokollskaraktär. Protokoll justeras av ordförande samt en av rådet utsedd ledamot. Av dokumentationen skall framgå vilka avvikande synpunkter som framförts.

§ 4 Ersättning till ledamöter

Funktionshinderorganisationernas representanter i rådet utses av och representerar sina organisationer och omfattas därför inte av kommunens bestämmelser för förtroendevalda kvinnor.

Representant från funktionshinderorganisationerna erhåller ersättning för förlorad arbetsförtjänst eller inkomstbortfall i samma omfattning som gäller för förtroendevalda. Reseersättning och traktamente erhålls enligt kommunens bestämmelser.

Ledamöter från kommunal nämnd eller styrelse erhåller under tjänstgöring i rådet arvode och ersättning enligt kommunens bestämmelser för ersättning till förtroendevalda.

§ 27

Dnr 2012.392

003

Översyn av styrande dokument, föreskrifter om gångbanerenhållning

Kommunstyrelsens uppdrog den 19 juni 2012, § 173, åt processledaren att initiera arbetet med jämställdhetsintegrering och uppdatering av inaktuella styrdokument. Samtidigt godkände kommunstyrelsen riktlinjer för benämning av styrande dokument. Begreppet föreskrifter har definierats som ett styrande dokument som gäller oss alla i samhället och ska fastställas av kommunfullmäktige.

Processledaren har under hösten fortsatt arbetet med uppdateringen av styrdokument i författningssamlingen. Arbetet har skett i samråd med berörda verksamheter.

Föreskrifterna om gångbanerenhållning är helt omskrivna. Befintligt dokument är benämnt "Äläggande om gångbanerenhållning" och utgår från renhållningslagen, som ersattes 1998 av lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning

Beredning

Arbetsutskottet § 12/2013

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Föreskrifter om gångbanerenhållning fastställs. Bilaga

Titel: Föreskrifter om gångbanerenhållning

Id nr: 5:7
Version: 0.4Typ: Föreskrifter
Fastställd:Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras: 2015

Föreskrifter om gångbanerenhållning

Strömsunds kommun föreskriver nedanstående med stöd av § 3 i Lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (1998:814) och 1 § i Förordningen om gatuhållning och skyltning (1998:929).

Innehållsförteckning

1. Giltighet
2. Övergripande föreskrifter
3. Växtlighet och nedskräpning
4. Snöröjning och halkbekämpning
5. Rännstensbrunnar

1. Giltighet

Dessa föreskrifter gäller för fastighetsinnehavare inom områden som i detaljplan redovisas som kvartersmark och som har iordningsställts och begagnas för allmän trafik.

Med fastighetsinnehavare avses den som äger fastigheten eller den som enligt 1 kap. 5 § i Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

2. Övergripande föreskrifter

I enlighet med Lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (1998:814), ansvarar fastighetsinnehavaren för att utföra de renhållnings-, snöröjnings- och liknande åtgärder i fråga om gångbanor eller andra utrymmen utanför fastigheten som behövs för gångtrafiken.

Fastighetsinnehavaren ska vidta erforderliga åtgärder för att hålla gångbaneutrymmet i sådant skick att uppkomsten av sanitär olägenhet hindras samt tillgodose de krav som med hänsyn till förhållandena på

Titel: Föreskrifter om gångbanerenhållning

Id nr: 5:7

platsen och övriga omständigheter kan ställas i fråga om trevnad, framkomlighet och trafiksäkerhet.

Fastighetsägare som uppsåtligen eller av oaktsamhet inte fullgör sina skyldigheter kan dömas till böter.

3. Växtlighet och nedskräpning

Fastighetsinnehavaren ska

- ta bort ogräs och annan växtlighet samt
- sopa upp, föra bort orenligheter och nedskräpande föremål från gångbaneutrymmet.

4. Snöröjning och halkbekämpning

Fastighetsinnehavaren ska

- a. snarast avlägsna snö och is som är till olägenhet för gångtrafiken,
- b. vid risk för halka skyndsamt sanda gångbaneutrymmet samt
- c. sopa upp och föra bort sanden efter att gångbanan är snöfri.

Sand tillhandahålls av kommunen på fastställda platser.

5. Rännstensbrunnar

Fastighetsinnehavaren ska hålla galler till rännstensbrunnar fria från snö och is i de fall rännstensbrunnen ligger inom gångbaneutrymmet.

Fasta ämnen såsom stenar, grus och skräp får inte sopas eller spolats ned i rännstensbrunnen.

Tidigare utgåva antagen av kommunstyrelsen den 28 november 1995,
§ 213

§ 28

Dnr 2012.396

829

Ansökan om medel för att bygga en utescen i Fagerdal

Skrivelse har inkommit från Hans Nitzler om medel för att bygga en utescen i Fagerdal. Scenen kommer att ligga längs med E45. Tanken är att scenen skall stå färdig till våren 2013. Hans Nitzler har redan nu olika musikgrupper på gång till sommaren. Tanken är att utveckla detta och så småningom få barn- och ungdomsteater och även buskisrevyer.

Nitzler ansöker om 60 000 kronor för detta projekt.

Beredning

Arbetsutskottet § 13/2013

Kommunstyrelsens beslut

Ansökan avslås.

Beslutsexpediering

Hans Nitzler

§ 29

Dnr 2012.394

824

Ansökan om medel för gårdsgård kring hembygdsområdet i Strömsund

Skrivelse har inkommit från Ströms Hembygd förening om bidrag på 63 000 kronor för ny gårdsgård kring hembygdsområdet.

Ströms Hembygdsförening har hittills i år utfört underhåll och investeringar för 313 000 kronor varav 100 000 kronor avser handikappåtgärder, 50 000 kronor till reparation av bakugn, målning samt golvmatta i bakstugan samt 40 000 kronor till uppsnygning av de offentliga toaletterna.

Nästa stora projekt är en ny gårdsgård runt hembygdsområdet. Frågan är då om kommunen kan bekosta gårdsgården som gränsar mot området vid båthamnen. Resterande gårdsgård kommer hembygdsföreningen att ansöka om bygdemedel för.

Yttrande har inkommit från teknik- och serviceförvaltningen.

”Ströms hembygdsförening har i en skrivelse till kommunstyrelsen ställt frågan om möjlighet att kommunen kan bekosta en ny gårdsgård för del av området som gränsar mot båthamnen, vilket är kommunens mark. Kostnaden för den aktuella delen har föreningen beräknat till ca 63 000 kronor, monteringskostnad för grindar tillkommer.

Inom ramen för teknik- och serviceförvaltningens budget finns för 2013 inga möjligheter att tillmötesgå föreningens önskan varför kommunstyrelsen måste anslå särskilda medel om kommunen väljer att gå föreningen till mötes.”

Beredning

Arbetsutskottet § 14/2013

Kommunstyrelsens beslut

1 Ströms Hembygdsförening beviljas 63 000 i bidrag till ny gårdsgård kring hembygdsområdet.

2 Medel anvisas ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda behov.

§ 29 forts.

Dnr 2012.394

824

Beslutsexpediering

Ekonomi

Teknik- och serviceförvaltningen

Ströms Hembygdsförening

§ 30

Dnr 2013.22

521

Kostnadsfördelning Länstrafiken

Länets kommuner och landstinget beslutade vid samråd den 4 maj 2012 att ge Regionförbundet i uppdrag att göra en översyn av gällande fördelningsmodell för Länstrafiken. Beredningen för Infrastruktur och kommunikationer skall redovisa olika kostnadsfördelningsmodeller som Regionstyrelsen får ta ställning till.

Ett första möte med länets kommuner och landstinget hölls den 22 september 2012. Fyra alternativ redovisades. Mötet enades om att två alternativ skall utredas vidare:

- 30-kr tas bort och OH-kostnad för Länstrafiken fördelas utifrån km-produktion i respektive trafikbeställning och en bonus införs för Länstrafiken om biljettintäkterna ökar relativt utfall föregående år
- Skatteväxling

Nuvarande kostnadsfördelningsmodell kommer att tillämpas 2013, men inte längre. Det är därför nödvändigt att kommunerna och landstinget kan komma överens om hur kostnaden för Länstrafiken skall fördelas mellan parterna.

Beredning

Arbetsutskottet § 15/2013

Kommunstyrelsens beslut

Strömsunds kommun förordar en annan kostnadsfördelningsmodell än skatteväxling.

Beslutsexpediering

Regionförbundet

Stig Willman

Länstrafiken

§ 31

Dnr 2012.349

450

Ny renhållningsordning (avfallsplan med tillhörande renhållningsföreskrifter)

Förslag till ny renhållningsordning lämnades till kommunstyrelsen den 5 november 2012. Denna blev godkänd för utställning och remissförfarande. Efter utställningen har några rättelser kring sakfel och formalia gjorts. Dessutom har en del av layouten på avfallsplanen ändrats. Endast yttrande från länsstyrelsen har inkommit, detta har beaktats i den nya versionen av renhållningsordningen.

Beredning

Arbetsutskottet § 18/2013

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1 Ny renhållningsordning fastställs.

2 Föreskrifterna träder i kraft den 1 april 2013 då renhållningsordning antagen den 1 mars 2000 upphör att gälla. Befintliga tömningsintervall för slam gäller oförändrat under slamtömningssäsongen år 2013 och eventuella ändringar fr.o.m. den 1 november 2013. Redan fattade beslut om undantag från den tidigare gällande renhållningsordningen påverkas inte av dessa föreskrifter.

3 Inför kommande upphandling ska det undersökas om det är möjligt att tillhandahålla ett lättare fordon för slamtömning.

§ 32

Dnr 2013.5

427

Begäran om att överta tillsyn av miljöfarlig verksamhet avseende vindkraftsanläggningar och fiskodlingar

Kommunen har möjlighet att begära att få överta tillsynen över tillståndspliktiga miljöfarliga verksamheter. Miljö- och byggnämnden har redan begärt och fått överta tillsynen över täktverksamhet (bransch), träindustri (vissa verksamheter), verksamheter inom avfallsområdet (bransch) och avloppsreningsverk (bransch).

Aktuellt ärende gäller begäran om att överta tillsynen över tillståndspliktiga fiskodlingar och vindparker som är tagna i drift. För anmälningspliktiga verksamheter inom dessa branscher har nämnden tillsyn oavsett om tillsynen för tillståndspliktiga verksamheter överlåtits eller inte överlåtits. Behövlig kompetens för att bedriva tillsyn över fiskodlingar och vindkraft har därmed nämnden redan.

Miljö- och byggnämnden beslutade den 13 december 2012, § 100, att föreslå att kommunfullmäktige hos Länsstyrelsen i Jämtlands län begär att få överta tillsynen över vissa miljöfarliga verksamheter, enligt miljötillsynsförordningen 18 § kap 1.

Beredning

Arbetsutskottet § 20/2013

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Strömsunds kommun begär hos Länsstyrelsen i Jämtlands län att få överta följande tillsynsuppgifter:

1 Tillsynspliktiga fiskodlingar, FMH-kod 510 (fiskodling eller övervint-ring av fisk där mer än 40 ton foder förbrukas per kalenderår)

2 Havsnäs vindpark och övriga tillståndspliktiga vindparker när dessa övergår i driftfas.

§ 33

Dnr 2013.17

764

Föräldraföreningen Mot Narkotika ansöker om bidrag

Föräldraföreningen Mot Narkotika ansöker om 5 000 kronor i bidrag.

Föreningens inriktning är att träffa anhöriga till risk/missbrukare. Att ge råd och stöd till familjer med risk/missbrukande barn och eller andra anhöriga. Ge information, föreläsningar och opinionsbildning.

Beredning

Arbetsutskottet § 21/2013

Kommunstyrelsens beslut

1 Föreningen erhåller bidrag med 5 000 kronor. Kommunen förväntar sig då att föreningen vid möten i Strömsunds kommun informerar om sin verksamhet.

2 Föreningen ska inför informationsträffar i Strömsunds kommun föra en dialog med kommunens drogsamordnare.

3 Medel anvisas ur kommunstyrelsens anslag för oförutsedda behov.

Beslutsexpediering

Föräldraföreningen Mot Narkotika
Ekonomi

§ 34

Dnr 2012.383

841

Turism i Frostviken

Projektet Frostviken online har gett en grund för fortsatt utveckling i Frostviken. Ett av målen för projektet var att samla olika intressen i en gemensam organisation.

Detta har nu skett i och med att Tillväxt Frostviken skapats, organiserats och verkar. Tillväxt Frostviken har tagit initiativet till fortsatt utveckling av turismen i området, inte minst genom att få de olika aktörerna att samarbeta.

Sedan tidigare ger kommunen ett visst stöd till turismverksamheten i Frostviken. För 2013 är cirka 250 000 kronor av Strömsund turism medel avdelade.

I det pågående arbetet med en ny turismstrategi för Strömsunds kommun är Frostviken en av kommunens viktigaste turistiska områden.

I nu pågående projekt som Vaajma och South Lapland är Frostviken en viktig pusselbit. Dessa projekt arbetar dock övergripande över större regioner varför en lokalt placerad samordnings- och informationsfunktion är viktig.

Nuvarande resurser, däribland stöd från Strömsunds kommun, räcker i stor sett till en halvtid på turistbyrån i Gäddede.

Tillväxt Frostviken har nu ambitionen att tillsammans med företagare i Frostviken på tre år dubbla besöksnäringen i Frostviken och därmed kunna räkna in fler än 9 000 besökare vid turistbyrån under 2015.

För att kunna utveckla besöksnäringen har man önskemål om ytterligare 250 000 kronor plus ett marknadsföringsbidrag på 60 000 kronor

Den 17 januari 2013 hade Strömsunds Utvecklingsbolag AB och turismen ett möte med Tillväxt Frostviken.

Beredning

Arbetsutskottet § 271/2012

§ 34 forts.

Dnr 2012.383

841

Yrkande

Gudrun Hansson (s) yrkar att:

1 Tillväxt Frostviken beviljas ett bidrag på 250 000 kronor för 2013 för att utveckla besöksnäringen i Frostviken.

2 Medel anvisas ur kommunstyrelsens utvecklingspott.

3 Finansiering för 2014 och 2015 beaktas i respektive års budgetarbete.

Kommunstyrelsens beslut

1 Tillväxt Frostviken beviljas ett bidrag på 250 000 kronor för 2013 för att utveckla besöksnäringen i Frostviken.

2 Medel anvisas ur kommunstyrelsens utvecklingspott.

3 Finansiering för 2014 och 2015 beaktas i respektive års budgetarbete.

Beslutsexpediering

Tillväxt Frostviken

Ekonomi

Turismen

§ 35

Dnr 2013.46

275

**Rekonstruktionsavtal avseende HSB:s bostadsrättsförening
Rönnen i Strömsund**

När HSB:s bostadsrättsförening Rönnen i Strömsund var på obestånd, och kommunen till följd av detta skulle tvingas att infria sitt borgensåtagande, upprättades ett avtal om rekonstruktion. Rekonstruktionsavtalet har löpt från 1999, först som femårigt avtal och de tre senaste åren som ettårigt avtal.

Vid den ursprungliga rekonstruktionen erhöll föreningen ett räntefritt lån på 13 200 000 kronor. Föreningen har sedan dess amorterat på lånet, som nu uppgår till 10 700 000 kronor.

Förslag till nytt ettårigt avtal har nu upprättats. Enligt avtalet ska föreningen amortera 200 000 kronor även under år 2013.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Strömsunds kommun tecknar ett nytt ettårigt avtal. Bilaga

Rekonstruktionsavtal avseende HSBs bostadsrättsförening Rönnen i Strömsund

HSB:s bostadsrättsförening Rönnen i Strömsund, organisationsnummer 716462-0622, nedan kallad Föreningen, har på sin fastighet Häggen 12 i Strömsunds kommun uppfört fyra hus med sammanlagt 35 lägenheter och två lokaler.

Av föreningens lägenheter är för närvarande 34 lägenheter upplåtna med bostadsrätt och 1 lägenhet upplåten med hyresrätt.

Föreningen har, bortsett från skulder hänförliga till den löpande driften och förvaltningen av Föreningens fastigheter, följande låneskulder och ansvarsförbindelser:

- A. Statens Bostadsfinansieringsaktiebolag (SBAB), kapital 18 543 449 kronor mot säkerhet i form av borgen från Strömsunds kommun, nedan Kommunen.
- B. Strömsunds kommun 10 700 000 kronor.
- C. HSB Mitt, föreningsavgäld 925 425 kronor.

1. Kommunens åtaganden

1.1 Kommunen lämnade Föreningen ett lån

När föreningen var på obestånd 1998, och kommunen som följd av detta skulle kunna tvingas att infria sitt borgensåtagande, upprättades ett rekonstruktionsavtal. Detta har löpt under perioden 1999-01-01 till och med 2003-12-31. Kommunen lämnade Föreningen ett lån omfattande dels 12 000 000 kronor, dels de kapitalkostnader som Föreningen inte kunde betala avseende perioden 1998-01-01 till 1999-01-22. Dessa kostnader uppgick till 1 200 000 kronor. Ursprungligt lån uppgick därför till 13 200 000 kronor. Lånet skulle tillsvidare löpa ränte- och amorteringsfritt.

Från år 2000 har Föreningen amorterat på lånet till kommunen. Enligt nuvarande rekonstruktionsavtal amorteras 200 000 kronor per år. Lånet uppgår idag till 10 700 000 kronor.

2. HSB:s åtaganden

2.1 Avtal om förvaltning

HSB har träffat avtal avseende Föreningens ekonomiska förvaltning. HSB förbinder sig att på oförändrade villkor förlänga avtalet till och med 2013-12-31.

2.2 HSB förbinder sig att ej kräva betalning av föreningsavgäld under perioden fram till 2013-12-31.

3. Föreningens åtaganden

3.1 Återbetalning av kapitalfordran

Skulle Föreningens ekonomi under avtalstiden förbättras, till exempel på grund av ändringar i det statliga subventionssystemet eller av beskattningen eller av den generella hyresnivån på orten, skall den vinst som uppstår i Föreningen användas till återbetalning av Kommunens kapitalfordran.

3.2 Föreningens årsavgifter

Föreningen förbinder sig

att höja årsavgiften i takt med utvecklingen på orten. Detta sker efter samråd med Kommunen.

3.3 Föreningens driftkostnader

Föreningen förbinder sig

att ej ha högre driftkostnader än att en minsta amortering på 200 000 kronor på lånet till Kommunen kan göras årligen.

3.4 Avsättning till yttre underhållsfond

Föreningen skall årligen göra avsättning till fonden för yttre underhåll med minst 48 000 kronor.

3.5 Föreningens övriga åtaganden

Föreningen förbinder sig att under avtalstiden

- inte göra avsättning till fonden för inre underhåll,
- inte utan Kommunens tillstånd belasta Föreningen med kostnader för standardhöjande förbättringsåtgärder på Föreningens fastigheter,
- inte utan Kommunens tillstånd göra någon nedsättning av insatserna eller lämna annan utdelning till Föreningens medlemmar,
- inte utan Kommunens skriftliga medgivande uppta ytterligare kredit eller ställa säkerhet för annans skuld,
- ej ta ut pantbrev,
- upprätthålla en teknisk och ekonomisk förvaltning som kvalitativt kan godkännas av Kommunen,

- planera Föreningens ekonomi på sådant sätt och fatta de beslut som behövs för att Föreningens åtaganden enligt detta avtal uppfylls,
- ha flera årliga överläggningar med avtalsparterna kring Föreningens ekonomiska situation,
- om händelser av vikt för Föreningens ekonomi inträffar skriftligen meddela Kommunen,
- vid omsättning av Föreningens övriga lån följa Kommunens rekommendationer, t ex vad gäller räntebindningstid,
- inte inge begäran om rekonstruktion enligt lagen om företagsrekonstruktion.

4. Avtalstid med mera

Detta avtal gäller från och med datum för avtalets firmatecknande av samtliga parter, till och med 2013-12-31. Kommunfullmäktiges godkännande av avtalet är en förutsättning för dess giltighet. Detta avtal har upprättats i tre (3) exemplar varav parterna tagit var sitt.

Strömsund 2013-
Strömsunds kommun

Strömsund 2013-
HSB:s Bostadsrättsförening Rönnen
i Strömsund

.....

.....

Östersund 2013-
HSB Mitt

.....

§ 36

Dnr 2013.32

041

Tidplan för budgetprocessen

Kommunledningsförvaltningen/ekonomi har upprättat förslag till tidplan för budgetprocessen.

Kommunstyrelsens beslut

Tidplan fastställs enligt bilaga.

Beslutsexpediering

Ekonomi

Nämnder och förvaltningar

Tidplan budget- och målprocess för år 2014

Tid	Händelse
15 jan	Ksau fastställer tidplan för budgetarbetet
24 jan	Bokslut 2012 klart
29 jan	Bokslutsinformation i ks
12 feb	Avstämning skatteintäkter 2013
12 mar	Budgetberedning ksau kl 8:30-12:00
26 mar	Ekonomi informerar i ks om budgetramar
2 apr	Budgetberedning kl 8:30-12:00
16 apr	Ksau/budgetberedning
apr/maj	Budgetinformation i Centrala samverkansgruppen
15 apr	Regeringen presenterar Vårpropositionen
19 apr	Budgetberedning kl 8:30-12:00
3 maj	Budgetberedning kl 8:30-12:00
7 maj	Klart budgetförslag i ksau
7 maj	Investeringsäskande inlämnas till ekonomi (birgitta.ohlson@stromsund.se)
21 maj	Budgetdirektiv, beslut i ks
28 maj	Investeringar, beslut i ksau
12 jun	Politiska prioriteringar (inriktningsmål) och budgetramar, beslut i kf
Jun-Okt	Nämnder och förvaltningar arbetar med mål och budget. MBL-förhandlas före beslut
20 aug	Investeringar, beslut i ks
18 sep	Investeringar beslutas i kf
okt	Alla nämnder tar beslut om MBL-förhandlad budget 2014 för sina verksamheter
25 okt	Mål och budget till budgethäftet inlämnas till ks (lena.haglund@stromsund.se) och ekonomi (marta.persson@stromsund.se)
13 nov	Kommunfullmäktige beslutar skattesats, fastställer resultatbudget, balansbudget och kassaflödesanalys. Ev justering av skatteintäkter och fullmäktiges anslag för oförutsett.

§ 37

Dnr 2013.20

435

Yttrande över ansökan från Vattudalens Fisk AB om utökat tillstånd enligt miljöbalken för fiskodlingen i Linjeviken, Strömsunds kommun

Vattudalens Fisk AB har hos miljöprövningsdelegationen vid Länsstyrelsen i Västernorrlands län inlämnat en ansökan enligt miljöbalken för utökning av befintlig fiskodling i Linjeviken i Dragan, Strömsunds kommun.

Ansökan avser en utökning med årlig produktion av 1 600 ton av röding/regnbåge, vilket ger en total produktion av 3 200 ton.

Yrkande

Ordföranden redogör för ärendet och föreslår att yttrandet avges i enlighet med upprättat förslag.

Kommunstyrelsens beslut

Yttrande avges i enlighet med upprättat förslag. Bilaga

Beslutsexpediering

Miljö- och byggavdelningen
Länsstyrelsen i Västernorrlands län



Förvaltning Miljö- och byggavdelningen	Diarienummer
Utredare/handläggare Annika Berglund	Nämnd/styrelse Kommunstyrelsen

Yttrande över ansökan från Vattudalens fisk AB om utökning av befintlig fiskodling i Dragan, Ströms Vattudal (Lst Dnr 551-6992-12)

Sammanfattning av ärendet

Länsstyrelsen har begärt Strömsunds kommuns yttrande över ansökan från Vattudalens Fisk AB att utöka fiskodlingen vid Linjeviken i Dragan från en produktion på 1 600 ton/år till en produktion på 3 200 ton/år. Miljöpåverkan från anläggningen består framför allt av utsläpp av fosfor och kväve från foderspill och fiskfekalier samt utsläpp av blod från fiskslakt.

Strömsunds kommun är positiv till att fiskodlingen utökas under de förutsättningar som anges i bifogat yttrande. Sammanfattningsvis anser Strömsunds kommun att blodet ska tas om hand på ett sätt som inte strider mot lagstiftningen och att effekterna av utsläpp av näringsämnen i recipienten ska kontrolleras och utvärderas på ett betryggande sätt.

Initierare

Miljöprövningsdelegationen, Västernorrlands län

Förslag till beslut och motivering

Strömsunds kommun föreslås avge yttrande enligt formulering på nästa sida.

Underskrift

.....

 Strömsunds Kommun	TJÄNSTESKRIVELSE Sidan 2 av 6 2013-01-16
Förvaltning Miljö- och byggavdelningen	Diarienummer
Utredare/handläggare Annika Berglund	Nämnd/styrelse Kommunstyrelsen

Beskrivning av ärendet

Underlag för yttrande är Vattudalens Fisk AB:s ansökan om tillstånd enligt miljöbalken med miljökonsekvensbeskrivning och bilagor.

Förslag till beslut och motivering

Handläggaren föreslår att Strömsunds kommun lämnar följande yttrande:

Bedömning av innehållet i ansökan med miljökonsekvensbeskrivning

Miljökonsekvensbeskrivningen är omfattande och genomtänkt och Strömsunds kommun bedömer att sökanden uppfyller kunskapskraven i Miljöbalken 2 kap 2 §.

Enligt ansökan ska anläggningen ligga inom fastigheterna Gärdnäs 2:5, 2:14 och 2:15. Fastigheten Gärdnäs 2:5 är avregistrerad enligt lantmäteriet, och ansökan är därmed inte korrekt i denna del.

Bedömning av sakfrågan

Fiskodling innebär miljöpåverkan framför allt genom utsläpp av näringsämnen och syreförbrukande material från foderspill, fiskfekalier och i det här fallet även utsläpp av blod och blodblandat vatten från slakt. Vidare finns risk för spridning av smitta från odlad fisk till vild fisk och att förrymd fisk kan påverka det vilda fiskbeståndet.

Företaget hävdar i sin miljökonsekvensbeskrivning att utsläppen av näringsämnen, såsom kväve och fosfor, innebär en restaurering av miljön i Vattudalen. Enligt företaget skulle sjön närma sig det tillstånd som rådde innan regleringen. Strömsunds kommun instämmer i uppfattningen att Vattudalen är näringsmässigt utarmad på grund av vattenreglering. Orsaken är att den onaturliga vattenståndsvariationen dödar all växtlighet på grunda bottenar vid stränder och andra grunda områden. I oreglerade sjöar är det framför allt i dessa områden, där solljuset kan nå ner till botten, som näring kan tas upp av levande organismer. Områdena är nödvändiga för vattenlevande insekter och andra smådjur samt för fiskyngel.

Genom tillförsel av näringsämnen kan man höja halten av fosfor och kväve i vattnet till en mer ursprunglig nivå. Eftersom strand- och bottenväxtligheten inte kan återställas, kommer detta inte att medföra att varken fisk eller andra organismer i Vattudalen kommer att återkomma till den nivå som fanns före regleringen. Dock bör en höjning av näringshalten leda till

 Strömsunds Kommun	TJÄNSTESKRIVELSE Sidan 3 av 6 2013-01-16
Förvaltning Miljö- och byggavdelningen	Diarienummer
Utredare/handläggare Annika Berglund	Nämnd/styrelse Kommunstyrelsen

en ökad produktion växt- och djurplankton, vilket i sin tur kan leda till ökad produktion av vild fisk.

Enligt Strömsunds kommuns bedömning kommer miljöpåverkan i det här fallet att framför allt bestå av utsläpp av gödande ämnen och syreförbrukande material samt risk för spridning av smitta. När det gäller övrig miljöpåverkan från hantering av död fisk, drivmedel m.m. bedöms företaget i sin ansökan ha redovisat betryggande försiktighetsmått.

Utsläpp av gödande ämnen

Utsläpp av näringsämnen som fosfor och kväve och utsläpp av syreförbrukande material sker främst genom foderspill, fiskfekalier och blod. Eftersom ett effektivt utnyttjande av fodret är helt avgörande för lönsamheten vid fiskodling, finns det enligt kommunens bedömning ingen anledning att betvivla företagets uppgift om att de gör allt som är rimligt för att minska foderspillet.

Fekalierna sjunker enligt företagets ansökan ganska snabbt till botten där en del av fosfor bildar svårösliga fosforföreningar och därmed åtminstone på kort sikt blir oåtkomligt för växtplankton. När temperaturskiktningen i sjön försvinner vår och höst och vattnet blandas om, kommer en del av näringen att åter föras upp till ytvattnet. Företaget har i miljökonsekvensbeskrivningen redovisat hur de bedömer att den ökade tillförseln av näringsämnen kommer att påverka miljön både lokalt i Vattudalen och på sikt även vid Ångermanälvens utlopp i Bottenhavet. Effekterna är svåra att bedöma då beräkningen grundar sig på teoretiska uppgifter om bl.a. vattenvolym, omsättningstider, strömningshastighet, fastläggning m.m. som i sig är schablonmässiga. Enligt Strömsunds kommuns bedömning kan man först med hjälp av resultaten i recipientkontrollen med någon säkerhet bedöma vilka effekter som kan uppstå.

Utsläpp av blod och blodvatten

Lagstiftningen om hantering av animaliska biprodukter har tillkommit för att förhindra spridning av smittsamma sjukdomar till djur och människor. Blod från fiskslakt är enligt EU-förordning nr 1062/2009 och 142/2011 en animalisk biprodukt av kategori 3. Animaliska biprodukter av kategori 3 ska som grundprincip lämnas till en anläggning som har godkänts av Jordbruksverket för omhändertagande av sådant material. I Statens Jordbruksverks föreskrifter (2006:84) om befattning med anima-

 Strömsunds Kommun	TJÄNSTESKRIVELSE Sidan 4 av 6 2013-01-16
Förvaltning Miljö- och byggavdelningen	Diarienummer
Utredare/handläggare Annika Berglund	Nämnd/styrelse Kommunstyrelsen

liska biprodukter¹ anges i vilka fall undantag från denna grundregel får medges. För sådana undantag krävs tillstånd från Jordbruksverket utom när det gäller nedgrävning av självdöda djur och avfall från husbehovs-slakt i vissa församlingar. Ansvaret för tillsynen av hanteringen av animaliskt avfall vid livsmedelsanläggningar t.ex. fiskslakterier, ligger på kommunens miljö- och byggnämnd.

I befintligt tillstånd finns ett utredningsvillkor U2 som innebär att företaget under tiden fram till 31 december 2015 ska utreda påverkan på utsläpp av blodvatten och möjligheterna till omhändertagande och rening av blodvattnet. Det finns också ett provisoriskt villkor P1 som innebär att blodvatten ska släppas ut i Vattudalen. **Strömsunds kommun finner det mycket anmärkningsvärt att miljöprövningsdelegationen i sitt tillstånd enligt miljöbalken beslutade om ett villkor som innebär ett brott mot den lagstiftning som gäller för animaliska biprodukter.** Särskilt med tanke på att företaget måste uppfylla villkoren i tillståndsbeslutet. I företagets förslag till nya villkor finns U2 och P1 kvar. Kommunen anser att dessa villkor måste ändras, om inte Jordbruksverket lämnar synpunkter som innebär att villkoren kan fortsätta att gälla.

Inom Strömsunds kommun är det tillåtet att gräva ned animaliska biprodukter bl.a. blod, från renslakteri. Det finns också ett litet slakteri för får och nötkreatur som har fått tillstånd från Jordbruksverket att gräva ned blod och annat slaktavfall. Om det saknas beprövad teknik för rening av blodvatten från fiskslakteri, anser Strömsunds kommun att möjligheten att ta hand om blodvattnet på land bör prövas. Om blodet tas om hand på land förhindras effektivt eventuell smittspridning till vild fisk. För ett sådant omhändertagande krävs dock tillstånd från Jordbruksverket.

Synpunkter på företagets förslag till villkor

1. I villkor 1 bör ordet "huvudsaklig" tas bort, eftersom det kan medföra svårigheter att avgöra om företaget uppfyller villkoret eller inte. I andra meningen anges att mindre ändringar får utföras.
2. Villkor 2 innebär en höjning av fosforutsläppet med 143 % jämfört med nu gällande villkor, trots att produktionen enbart ökas med 100 %. Detta är inte rimligt. Fosforutsläppet bör inte tillåtas att öka mer än produktionen, d.v.s. ett villkor på maximalt 14 800 ton fosfor per år är rimligt.

¹ Statens Jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2006:84) om befattning med animaliska biprodukter och införsel av andra produkter, utom livsmedel, som kan sprida smittsamma sjukdomar till djur

 Strömsunds Kommun	TJÄNSTESKRIVELSE Sidan 5 av 6 2013-01-16
Förvaltning Miljö- och byggavdelningen	Diarienummer
Utredare/handläggare Annika Berglund	Nämnd/styrelse Kommunstyrelsen

3. Villkor 3 innebär att foderförbrukningen fördubblas när produktionen fördubblas, vilket är rimligt. Villkoret bör dock formuleras på liknande sätt som nu gällande villkor, så att det framgår att det inte ges möjlighet att utöver 3 600 ton foder av högenergityp använda ytterligare foder av annan typ.
4. Villkor 4 innebär att innehållet i yngelfoder inte längre regleras, vilket är rimligt om företaget lämnat korrekt uppgift om att förbrukningen av yngelfoder är mycket liten jämfört med förbrukningen av foder till större fisk. Samtidigt tas regleringen av kvävehalten i foder till större fisk bort. Företaget har inte motiverat varför fodrets innehåll av kväve anses sakna betydelse.
5. Villkor 5 - 6 bedöms vara lämpliga under förutsättning att metoden för beräkning av biomassa och årlig biomasseökning anges.
6. Villkor 7 bör förtydligas så att det står att det är vikten som ska journalföras.
7. Villkor 8 - 13 bedöms vara lämpliga, liksom utredningsvillkor U1.
8. Utredningsvillkor U2 bedöms vara mycket olämpligt då utsläpp av orenat blodvatten strider mot den lagstiftning som gäller för verksamheten.
9. Provisoriskt villkor P1 bedöms vara mycket olämpligt eftersom det, som tidigare kommenterats, tvingar företaget att bryta mot den lagstiftning som gäller för verksamheten.

Strömsund kommun anser *inte* att företagets begäran om att tillståndet inte ska vara tidsbegränsat ska uppfyllas. Tillstånd enligt miljöbalken bör alltid vara tidsbegränsade, eftersom det innebär att villkor omprövas regelbundet utifrån miljöpåverkan, teknikutveckling och förändringar i lagstiftningen.

Synpunkter på företagets önskemål om att ta bort vissa nu gällande villkor

Strömsunds kommun delar företagets synpunkter att villkor i ett beslut ska vara tydliga, möjliga att kontrollera och att de inte ska gälla sådant som redan har reglerats i gällande lagar och föreskrifter. Därmed instämmer Strömsunds kommun i synpunkten att villkor 10, 14, 18 och 19 bör tas bort i samband med att det nya tillståndet utfärdas.

Villkor 12 om buller är märkligt formulerat då det enligt kommunens bedömning är omöjligt att hålla vid strandkanten närmast anläggningen. Området är inte särskilt planlagt för rörligt friluftsliv. Enligt kommunens bedömning bör begränsningsvärde för buller gälla antingen vid närmsta bebyggelse eller på ett angivet avstånd från anläggningen. Det kan möj-

 Strömsunds Kommun	TJÄNSTESKRIVELSE Sidan 6 av 6 2013-01-16
Förvaltning Miljö- och byggavdelningen	Diarienummer
Utredare/handläggare Annika Berglund	Nämnd/styrelse Kommunstyrelsen

ligtvis ersättas med ett utredningsvillkor där företaget ska visa vilka bullernivåer som uppstår på olika avstånd från anläggningen.

Strömsund kommun anser att villkor 13 bör stå kvar då enbart det faktum att odlingen är ansluten till Fiskhälsan AB:s hälsokontrollprogram inte torde vara någon garanti för att råden om fiskhälsa följs.

Strömsunds kommun anser att villkor 15 och 16 bör gälla även i fortsättningen för att minska risken för smittspridning. Villkor 15 måste dock förtydligas så att det inte råder någon tvekan om vad som menas med separata redskap.

Strömsunds kommun anser också att villkor 20 bör gälla för det utökade tillståndet eftersom det är rimligt att recipientkontrollen utökas när produktionen i Linjeviken fördubblas. Då det är svårt att med någon säkerhet teoretiskt räkna ut vilken miljöpåverkan utsläppen medför, är recipientkontrollen mycket viktig för att bedöma hur miljön påverkas och vid behov kunna vidta åtgärder.

Övriga villkor som bör gälla

Ett villkor som reglerar utsläppet av totalkväve bör läggas till.

Villkor 11 i nu gällande tillstånd om kemiska produkter och farligt avfall bör finnas även i det nya tillståndet.

Villkor 22 och 23 i nu gällande tillstånd om åtgärder vid verksamhetens upphörande, bör finnas kvar även i det nya tillståndet.

Strömsunds kommun anser slutligen att det är mycket viktigt att villkor 24 i Miljödomstolens beslut 2010-07-02 fortsätter att gälla. På grund av fiskodlingens storlek och den stora osäkerhet som ligger i de teoretiska beräkningarna av påverkan från utsläppen, bör ett gränsvärde på fosforhalten i recipienten ingå i villkoren.

Strömsunds kommun anser slutligen att ett villkor om att verksamhetsområdet ska vara tydligt utmärkt med hänsyn till båttrafiken bör läggas till. Utmärkningen bör vara så anordnad att den syns tydligt även i mörker. Enligt uppgift har det förekommit tillbud där fritidsbåtar varit nära att köra in i vajrar som hör till anläggningen.

§ 38

Dnr 2012.405

003

Ändringar av bolagsordningar för Strömsunds Hyresbostäder AB, Strömsunds Utvecklings AB och Jämtlandsvärme AB

Hans Wessén (m) begärde i ett initiativärende i oktober 2011 att kommunstyrelsen skulle utreda ombudets roll i Strömsunds Hyresbostäders AB:s bolagsstyrelse.

Kommunstyrelsen beslutade den 25 oktober 2011, § 289, att ge kommunchefen i uppdrag att utreda ärendet.

Kommunchefen redovisade sin utredning för kommunstyrelsen den 22 november 2012, § 323, och fick i uppdrag att återkomma med förslag på förändringar i bolagsordning och ägardirektiv.

Förslag till reviderade bolagsordningar för Strömsunds Hyresbostäder AB, Strömsunds Utvecklingsbolag AB och Jämtlandsvärme AB har nu upprättats. Ändringarna är markerade med streck i kanten.

Bolagens verkställande direktörer, deras ordförande och fullmäktiges presidium har inga invändningar mot föreslagna ändringar.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

Reviderade bolagsordningar för Strömsunds Hyresbostäder AB, Strömsunds Utvecklingsbolag AB och Jämtlandsvärme AB fastställs. Bilaga

Titel: Bolagsordning för Strömsunds Hyresbostäder AB

Id nr: 4:0
Version: 0.5Typ: Bolagsordning
Fastställd:Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras:

Bolagsordning för Strömsunds Hyresbostäder AB

Innehållsförteckning, §

1. Firma
2. Säte
3. Föremålet för bolagets verksamhet
4. Ändamålet med bolagets verksamhet
5. Fullmäktiges möjlighet att ta ställning
6. Aktiekapital
7. Antalet aktier
8. Styrelse
9. Revisorer
10. Lekmannarevisor
11. Kallelse till bolagsstämma
12. Styrelseledamöternas, bolagsledningens, revisorernas och lekmannarevisorernas närvaro vid bolagsstämma
13. Ärenden på ordinarie bolagsstämma
14. Räkenskapsår
15. Rösträtt
16. Firmatecknare
17. Inspektionsrätt
18. Ändring av bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Strömsunds Hyresbostäder AB.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Strömsund, Jämtlands län.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Strömsunds kommun förvärva, äga, bebygga, förvalta och avyttra fastigheter, tomträtter och bostadsrätter med huvudsakligen bostäder och därtill hörande kollektiva anordningar.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att främja bostadsförsörjningen inom Strömsunds kommun.

Id nr: 4:0

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla Strömsunds kommun.

§ 5 Fullmäktiges möjlighet att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Strömsunds kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas. Bolaget skall följa de ägardirektiv som kommunfullmäktige utfärdar.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 3 000 000 kronor och högst 12 000 000 kronor.

§ 7 Antalet aktier

Antalet aktier skall vara lägst 30 000 och högst 120 000.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med lägst tre och högst sju ersättare.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Strömsunds kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter att val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning, utses av bolagsstämman en revisor med en ersättare.

Revisorns och ersättarens uppdrag gäller till slutet av den ordinarie bolagsstämman som hålls under det fjärde året efter revisorsvalet.

§ 10 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor, skall kommunfullmäktige i Strömsunds kommun utse en lekmannarevisor med ersättare.

Id nr: 4:0

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Styrelsen kallar till bolagsstämman genom brev med posten till aktieägare, ordinarie styrelseledamöter samt suppleanter tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Ordinarie bolagsstämma (årsstämman) skall hållas tidigast 30 april och senast sex månader efter räkenskapsårets slut.

§ 12 Styrelseledamöternas, bolagsledningens och revisorernas närvaro vid bolagsstämma

Vid ordinarie bolagsstämma (årsstämman) och extra bolagsstämma skall såvitt det är möjligt hela styrelsen vara närvarande. Minst en av bolagets revisorer skall närvara vid ordinarie bolagsstämma. Verkställande direktören skall vara närvarande vid behov.

§ 13 Ärenden på ordinarie bolagsstämma

På ordinarie bolagsstämma (årsstämman) skall följande ärenden förekomma till behandling.

- 1 Stämmans öppnande
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Val av ordförande vid stämman
- 4 Upprättande och godkännande av röstlängd
- 5 Val av en eller två justeringsmän
- 6 Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
- 7 Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorns granskningsrapport
- 8 Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
- 9 Fastställande av arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med ersättare
- 10 Val till styrelsen och revisorer (i förekommande fall)
- 11 Annat ärende som ankommer på bolagsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Titel: Bolagsordning för Strömsunds Hyresbostäder AB

Id nr: 4:0

§ 14 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 15 Rösträtt

Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda eller företrädda aktier.

§ 16 Firmatecknare

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktör att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 17 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Strömsunds kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

§ 18 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Strömsunds kommun.

Gällande bolagsordning är antagen av kommunfullmäktige den 16 juni 2011, § 67

Titel: Bolagsordning för Strömsunds Utvecklingsbolag AB

Id nr: 4:1
Version: 0.5

Typ: Bolagsordning
Fastställd:

Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras:

Bolagsordning för Strömsunds Utvecklingsbolag AB

Innehållsförteckning, §

1. Firma
2. Säte
3. Föremålet för bolagets verksamhet
4. Ändamålet med bolagets verksamhet
5. Fullmäktiges möjlighet att ta ställning
6. Aktiekapital
7. Antalet aktier
8. Styrelse
9. Revisorer
10. Lekmannarevisor
11. Kallelse till bolagsstämma
12. Styrelseledamöternas, bolagsledningens, revisorernas och lekmannarevisorernas närvaro vid bolagsstämma
13. Ärenden på ordinarie bolagsstämma
14. Räkenskapsår
15. Rösträtt
16. Firmatecknare
17. Inspektionsrätt
18. Ändring av bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Strömsunds Utvecklingsbolag AB.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Strömsund, Jämtlands län.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Strömsunds kommun verka för näringslivs- och sysselsättningsbefrämjande åtgärder.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att främja näringsliv och sysselsättning samt utveckling inom Strömsunds kommun.

Id nr: 4:1

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla Strömsunds kommun.

§ 5 Fullmäktiges möjlighet att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Strömsunds kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas. Bolaget skall följa de ägardirektiv som kommunfullmäktige utfärdar.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 150 000 kronor och högst 600 000 kronor.

§ 7 Antalet aktier

Antalet aktier skall vara lägst 150 och högst 600.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst tre och högst nio ledamöter med lika många personliga ersättare.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Strömsunds kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter att val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning, utses av bolagsstämman en revisor med en ersättare.

Revisorns och ersättarens uppdrag gäller till slutet av den ordinarie bolagsstämman som hålls under det fjärde året efter revisorsvalet.

§ 10 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor, skall kommunfullmäktige i Strömsunds kommun utse en lekmannarevisor med ersättare.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Styrelsen kallar till bolagsstämman genom brev med posten till aktieägare, ordinarie styrelseledamöter samt suppleanter tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Ordinarie bolagsstämma (årsstämman) skall hållas tidigast 30 april och senast sex månader efter räkenskapsårets slut.

§ 12 Styrelseledamöternas, bolagsledningens och revisorernas närvaro vid bolagsstämma

Vid ordinarie bolagsstämma (årsstämman) och extra bolagsstämma skall såvitt det är möjligt hela styrelsen vara närvarande. Minst en av bolagets revisorer skall närvara vid ordinarie bolagsstämma. Verkställande direktören skall vara närvarande vid behov.

§ 13 Ärenden på ordinarie bolagsstämma

På ordinarie bolagsstämma (årsstämman) skall följande ärenden förekomma till behandling.

- 1 Stämmans öppnande
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Val av ordförande vid stämman
- 4 Upprättande och godkännande av röstlängd
- 5 Val av en eller två justeringsmän
- 6 Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
- 7 Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorns granskningsrapport
- 8 Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
- 9 Fastställande av arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med ersättare
- 10 Val till styrelsen och revisorer (i förekommande fall)
- 11 Annat ärende som ankommer på bolagsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Titel: Bolagsordning för Strömsunds Utvecklingsbolag AB

Id nr: 4:1

§ 14 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 15 Rösträtt

Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda eller företrädde aktier.

§ 16 Firmatecknare

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktör att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 17 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Strömsunds kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

§ 18 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Strömsunds kommun.

Gällande bolagsordning är antagen av kommunfullmäktige den 16 juni 2011, § 67

Id nr: 4:2
Version: 0.5

Titel: Bolagsordning för Jämtlandsvärme AB

Typ: Bolagsordning
Fastställd:

Giltighetstid: Tills vidare
Uppdateras:

Bolagsordning för Jämtlandsvärme AB

Innehållsförteckning, §

1. Firma
2. Säte
3. Föremålet för bolagets verksamhet
4. Ändamålet med bolagets verksamhet
5. Fullmäktiges möjlighet att ta ställning
6. Aktiekapital
7. Antalet aktier
8. Styrelse
9. Revisorer
10. Lekmannarevisor
11. Kallelse till bolagsstämma
12. Styrelseledamöternas, bolagsledningens, revisorernas och lekmannarevisorernas närvaro vid bolagsstämma
13. Ärenden på ordinarie bolagsstämma
14. Räkenskapsår
15. Rösträtt
16. Firmatecknare
17. Inspektionsrätt
18. Ändring av bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Jämtlandsvärme AB

§ 2 Säte

Bolagets styrelse skall ha sitt säte i Strömsunds kommun, Jämtlands län.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget skall producera, distribuera och sälja fjärrvärme, förvalta egna och arrenderade anläggningar, bedriva övrig härmed förenlig verksamhet, samt äga och förvalta fast och lös egendom.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att främja produktion av hållbar fjärrvärme inom Strömsunds kommun.

Titel: Bolagsordning för Jämtlandsvärme AB

Id nr: 4:2

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla Strömsunds kommun.

§ 5 Fullmäktiges möjlighet att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Strömsunds kommun möjlighet att ta ställning innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas. Bolaget skall följa de ägardirektiv som kommunfullmäktige utfärdar.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet utgör lägst 1 000 000 kronor och högst 4 000 000 kronor.

§ 7 Antalet aktier

Antalet aktier skall vara lägst 30 000 och högst 120 000.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av minst en och högst fem ledamöter med högst fem ersättare.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Strömsunds kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter att val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning, utses av bolagsstämman en revisor med en ersättare.

Revisorns och ersättarens uppdrag gäller till slutet av den ordinarie bolagsstämman som hålls under det fjärde året efter revisorsvalet.

§ 10 Lekmannarevisor

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor, skall kommunfullmäktige i Strömsunds kommun utse en lekmannarevisor med ersättare.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Styrelsen kallar till bolagsstämman genom brev med posten till aktieägare, ordinarie styrelseledamöter samt suppleanter tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Ordinarie bolagsstämma (årsstämman) skall hållas tidigast 30 april och senast sex månader efter räkenskapsårets slut.

§ 12 Styrelseledamöternas, bolagsledningens och revisorernas närvaro vid bolagsstämma

Vid ordinarie bolagsstämma (årsstämman) och extra bolagsstämma skall såvitt det är möjligt hela styrelsen vara närvarande. Minst en av bolagets revisorer skall närvara vid ordinarie bolagsstämma. Verkställande direktören skall vara närvarande vid behov.

§ 13 Bolagsstämma

På ordinarie bolagsstämma (årsstämman) skall följande ärenden förekomma till behandling.

- 1 Stämmans öppnande
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Val av ordförande vid stämman
- 4 Upprättande och godkännande av röstlängd
- 5 Val av en eller två justeringsmän
- 6 Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
- 7 Framläggande av årsredovisningen, revisionsberättelsen och lekmannarevisorns granskningsrapport
- 8 Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
- 9 Fastställande av arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med ersättare
- 10 Val till styrelsen och revisorer (i förekommande fall)
- 11 Annat ärende som ankommer på bolagsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Titel: Bolagsordning för Jämtlandsvärme AB

Id nr: 4:2

§ 14 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 15 Rösträtt vid stämman

Vid bolagsstämman får varje röstberättigad rösta för fulla antalet av honom ägda eller företrädda aktier.

§ 16 Firmatecknare

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller verkställande direktör att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avser två personer i förening.

§ 17 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Strömsunds kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

§ 18 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Strömsunds kommun.

Gällande bolagsordning är antagen av kommunfullmäktige den 16 juni 2011, § 67

§ 39

Dnr 2013.47

041

Information om preliminärt bokslut 2012

Vid sammanträdet redovisar kommunledningsförvaltningen/ekonomi verksamheternas resultat 2012.

§ 40

Dnr 2013.38

041

**Ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - investeringsbudget
/driftsbudget**

Kommunledningsförvaltningen/ekonomi har upprättat sammanställning över begärda ombudgeteringar/tilläggsbudget 2013. Bilaga

Yrkanden

* Lennart Oscarsson (s) yrkar:

1 Bifall till fastighetsförvaltningens ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - driftsbudget.

2 Avslag till revisionens ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - driftsbudget.

3 Revisionens ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - driftsbudget lämnas till kommunfullmäktiges presidium.

* Karin Stierna (c) yrkar bifall till ombudgetering av investeringsbudget utom till den ospecificerade investeringsbudgeten.

* Gudrun Hansson (s) yrkar bifall till hela ombudgeteringen av investeringsbudgeten.

Proposition 1

Ordföranden ställer proposition på Lennart Oscarssons yrkande finner bifall till det.

Proposition 2

Ordföranden ställer proposition på eget yrkande och Karin Stiernas yrkande och finner bifall till eget yrkande.

§ 40

Dnr 2013.38

041

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1 Bifall till fastighetsförvaltningens ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - driftsbudget.

2 Avslag till revisionens ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - driftsbudget.

3 Revisionens ombudgetering/tilläggsbudget 2013 - driftsbudget lämnas till kommunfullmäktiges presidium.

4 Bifall till hela ombudgeteringen av investeringsbudgeten.

Reservation

Karin Stierna (c) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

OMBUDGETERING/TILLÄGGSBUDGET 2013 - driftbudget (kkr)

- avser budget 2012

Förvaltning/avdelning:


Fastighetsförvaltning

Benämning	Projekt	Budget	Redovisat	Avvikelse	Ombudg.	Tilläggsbudget	Förvaltnings-/avdelningschefens motivering
Justering värme, vent Gelab		145	-	145	145		Påbörjat arbete 2012, interimsbokning ej ok.
Byte vent.styrning lägenheter, Forsgården		170	-	170	170		Beställt ej påbörjat av entreprenör, interimsbokning ej ok.
Målning, tapetsering samlings- rum mm Tåsögården		90	-	90	90		Beställt ej utfört arbete, interimsbokning ej ok.
Reparation av hörselslingor olika lokaler utifrån besiktning		100	-	100	100		Beställt arbete, ej utfört av entreprenör, interimsbokning ej ok.
Summa:					505	-	

TOTAL:

505

Förvaltn-/avd.chefens

sign: 

Kompletterar med signerat original

OMBUDGETERING/TILLÄGGSBUDGET 2013 - driftbudget (kkr)

- avser budget 2012

Förvaltning/avdelning:

Revision

Benämning	Projekt	Budget	Redovisat	Avvikelse	Ombudg.	Tilläggsbudget	Förvaltnings-/avdelningschefens motivering
Ej genomförd granskning		50		50	50		Sent beslut om året om annan inriktning
Utbildning		50	15	35	35		Planerad utbildning blev inställd
Summa:					85	-	

TOTAL:

85

Förvaltn-/avd.chefens
sign:



Kommunen exkl Affärsverksamhet Investeringsbudget 2012, per objekt

Årsbokslut

Objekt	Budget 2012	Ombudg 2012	TA 2012	Tot bud 2012	Bokslut 2012	Avvikelse	Ansök TA/ ombudg.	Komm- entar
Kommunstyrelse								
Ospecificerad investeringsbudget	6 329		-380	5 949	0	5 949	5 949	1.
Fiber kommunala anläggningar, Strömsund		729		729	0	729	729	2.
Fiber kommunala anläggningar, Hoting		600		600	0	600	600	3.
Fiber kommunala anläggningar, Hammerdal		500		500	0	500	500	4.
Reservkraft kommunhus, Strömsund		193		193	0	193	193	5.
Central infrastruktur kommunal ledningspla	1 541			1 541	0	1 541	1 541	6.
Idrottshall, utredning	250			250	0	250	250	7.
Teknik- och serviceförvaltning								
Vägbelysning	5 000			5 000	267	4 733	4 733	8.
Asfaltering vägar	1 600			1 600	1 538	62		9.
Släpvagnar, driftgrupper	135			135	96	39		10.
Ugn, Vattudalsskolans kök	270			270	289	-19		11.
Lekparker säkerhet	390			390	394	-4		12.
Åtgärder med hänsyn till matpolicy	800			800	629	171		13.
Sandspridare			150	150	119	31		14.
Fastigheter								
Lokaleffektivisering skolor		1 421		1 421	2	1 419	1 419	15.
Trapphiss, gula skolan	100			100	0	100	96	16.
Lokaleffektiv. skolor Backe, Gäddede	8 000		-5 500	2 500	8	2 492	2 492	17.
Utredning ventilation mm, bad Gäddede	200			200	28	172	172	18.
Hissar, nya lagkrav		2 000		2 000	15	1 985	2 885	19.
Parkeringsdäck Granen		400		400	0	400	400	20.
Projektering upprustning Forsgården		250		250	22	228	228	21.
Ventilation Hjalmar Strömerskolan		20		20	9	11		22.
Brandskyddsåtgärder	1 000	1 226		2 226	0	2 226	2 226	23.
Nybyggnad äldreboende, Gäddede		13 094		13 094	10 324	2 770	400	24.
Nybyggnad äldreboende, Gäddede inv.bidr.				0	-1 719	1 719		25.
Energieffektivisering		407		407	199	208		26.
Jordfelsbrytare skolor	500			500	0	500		27.
Lokalanpassning Hotings skola			3 500	3 500	500	3 000	3 000	28.
Ventilationsåtgärder Hotings skola			2 000	2 000	85	1 915	1 915	29.
Kommunledningsförvaltning								
UPS internet/web		95		95	95	0		30.
Framtids- och utvecklingsförv.								
Hissanordning mattor, sporthall Strömsund	60			60	25	35		31.
Ställning vindkraftsutbildning	50			50	40	10		32.
Simulator till transport-vindkraftsutbildning	355			355	358	-3		33.
Utrustning fyrhjulsmätning fordonsutbildn.	150			150	139	11		34.
Begagnad CNC-fräs till industriprogram	70			70	73	-3		35.
Ombyggnad entrén Hjalmar Strömerskolan		200		200	195	5		36.
Vård- och socialförvaltning								
Trygghetslarm ordinärt boende	800			800	0	800	800	37.
Intraphone	500			500	0	500	500	38.
Barn- och utbildningsförvaltning								
Trådlösa nätverk mm		175		175	195	-20		39.
Summa investeringsutgifter	28 100	21 310	-230	49 180	15 644	35 255	31 028	
Summa investeringsinkomster					-1 719			
Summa nettoinvesteringar	28 100	21 310	-230	49 180	13 925	35 255	31 028	
Totala nettoinvesteringar 2012					13 925			

Kommentarer

1. Ej nyttjad ospecificerad investeringspott, ombudgeteras till 2013.
- 2-4. Vi skall kunna ta fram en kommunal bredbandsstrategi och där är kommunens anslutningar viktiga samt att vi behöver få en helhetsbild kring IT-anslutningar till våra egna verksamhetslokaler. Ombudgeteras till 2013.
- 5-6. Beslutet från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, om den statliga delfinansieringen som förutsetts för att genomföra förstärkningsåtgärder för ökad kommunal ledingsförmåga i Strömsunds kommun, kom till kommunen först i november månad. Vilket innebär att hela projektet kommer att börja med ett startmöte som är planerat till den 7:e februari 2013. Då sker detaljplaneringen av projektet. Ombudgeteras till 2013.
7. Utredning startar under januari 2013. Ombudgeteras till 2013.
8. Upphandlingen överklagades, därav sen start. Ombudgeteras till 2013.
9. Klart.
10. Genomgång av nyttjande innebar att 3 st bedömdes räcka.
11. Något dyrare pga att kosten fick stå för en del av uppsäkringen av el.
12. Klart.
13. Klart.
14. Klart.
15. Pågår, ombudgeteras till 2013.
16. Pågår, installeras under januari 2013, ombudgeteras till 2013.
17. Utredning pågår, ombudgeteras till 2013.
18. Projektering pågår, medel anslagna 2013 som förutsätter att även bygdemedel erhålls. Ombudgeteras till 2013.
19. Beställt, beräknad kostnad ca 2,9 mkr. Dyrare pga att ersättningshiss måste finnas under utbytestiden, samt byte av en hiss extra. Ombudgeteras till 2013 samt TA 900 kkr.
20. Det pågår utredning angående underkänt arbete. Arbetet kommer att göras under vår/sommar 2013. Ombudgeteras till 2013.
21. Fortsatt projektering, medel för etapp 1 i 2013 års investeringsbudget. Ombudgeteras till 2013.
22. Klart.
23. Nyttjas för nya larm äldreboenden enligt lagkrav. Ombudgeteras till 2013.
24. Ej slutfakturerat samt kvarstående kostnader för tillkommande arbeten. Ombudgeteras till 2013.
25. Investeringsbidrag.
26. Inga nu planerade åtgärder, avslutas.
27. Ombyggnationer kunde undvikas, utförts som driftsåtgärder, klart.
28. Pågående arbete, färdigställs under år 2013. Ombudgeteras till 2013.
29. Utförs som del i lokalanpassningsprojektet, ombudgeterade medel förs över till lokalanpassningsprojektet inför 2013
30. Klart.
31. Hissanordningen kunde köpas för ett lägre pris än tidigare beräknat, klart.
32. Ställningen kunde köpas för ett lägre pris än tidigare lämnad prisuppgift, klart.
33. Klart och genomfört enligt plan.
34. Kunde köpas något billigare, klart.
35. Klart.
36. Klart.
37. Nytt centralt larmavtal from 2013-07-01 innebär ny teknik, nytt modernare/säkrare genomförande, byte från analogt till digitalt. Ombudgeteras till 2013.
38. Nyttjas till IT-stöd inom vården, ombudgeteras till 2013.
39. Klart, förutom att 5 antenner ska säljas under 2013.

§ 41

Dnr 2013.30

103

Initiativärende om att skapa en stark samhällsorganisation i Jämtlands län

Initiativärende har lämnats in av Karin Stierna (c) och Göran Espmark (c) om att skapa en stark samhällsorganisation i Jämtlands län. Bilaga

Yrkanden

* Karin Stierna (c) yrkar bifall till initiativärendet.

* Gudrun Hansson (s) yrkar att frågan går ut till de olika partierna och tas upp igen den 29 april 2013.

Proposition

Ordföranden ställer proposition på eget yrkande och Karin Stiernas yrkande och finner bifall till eget yrkande.

Kommunstyrelsens beslut

Frågan går ut till de olika partierna och tas upp igen den 29 april 2013.

Reservationer

Karin Stierna (c), Göran Espmark (c) och Jan-Olof Andersson (m) reserverar sig mot beslutet till förmån för Karin Stiernas yrkande.

Beslutsexpediering

De politiska partierna

2013-01-15

Initiativärende till
Kommunstyrelsen**Skapa en stark samhällsorganisation i Jämtlands län**

För Centerpartiet har det alltid varit viktigt att bygga en robust och effektiv samhällsorganisation som är väl demokratiskt förankrad. Vi centerpartister har under många årtionden varit pådrivande för att regioner ska bildas. Redan på 1970-talet lyfte vi frågan här i länet. Vi vill genom detta skapa bättre förutsättningar för tillväxt och utveckling, och flytta makt från staten närmare folket. Vi har ett underifrånperspektiv för att människor ska få större möjligheter att påverka. Därför värnar vi alltid det kommunala självstyret.


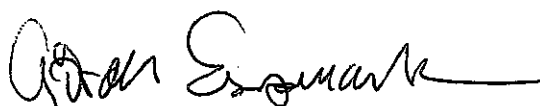
I dag har vi en situation i länet där länsstyrelse, regionförbund och landsting jobbar med länsutveckling. Det görs många betydelsefulla insatser, säkert med hög ambitionsnivå och starkt engagemang. Det är dock ingen optimal lösning eftersom vi riskerar att tappa fokus och effekt.

I vår omvärld söker nu flera län att få bilda riktiga regioner där fullmäktigeför-samlingar väljs i allmänna val. Om vi har ambitionen att flytta beslut och därmed ansvar från central nivå så förutsätter det att det finns en demokratiskt förankrad struktur som kan ta emot ansvaret. Västra Götalandsregionen var först och Skåne, Gotland och Halland har följt efter. Dessa har fått ökade resurser och ansvar från staten.

Risken finns att vi får A- och B-regioner där vissa får större frihet, större ansvar för utvecklingsfrågor och större resurstilldelning, därför att de är demokratiskt förankrade och har en organisation som är kapabel att ta hand om de stora framtidsfrågorna.

Därför föreslår Centerpartiet kommunstyrelsen besluta

att Strömsunds kommun ställer sig bakom en ansökan om att få bilda en region av Jämtlands län från och med 2015


Karin Stierna (c)
Goran Espmark (c)



§ 42

Översiktsplanarbetet

Susanne Hansson och Jan-Olof Andersson informerar om arbetet med översiktsplanen.



§ 43

Anmälan av arbetsutskottets delegationsbeslut

Anmälan av arbetsutskottets delegationsbeslut enligt sammanträdesprotokoll den 1 januari 2013.

Kommunstyrelsens beslut

Delegationsbesluten läggs till handlingarna.



§ 44

Delegationsbeslut

Utredningschef Stig Willmans delegationsbeslut om lönebidrag (nr 1-2/2013)

Kommunstyrelsens beslut

Delegationsbeslutet läggs till handlingarna.
