
Kallelse till kommunstyrelsen den 29 januari 2026 klockan 8.15

Som ledamot i kommunstyrelsen kallas du till sammanträde. **Har du förhinder** kontakta kansliet@stromsund.se i god tid, så sekreteraren hinner kalla din ersättare.

Möjlighet att delta på länk kommer finnas. Endast friska ledamöter får delta på plats.

Sammanträdets plats

Sammanträdesrum Almen, kommunkontoret i Strömsund.

Utsändningsdag

Torsdag 22 januari 2026.

Program

08:15 Politisk omorganisation

08:45 Införande av digital arbetsplats 365

09:15 Paus

09:35 Gruppmöten

12:00 Lunch

13:00 Beslutsmötet börjar

Välkommen

Susanne Hansson, ordförande

Malin Åbbel Fjell, sekreterare

0670-161 06 eller malin.abbel.fjell@stromsund.se

Föredragningslista

- 1 Fastställande av föredragningslistan kommunstyrelsen
- 2 Införande av digital arbetsplats 365
- 3 Uppföljning skoterreglering
- 4 Kris och katastrofplan för arkiven i Jämtlands kommuner
- 5 Politisk omorganisation
- 6 Nominering till SmåKom
- 7 Angående ansökan om undersökningstillstånd för området Tåsjö nr 113
- 8 Bidrag för drift av samlingslokaler 2026
- 9 Ansökan om hyresbidrag - Funktionshindrades föreningar 2026
- 10 Ansökan om ekonomiskt stöd för 2026 - Fjällsjö Framtid
- 11 Remiss förslag till nya bärighetsföreskrifter för Jämtlands läns vägar samt upphävande av Trafikverkets föreskrifter (TRVTFS 2025:13) om bärighetsklasser i Jämtlands län.
- 12 Remiss av PM Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämnningen för kommuner Fi2025/02010
- 13 Motion - Tillväxtstrategi för hela Strömsunds kommun - moderaterna
- 14 Medborgarförslag om utemiljö kring Åshamras gångväg
- 15 Delgivningar kommunstyrelsen 2026

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.784

§ 5 Information angående införande av digital arbetsplats 365

Ann-Louise Hansson, informationssäkerhetssamordnare och dataskyddsombud, kommunledningsförvaltningen samt Mikael Gregorsson, it-chef, teknik- och serviceförvaltningen, informerar om status i ärendet.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet besluta att ta del av informationen.

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet tar del av informationen.

Diarienummer KS.2025.700

Uppföljning skoterreglering

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut.

Godkänna redovisningen av årets uppföljning av skoterregleringsavtalet mellan Strömsunds kommun och Frostvikens skoterklubb AB.

Sammanfattning av ärendet

Strömsunds kommun har ett gällande skoterregleringsavtal med Frostvikens skoterklubb som syftar till att säkerställa en hållbar, trygg och reglerad skotertrafik inom utpekat regleringsområde. Avtalet omfattar såväl efterlevnad av kommunala föreskrifter som drift, underhåll, information, dialog med berörda intressenter samt hänsyn till markägare och rennäring. Årets uppföljning visar sammantaget att Frostvikens skoterklubb uppfyller de åtaganden som följer av avtalet. Föreningen bedriver ett aktivt och strukturerat arbete med tillsyn, information och praktisk förvaltning av skoterleder och friåkningsområden, bland annat genom anställda naturvårdare, löpande kommunikation i digitala kanaler samt dialog med berörda aktörer.

Näringslivsenhetens samlade bedömning är att Frostvikens skoterklubb fullgör sina åtaganden enligt skoterregleringsavtalet på ett tillfredsställande sätt. Arbetet präglas av struktur, närvaro i området och god kommunikation med såväl besökare som berörda intressenter.

Beslutsunderlag

Avtal avseende förvaltning, drift och underhåll skoterregleringsområde Frostviken

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Framtids- och utvecklingsförvaltningen, Patrik Jemteborn

Beslut skickas till

Framtids- och utvecklingsförvaltningen, Patrik Jemteborn
Frostvikens snöskoterklubb AB, Anders Hägglund

AVTAL AVSEENDE FÖRVALTNING, SAMT DRIFT OCH UNDERHÅLL AV SKOTERREGLERINGSOMRÅDE FROSTVIKEN, STRÖMSUND

Syfte

Med stöd av Strömsunds kommuns översiktsplan har ett kommunalt regleringsområde inom Frostviken bildats, enligt beslut i kommunfullmäktige den 19 september 2018, § 61.

Bilaga 1

Frostviksfjällen ska vara ett attraktivt och välskött skoterområde i vilket allmänheten känner sig trygga och möts av ett positivt värdskap. Den för Frostviken viktiga skoterturismen ska utvecklas långsiktigt och hållbart samt med respekt för markägarens och rennäringens intressen.

Inom det på bilagd karta markerade området är körning i terräng med terrängskoter och annat motordrivet fordon förbjuden. Förbudet gäller tillsvidare och på snötäckt mark.

Inom området gäller föreskrifter och undantag enligt kommunfullmäktiges beslut.

Nyttjanderättsavtal har upprättats mellan Strömsunds kommun och enskilda fastighetsägare.

Värdskap och förvaltning samt drift och underhåll av skoterled och friåkningsområde inom regleringsområdet överläts genom detta avtal till Frostvikens skoterklubb AB.

Parter

Strömsunds Kommun
Box 500
833 24 Strömsund
nedan kallad kommunen, och

Frostvikens skoterklubb AB
Jormvattnet 830
833 98 Gäddede
nedan kallad utföraren

Uppdrag om förvaltning, drift och underhåll

Kommunen uppdrar härmed åt utföraren att:

1. tillse att de av kommunfullmäktige beslutade föreskrifterna för området följs inom regleringsområdet
2. upprätta regelverk för ersättning till fastighetsägare vid skada på dennes egendom till följd av skotertrafik på skoterled och inom friåkningsområde, samt utge ersättning till fastighetsägaren i enlighet med detta regelverk

3. vidta tillfälliga ändringar av sträckningen av skoterled och utbredning av friåkningsområde för att vidmakthålla intentionen med regleringsområdet

4. svara för drift och underhåll av skoterled och friåkningsområde

Åliggande

Det åligger utföraren att:

1. tillse att skoterled jämte tillhörande anordningar under tid då led upplåts till allmänheten för färd, underhålls på ett sådant sätt att fara inte uppkommer för de som färdas på leden

2. regelbundet kontrollera att ledmarkeringar, broar och andra anordningar är i gott skick

3. regelbundet ombesörja renhållning av dels skoterled med tillhörande anordningar, och dels utanför ledområdet av sådan eventuell nedskräpning som är att hänföra till nyttjandet av skoterleden

4. att teckna erforderliga försäkringar, såsom ansvars- och miljöskadeförsäkring, för sin verksamhet

5. följa de anvisningar som lämnas vid myndighets eller kommunens tillsyn

6. informera användarna av leden om hastighetsbegränsningar, ledsystemets sträckning samt eventuella ändringar

7. ansvara för att information tillhandahålls till skoteråkande allmänhet avseende kunskap att geografiskt hitta inom skoterledssystemet och friåkningsområdet, grundläggande kunskap om natur och närmiljö inom friåkningsområdet så att respekt för markägarens och rennäringens intressen kan upprätthållas och skoteråkarens trygghet kan säkerställas

Avtalstid

Avtalet löper årsvis från 1 juli till 30 juni. Avtalet förlängs automatiskt, såvida ingen av parterna sagt upp avtalet senast sex månader före nytt avtalsår.

Ersättning

Någon ersättning ska inte utgå mellan parterna med anledning av avtalet

Avtalets upphörande

För det fall nyttjanderättsavtal upphör att gälla på hela eller delar av skoterled och det inte är möjligt att träffa nya avtal, har utföraren rätt att säga upp avtalet i förtid för motsvarande sträcka.



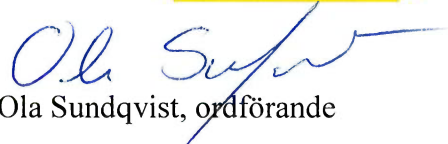
Strömsunds
Kommun
Stræjmien tjælte

Villkor för avtalets giltighet

Avtalet gäller endast under förutsättning av att kommunstyrelsen godkänner det.

Detta avtal har upprättats i 2 exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Gäddede den 1 november 2023



Ola Sundqvist, ordförande

Frostvikens skoterklubb AB



Susanne Hansson, ordförande

Kommunstyrelsen

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.700

§ 6 Uppföljning skoterreglering

Patrik Jemteborn, näringslivschef, informerar om uppföljning av avtal med Frostvikens skoterklubb AB kring drift och underhåll av skoterregleringsområdet i Frostviken

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet besluta att ta del av uppföljningen skoterrelegeringen.

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet tar del av informationen.

Diarienummer KS.2025.303

Kris- och katastrofplan för arkivet

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen, i egenskap av arkivmyndighet, antar kris- och katastrofplan för centralarkivet och respektive kommundelsarkiv vid Strömsunds kommun.

Sammanfattning av ärendet

En arbetsgrupp bestående av länets kommunarkivarier har tagit fram en gemensam kris- och katastrofplan för kommunerna och regionen i Jämtlands län. Den är generell och kommer att kompletteras med checklistor och kontaktuppgifter av respektive kommun, i samarbete med de egna verksamheterna. Varje kommun antar planen var för sig.

Finansiering

Kris- och katastrofplanen för arkivet innebär inte några kostnader för kommunen. Kostnader uppkommer först när kris eller katastrof inträffar.

Bedömning

Även om det finns styrdokument som rör olika typer av krishantering i kommunen, så finns ett behov av en plan specifikt för arkivets verksamhet, speciellt med tanke på att ett av kommundelsarkiven även är ett skyddsrum.

Arkivbeståndet är en källa till information, både för allmänheten och de egna verksamheterna. Det är också en viktig del av vårt lokala kulturarv, unikt för Strömsunds kommun.

Planen beskriver, förutom agerande vid akuta situationer, också det viktiga arbetet med att förebygga och minimera skaderisken. Den trycker också på vikten av samarbete mellan arkivinstitutionerna i länet.

Beslutsunderlag

Kris- och katastrofplan för arkivet.

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Kommunledningsförvaltningen, Annika Eriksson

Beslut skickas till

Kommunledningsförvaltningen, arkivet

Kris- och katastrofplan för arkiven

version 1, 2025

 Bergs kommun Bierjen tjielte	 Bräcke kommun	 HÄRJEDALENS KOMMUN HERJEDALEN TJIELTE
 Krokoms kommun KROKOMEN TJIELTE	 ragunda kommun	 Strömsunds kommun Stracjmien tjielte
 ÅRE KOMMUN	 ÖSTERSUNDS KOMMUN STAAREN TJIELTE	 REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN JEMTEN HERJEDALEN SAJTE

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1. Inledning	4
2. Förebyggande insatser	5
2.1 Förebyggande insatser - arkivlokaler	5
2.2 Förebyggande insatser - handlingar (arkivalier)	5
2.3 Förebyggande insatser - samverkan och stöd	6
2.4 Förebyggande insatser - utrustning	6
2.5 Förebyggande insatser - personal	8
3. Roller/ansvarsuppgifter/kontakter	8
4. Prioriteringar	8
5. Dokumentation vid kris	9
6. Övning/utbildning	10
7. Rutiner vid olika händelser	11
7.1 Rutiner vid planerad evakuering	11
7.2 Rutiner vid vattenläcka	11
7.3 Rutiner vid upptäckt av mögel	11
7.4 Rutiner vid brand	12
7.5 Rutiner vid upptäckt av skadedjur	12
7.6 Rutiner vid strömbrott	13
7.7 Rutiner vid dammbrott	13
7.8 Rutiner vid återtagande av skyddsrum	13
7.9 Rutiner vid it-attack	13
7.10 Rutiner vid skadligt klimat och miljöpåverkan	14
7.11 Rutiner vid obehörig åtkomst	14
7.12 Rutiner vid krig eller krigsfara	14
7.13 Rutiner vid efterarbete efter akut insats	15
8. Restvärdesplan	16
8.1 Övergripande råd vid hantering av skadat material	16
8.2 Restvärdesräddning av textilier	16
8.3 Restvärdesräddning av tavlor	17
8.4 Restvärdesräddning av fotografier	17
8.5 Restvärdesräddning av skulpturer eller större föremål	18
8.6 Restvärdesräddning av böcker	19
8.7 Restvärdesräddning av korgar	19
8.8 Restvärdesräddning av arkivalier	20
8.9 Restvärdesräddning av skinn- och läderföremål	20
8.10 Restvärdesräddning av elektronisk data	20
8.11 Restvärdesräddning av naturhistoriska samlingar	21
8.12 Restvärdesräddning av möbler	22
9. Checklistor	22
9.1 Checklista för personalutbildning	23
9.2 Checklista för risker utomhus	24
9.3 Checklista för risker inomhus	25
9.4 Checklista för administrativa rutiner	25

9.5 Checklista för innehåll beredskapstunna/RVR-utrustning	26
9.6 Checklista för stabslåda/krislåda	27
9.7 Checklista för bra materiel att införskaffa	28
9.8 Checklista för interna funktioner	29
9.9 Checklista för externa kompetenser	29
9.10 Checklista för nätverk	30
9.11 Checklista för beredskaps-/insatsgrupp	31
9.12 Checklista för ansvarsområden i en akut krissituation	31
9.13 Checklista för kompetenser som "fastighetsavdelningen" ansvarar för	32
9.14 Checklista för materiel som "fastighetsavdelningen" ansvarar för	32
9.15 Checklista för lokaler	33
10. Planritning arkivlokaler	34
11. Prioriteringsordning	36
11.1 Arkivlokal exempel	36
11.2 Arkivlokal _____	37

1. Inledning

Den här kris- och katastrofplanen är gemensam för kommunerna och regionen i Jämtlands län och har överenskommit arkiven emellan. Informationen i checklistorna är unika för respektive kommun och region.

Den här planen är en kontinuitetsplan vid oönskad händelse i fredstida krissituationer och vid höjd beredskap.

I kommun- och regionarkiv finns handlingar som ska bevaras för framtiden. De har ett stort värde för forskningen, rättsskipningen och de egna verksamheterna.

En förlust av arkivhandlingar skulle innebära en förlust av lokalhistoriska dokument och i många fall även skapa betydande problem för kommunen och regionen att bedriva sina verksamheter. Det finns många potentiella hot och risker att ta hänsyn till.

De vanligaste katastroferna på våra breddgrader är översvämning, vattenläckage, brand och stöld samt cyberattacker. Med katastrof menas i detta sammanhang att arkivmaterial skadas svårt eller förstörs. Det är inte mängden skadade volymer som avgör katastrofens storlek utan de skadade objektens unika värde.

För att minimera risken att viktig information går förlorad gäller det att vara förberedd. Den viktigaste insatsen är att förebygga och minimera riskerna så att de i bästa fall aldrig sker.

Om en kris ändå inträffar måste det finnas en plan för hur man skall hantera den. Det här dokumentet innehåller beskrivningar, checklistor och kontaktuppgifter som är till hjälp i en kris- eller katastrofsituation.

Många av checklistorna i detta dokument har hämtats från Riksantikvarieämbetets "Handbok i katastrofberedskap och restvärdesräddning (RVR)" och omarbetats för att passa kommunarkiven och regionarkivets verksamheter.

Märk!

Checklistorna, planritningar arkivlokaler och prioriteringsordningar fr.o.m. kapitel 9 till 11 är exempel som respektive arkiv måste göra egna versioner av anpassade till den egna lokalen motsvarande. Tänk då på att delar av dessa dokument då kan innehålla sekretessbelagda uppgifter och vad gäller prioritetsordning kan vara en gallring som behövs beslutas av arkivmyndigheten.

2. Förebyggande insatser

Det förebyggande arbetet är den enskilt viktigaste insatsen för att förhindra förödande konsekvenser vid kriser och katastrofer. Man kan göra mycket för att mildra och eliminera skador på arkivbeståndet. Här följer listor med tips och rekommendationer.

2.1 Förebyggande insatser - arkivlokaler

Med arkivlokaler menas rum eller utrymme där arkivhandlingar förvaras.

Planritningarna över arkivlokalerna ska innehålla uppgifter om brandsläckarnas placering, huvudkran till vatten, huvudströmbrytare, ventilation m.m. Det kan eventuellt finnas en planritning över handlingarnas placering i lokalen. Se bilaga 10

- Arkivlokalerna ska vara välstädade, ordnade och framkomliga.
- Hyllorna ska vara väl uppmärkta med en beteckning.
- Märk gärna hyllor med prioriterade handlingar (ex med reflextejp och/eller prioriteringslista).
- Se över vilka som har tillgång till arkivlokalerna. Säkerställ rutiner vid öppning/stängning, studiebesök, utlån av arkivmaterial samt mottagande av praktikanter och forskare.
- Samverka med räddningstjänsten om arkivlokalerna
- Se över ventilation och klimatanläggning (om det finns) i arkivlokalen. Rekommendation för att förhindra tillväxt av mögel är 30-40% luftfuktighet och +16-20 grader.
- Om arkivhandlingar förvaras i skyddsrum måste en ersättningslokal utses som uppfyller kraven för arkivlokal.

2.2 Förebyggande insatser - handlingar (arkivalier)

Med handlingar avses information fixerad på exempelvis papper, fotografier och digitalt lagringsmedium.

- Vilka handlingar bör finnas både analogt och digitalt (säkerhetskopiering/backup)? Exempelvis arkivförteckningar, vissa beslut (vid cyberattack, långvariga strömavbrott osv).
- Se över om inbundna band/böcker/häften kan läggas i arkivboxar för bättre skydd och hantering.
- Fotografisk dokumentation av föremål och utrymmen.
- Skyddsfil/aktomslag för att skydda ritningarna vid skanning.

2.3 Förebyggande insatser - samverkan och stöd

För att hantera en kris eller katastrof kommer det att vara nödvändigt att samarbeta med andra aktörer, både inom och utanför kommunen/regionen.

- Vilka behöver vi samråda med (räddningstjänst, krisledningsnämnd, säkerhetssamordnare m.m.)?
- Säkerställ att det är klargjort vem som fattar beslut.
- Teckna eventuellt avtal med utomstående aktörer (flyttfirma, reservlokal, sanering, konservering m.m.)
- Vilka resurser kan vi samverka kring med andra kommuner/regioner?
- Finns frivilligorganisationer som kan vara behjälpliga?

2.4 Förebyggande insatser - utrustning

Med utrustning avses materiel som kan behövas för insatser vid kris eller katastrof.

- Gör listor över vad som kommer att behövas vid olika åtgärder och säkerställ tillgången av exempelvis flyttkartonger, säkerhetstejp, etiketter för märkning osv.
- Varje arkivinstitution skall ha ett lager av flyttkartonger och hårda klappboxar, gärna förvarade på olika platser.
- Varje arkivinstitution skall ha några rullar med genomskinliga sopsäckar.
- Se över vad som kan köpas in redan nu och vad som måste införskaffas vid insatstillfället. (se checklista 9)
- Stabslåda/krislåda + beredskapstunna (se checklista 9.5 och 9.6).

Exempel på utrustning



Expeditionslåda (stabslåda) "Unica"



Låda i genomskinlig, kraftig och tålig plast.



Exempel: Sköldvagnen är en beredskapstunna med olycksberedskapsutrustning (Museiservice).

Vikbar klappbox



Trälåda med expeditjonsmateriel, som ställd på ett bord blir som en sekretär.

2.5 Förebyggande insatser - personal

Med personal avses arkivpersonal och personal som kan komma att biträda vid kris och katastrof. Se punkt 6 Övning/utbildning.

- Utbildning på detta dokument så att personalen är insatt
- Information om arkivlokalerna (förutsättningar)
- Genomför praktiska utrymningsövningar av arkivlokaler inklusive mellanarkiv, för att skapa en erfarenhet, ett minne och uppmärksamma problem

3. Roller/ansvarsuppgifter/kontakter

När en krissituation uppstår ska alla veta sin roll och det ska vara tydligt vem som ansvarar för vad. Som regel gäller att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha det också under krisen. Eftersom arkivets egna resurser inte kommer att räcka till behövs hjälp även från andra aktörer. Det är troligt att det finns någon typ av insatsgrupp i kommunen som kan aktiveras vid en kris eller katastrof. Samordna insatserna med andra verksamheter.

Se checklistor under punkt 9 för uppgifter gällande roller, ansvarsområden samt kontaktuppgifter.

4. Prioriteringar

Varje kris/katastrof ser olika ut och omfattningen kommer att variera. Arkivet kan komma att ställas inför situationer där man inte kan rädda allt material. För att underlätta beslut gällande vad som ska prioriteras bör en prioriteringslista tas fram. Har man flera arkivlokaler görs en lista per lokal samt en övergripande för hela arkivbeståndet.

Det är viktigt att komma ihåg att det kanske inte går att följa prioriteringslistan fullt ut. Varje situation är unik och beslutet om vad som ska räddas beror i slutänden på en lägesbedömning.

Prioriteringslistorna får inte bli tillgängliga för fler än de som verkligen behöver använda dem. De får inte bli en önskelista för någon som kan ha för avsikt att stjäla eller förstöra handlingarna.

Se punkt 11 Prioriteringsordning

5. Dokumentation vid kris

Både Riksarkivet och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB (fr.o.m. 2026-01-01 “Myndigheten för civilt försvar”, MCF) trycker på att det efter omvälvande händelser finns ett behov av att utvärdera åtgärder och utkräva ansvar. Kriser och extraordinära händelser som påverkar samhället motiverar därför ett utökat bevarande, just för att kunna granska och kartlägga händelseförloppet. Då är det viktigt att det finns arkiv att tillgå som på ett utförligt sätt vittnar om krisernas omfattning och konsekvenser.

Genom att tillämpa ett utökat bevarande vid kriser kan sådana handlingar som annars inte skulle ha hamnat i arkivet bevaras och göra arkivbeståndet rikare. Detta gagnar rättsskipning, förvaltning, allmänhet och forskning – och bidrar dessutom till bevarandet av vårt gemensamma kulturarv.

Avdela plats och personal för dokumentation i text och bild (dokumentationsansvarig och fotoansvarig).

Hjälpmedel vid dokumentation

- Stabslåda/krislådan se punkt 9.6
- Kamera, mobil
- Whiteboard, skrivtavla

Förklaring till vissa hjälpmedel

Dagslista är en loggbok över händelser och beslut (en form av “diarium”), en för varje enhet/avdelning. Beroende på krisens omfattning bör arkivet föra egen dagslista.

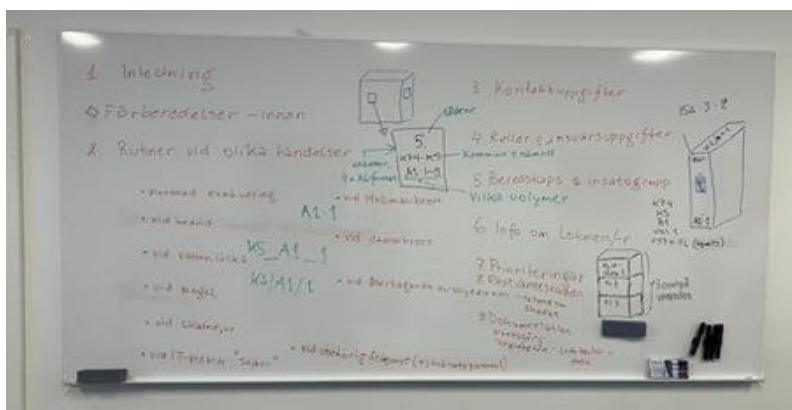
Förslag på vad som kan tas upp i dagslistan (loggboken):

- inkomna och utgående ärenden
- inkommande och utgående information
- särskilda händelser
- inriktningar
- beslut
- vidtagna åtgärder
- innehåll från stabsoorienteringar
- förändringar i läget
- protokoll från olika möten
- annat som kan påverka stabens arbete

Utformas som liggande A4 med kolumner, t.ex.:

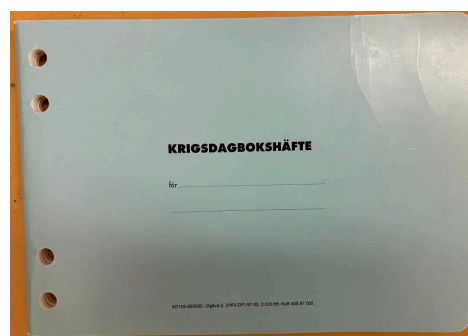
Tidsnummer (DDTTMM)	Händelse	Beslut	Signatur	Övrigt
131019	<i>händelse 1</i>	<i>Hjullastare till...</i>	<i>/ MAnd</i>	<i>Lunchpaket medtogs</i>
>>	<i>händelse 2</i>			

Tidnummer omfattar: datum (med två siffror) följt av timme och minut.



Whiteboard eller skrivtavla används för att snabbt planera och skriva upp viktiga saker. Det är viktigt att denna information dokumenteras eftersom den ger en värdefull ögonblicksbild. Ett bra sätt är att fotografera av tavlan.

Krigsdagbok - liknande, med fördjupade reflektioner, förs av chef.



Ankom: 2025-06-12 Årende: KS-2025-303 Handling: 2106138

6. Övning/utbildning

En del av det förebyggande arbetet omfattas av personalutbildning. Att ha regelbundna genomgångar och övningar med personalen ger dem kunskap om hur man ska agera i en katastrofsituation. Utbildningarna bör vara relevant för den arbetsuppgift man tilldelats.

Se punkt 9.1 Checklista för personalutbildning

7. Rutiner vid olika händelser

Det kan naturligtvis inträffa många typer av kriser och katastrofer som hotar våra arkiv och det är omöjligt att redogöra för alla. Nedan listas rutiner vid några tänkbara händelser som kan drabba arkivet.

7.1 Rutiner vid planerad evakuering

All evakuering är inte akut. Många gånger finns tid att förbereda och genomföra en flytt av arkivets handlingar. Det kallas då planerad evakuering. Exempel på planerad evakuering kan vara vid ombyggnad eller byte av lokal. Även vid krig eller annan hotbild finns ofta tid att vidta åtgärder för att minimera risken att behöva evakueras akut.

Bra att tänka på vid planerad evakuering

- Strukturera packordningen i transportfordonet för att underlätta ordningen vid uppackning
- Tillträdet till evakueringslokalen ska begränsas till behörig personal
- Flyttkartonger ska inte packas med mer än 0,6 hyllmeter/kartong med hänsyn till vikten
- Kartongerna ska vara tydligt uppmärkta med nummer och tillhörande innehållsförteckning
- Utse en person som ansvarar för den övergripande logistiken

7.2 Rutiner vid vattenläcka

1. Kontakta fastighetsansvarig för eventuell avstängning av vatten för att hindra fortsatt läckage, samt avstängning av huvudströmbrytare i elcentral.
2. Kontakta ansvarig för arkivet
3. Gör en bedömning om en första insats gällande arkivbeståndet.
4. Ansvarig arkivarie kontaktar förvaltningschef, fastighetsservice/jour samt berörda parter för hjälp med transport, bärhjälp etc. (se kontaktlista).
5. Organisera tillgänglig personal och fördela arbetsuppgifter.
6. Använd skyddshandskar.
7. Påbörja restvärdesräddning, se punkt 8

7.3 Rutiner vid upptäckt av mögel

Mögelangripet materiel ska aldrig föras in i arkivlokalen. Kontrollera mottagna leveranser i annan lokal vid ankomst. Om mögel ändå upptäcks på arkiverade handlingar, se punkt 11. Tänk på att materialet är mycket skört vid mögelangrepp.

1. Kontakta fastighetsansvarig vid åtgärdsbehov (se kontaktlista).
2. Påbörja restvärdesräddning, se punkt 8

7.4 Rutiner vid brand

Om branden är *utanför* arkivlokalen

1. Rädda liv och släck om möjligt branden.
2. Ring 112
3. Se till att arkivlokalen är utrymd. Stäng dörren till lokalen.
4. Kontakta fastighetsansvarig för att stänga av huvudströmbrytaren.
5. Kontakta ansvarig för arkivet

Om branden är *inne* i arkivlokalen

1. Rädda liv och släck om möjligt branden.
2. Ring 112
3. Kontakta fastighetsansvarig för att stänga av huvudströmbrytaren.
4. Kontakta ansvarig för arkivet

Efter branden

1. Invänta räddningsledarens godkännande att gå in i arkivlokalen.
2. Gör en bedömning om en första insats gällande arkivbeståndet.
3. Ansvarig arkivarie kontakter förvaltningschef, fastighetsservice/jour samt berörda parter för hjälp med transport, bärhjälp etc. (se telefonlista).
4. Organisera tillgänglig personal och fördela arbetsuppgifter.
5. Påbörja restvärdesräddning, se punkt 8.

7.5 Rutiner vid upptäckt av skadedjur

Materiel som angripits av skadedjur ska aldrig föras in i arkivlokalen. Kontrollera mottagna leveranser i annan lokal vid ankomst. Om skadedjur ändå upptäcks i arkivlokalen, följ punktlistan nedan.

1. Vid upptäckt av möjliga skadedjur, flytta angripet material till annan lokal där arkivhandlingar inte förvaras.
2. Fånga ett exemplar, om möjligt. Försök att artbestämma det, hur skadligt är det?
3. Ring Anticimex (se kontaktlista) för eventuell sanering. Följ deras instruktioner (sätt eventuellt ut klisterfällor eller dylikt).
4. Vid behov, påbörja restvärdesräddning, se punkt 8

7.6 Rutiner vid strömavbrott

Dessa rutiner gäller endast vid längre strömavbrott som menligt påverkar arbetet och säkerheten.

1. Lämna inte arkivlokalen oläst utan uppsikt.
2. Kontakta fastighetsavdelningen för att säkerställa att de vet om att larm och lås inte fungerar på dörrar.
3. Kontakta fastighetsavdelningen för att eventuellt koppla in elverket.
4. Vid behov, organisera vakthållning
5. Ta fram stabslådan/krislådan (för manuellt arbete)

7.7 Rutiner vid dammbrott

Rutinerna vid dammbrott gäller endast om arkivlokalen riskerar att översvämmas.

1. Vid ett dammbrott går ett VMA (Viktigt Meddelande till Allmänheten) ut till alla i det berörda området. Följ i första hand instruktionerna i meddelandet.
2. Om du befinner dig i arkivet ska du stänga dörren vid utrymning. Kontakta kommunarkivarie.
3. Liv och hälsa går alltid först. Rädda arkivhandlingar endast om tiden till detta finns.
4. Återvänd till arkivet när ? ger klartecken.
5. Gör en bedömning av arkivbeståndets tillstånd och upprätta en åtgärdsplan. Måste lokalen saneras? Finns oskadat material? Behövs sanering/konservering av handlingar? Se punkt 8 Restvärdesräddning

7.8 Rutiner vid återtagande av skyddsrum

Arkivlokaler ska inte vara placerade i skyddsrum.

Vid krig eller krigsfara i Sverige kan det bli aktuellt att återta skyddsrummen. Tömning och återställning ska vara klart inom 48 timmar.

Beslut om att skyddsrummen ska utrymmas tas av länsstyrelsen.

Fastighetsägaren ansvarar för att lokalen återställs. Kommunens arkivmyndighet ansvarar för eventuell evakuering av arkivhandlingar och arkivhyllor. För ersättningslokal, se punkt 9.15.

7.9 Rutiner vid it-attack

Följ antagen rutin

7.10 Rutiner vid skadligt klimat och miljöpåverkan

Vid externa olyckor som kan påverka arkivlokalen finns endast allmänna rekommendationer i form av VMA (Viktigt Meddelande till Allmänheten).

1. Stäng dörrar, invänta information från radion.
2. Stäng av ventilationssystemet, ta kontakt med fastighetsavdelningen (se kontaktlista).

7.11 Rutiner vid obehörig åtkomst

Denna rutin gäller endast vid obehörig åtkomst till de fysiska arkivlokalerna. För obehörig åtkomst till de digitala verksamhetssystemen, se punkt 7:9 Rutiner vid it-attack.

Pågående inbrott

1. Om det pågår just nu, ring 112.
2. Invänta klartecken från polisen.
3. Inventera och anteckna vad som har förstörts och/eller stulits.

Om inbrott redan skett

1. Ta kontakt med polis för anmälan på telefon 114 14
2. Informera kommunens säkerhetssamordnare
3. Invänta klartecken från polisen.
4. Inventera och anteckna vad som har förstörts och/eller stulits.
5. Se över säkerheten tillsammans med säkerhetssamordnare och fastighetsansvarig för larm, nycklar med mera.

7.12 Rutiner vid krig eller krigsfara

I krig eller vid krigsfara ökar hotet markant mot arkiven. Från nutida krig finns många exempel på att arkiv angrips och förstörs. Det är ett sätt för fienden att skada samhället. Det kan även finnas känslig information som man vill komma åt. I en kulturell kontext har arkiven även ett symboliskt värde. Att förstöra arkiven är att förstöra en del av vår historia och identitet.

För att säkerställa att arkiven förblir skyddade och tillgängliga krävs främst att man jobbar förebyggande. Vid höjd beredskap är det ofta för sent att börja med ett sådant arbete. Den här kris- och katastrofplanen är en del i förberedelseåtgärderna.

Förberedande insatser och ställningstaganden

- Arbeta förebyggande enligt kris- och katastrofplanen
- Vad i arkivet behöver man ha tillgång till under pågående krig eller kris?
- Om man bara kan ta med en del av arkivet vid ett akut krigshot (enligt prioriteringslistan), vad händer med det som lämnas kvar?
- Måste någonting förstöras för att inte falla i fiendens händer?

7.13 Rutiner vid efterarbete efter akut insats

Vid en akut händelse, som exempelvis brand eller större vattenläcka, får man inte alltid vistas i arkivlokalen. Det är ansvarig insatsledare som avgör när det är säkert att gå in och påbörja efterarbetet.

Gör en bedömning om arkivmaterialet måste flyttas till en ersättningslokal eller om det kan tas omhand i befintlig lokal

Insats i befintlig arkivlokal

1. Inventera eventuella skador på arkivbeståndet
2. Gör en prioritering över turordningen för omhändertagande av skadade handlingar
3. Påbörja restvärdesräddning, se punkt 8

Insats vid evakuering till reservlokal

1. Kalla in beredskaps-/insatsgruppen
2. Gör en första inventering av skador på arkivbeståndet
3. Kontakta flyttfirma och bärhjälp
4. Gör en prioritering över turordningen för flytt av skadade handlingar, med hänsyn taget till prioriteringslistan, graden av skador och hur utsatt materialet är
5. Arbetsledaren fördelar arbetet med att märka, transportera och packa upp flyttlådor/kartonger
6. Flyttkartonger ska inte packas med mer än 0,6 hyllmeter/kartong med hänsyn till vikten
7. Utsedd person registrerar och numrerar flyttlådan (ger den ett individnummer) med vattenfast penna
8. Upprätta två packningslistor (visar innehållet) per flyttlåda och märk dessa med matchande nummer (en följer med lådan, en behåller arkivansvarig)
9. Strukturera packordningen i transportfordonet för att underlätta ordningen vid uppackning
10. Vid behov, försegla flyttlådorna med säkerhetstejp (assuranstejp)
11. Transportera materialet till evakueringslokalen
12. Tillträdet till evakueringslokalen ska begränsas till behörig personal
13. Vid ankomsten till evakueringslokalen görs en noggrannare inventering av skador
14. Gör en prioritering över turordningen för omhändertagande av skadade handlingar
15. Påbörja restvärdesräddning, se punkt 8

8. Restvärdesplan

Restvärderäddning innebär att ta hand om och rädda det som är kvar, och sker först när människor är utom fara och den akuta räddningsinsatsen är avklarad.

Punktlistorna nedan är hämtade från Riksantikvarieämbetets "Handbok i katastrofberedskap och restvärdesräddning (RVR)".

Skriv ut och laminera listorna. Förvara dem i stabs-/krislådan.

Olika material kräver olika sanerings- och konserveringsåtgärder. Det värdefullaste materialet tas om hand först, enligt punkt 8 Prioriteringar. Om det inte är möjligt att följa prioriteringsordningen görs en bedömning av arkivarie.

8.1 Övergripande råd vid hantering av skadat material

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd skyddshandskar vid hantering av skadat material
- Brandskadat material är väldigt skört
- Vattenskadat material är ömtåligt och tungt
- Vattenskadade handlingar måste torkas inom 48 timmar, alternativt frysas (-24°C) i väntan på sanering, för frysrum se kontaktlista
- Vattenskadade volymer packas med ryggen nedåt i ett lager, gärna med dubbelvikt plast mellan pärmarna, för att sedan läggas i vattentät påse
- Vattenskadat material ställs på pall eller liknande (inte direkt på golvet)
- Möjligt material är hälsovådligt och måste saneras i dragskåp, först med borste/pensel och därefter med 70% sprit. Skicka gärna iväg materialet till expert, se kontaktlista
- Skadedjur i mindre omfattning kan bekämpas genom att frysa ned handlingarna (minst -17°C) och därefter borstas av

8.2 Restvärdesräddning av textilier

Våta textilier måste antingen frysas eller påbörja lufttorkning inom 48 timmar efter incidenten.

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd plasthandskar vid hantering av textilierna.
- Sortera torra respektive våta textilier var för sig.
- Lyft försiktigt - våta textilier kan bli mycket tunga och de kan vara sköra.
- Bär lättare textilier för hand och ta hjälp av bärliknande konstruktion för att lyft tyngre föremål.
- Rulla stora textilier som bonader, gardiner och mattor på långa plaströr med framsidan/ ovansidan utåt och ett skikt av byggplast emellan.
- Torka textilierna utbredda på stora ytor.
- Vid platsbrist, stapla textilierna med plastskikt emellan.

8.3 Restvärdesräddning av tavlor

Allmän hantering

- Kontakta målerikonservator/papperskonservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd handskar vid hantering av tavlorna.
- Planera transportvägen.
- Använd lyftremmar vid transport av stora tavlor.
- Bär tavlor med bildsidan mot dig.
- Lyft stadigt med en hand på undersidan.
- Gå inte baklänges.
- Hantera ramar försiktigt – förgyllningen kan vara lös.
- Samla ihop eventuella fragment försiktigt i en påse eller ask – dokumentera.
- Rör aldrig blåsor i färgskiktet.
- Placera på hård skumplast eller liknande.
- Placera en skumplastskena mellan varje tavla. Finns inte skumplastskenor, placera tavlorna två och två med framsidan mot varandra, rygg mot rygg med nästa par.

Inramade tavlor som är våta och/eller fuktskadade

- Lägg ned på stor plan yta med framsidan uppåt.
- Stöd ramen i alla fyra hörnen med kloss av hård skumplast eller liknande.

Tavlor utan ram och glas

- Förvara liggande med bildsidan uppåt.

Konst på papper (akvarell, grafik etc.) med glas och ram

- Låt ligga plant med framsidan uppåt och torka långsamt.
- Har konsten fastnat mot glaset, låt vara kvar i ramen och lägg tavlan med glassidan nedåt.
- Är glaset trasigt, rör ingenting. Låt tavlan ligga med glassidan uppåt.

8.4 Restvärdesräddning av fotografier

- Kontakta foto- eller papperskonservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd plasthandskar.
- Sortera i tre grupper: våta, fuktiga och torra.
- Förbered ren arbetsyta i väntan på konservator.
- Anskaffa sprayflaskor med vatten, bakplåtspapper, läskpapper, hinkar samt låga lådor av den typ som används vid fotoframkallning.
- Om konservering inte är möjlig inom 48 timmar, stoppa in i återförslutningsbara plastpåsar med bakplåtspapper emellan och frys. OBS! Frys inte glasfotografier!

8.5 Restvärdesräddning av skulpturer eller större föremål

Denna lista gäller även för föremål av gips, metall, sten, terrakotta och keramik/porslin.

Allmän hantering

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd handskar.
- Planera transportvägen.
- Lyft statyetter och byster stadigt med en hand på undersidan.
- Lyft aldrig större skulpturer ensam.
- Lyft inte i de svagare delarna.
- Gå inte baklänges.
- Är skulpturen för tung, skydda på plats med presenning eller brandfilt mot brand samt byggplast mot vatten.
- Samla ihop eventuella fragment försiktigt i en påse eller ask – dokumentera.

Gips

- Tål inte vatten. Hantera försiktigt och kontakta konservator.

Metall (brons, järn, aluminium etc.)

- Använd handskar.
- Är metallen målad, gör ingenting. Hantera försiktigt och fråga konservator.
- Om ytan flagnar, gör ingenting. Hantera försiktigt och fråga konservator.
- Om släckvattnet är förorenat (grus, smuts), spreja av föremålet med vatten i sprayflaska.
- Om ytan tål det, torka av med torr ren trasa i försiktiga, baddande rörelser.

Porslin, keramik, glas

- Lyft inte i handtag.
- Om släckvattnet är förorenat (grus, smuts), spreja av skulpturen med rent vatten i sprayflaska.
- Om ytan tål det, torka av med torr ren trasa i försiktiga, baddande rörelser.

Terrakotta

- Gör ingenting. Hantera försiktigt och fråga konservator.

Sten

- Undvik vatten på varm sten.
- Är ytan porös, enbart lufttorkning.

8.6 Restvärdesräddning av böcker

Allmän hantering

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd plasthandskar

Mindre samling som kan lufttorkas

- Sortera böckerna i fuktiga och våta/ genomdränkta.

Fuktiga böcker

- Ställ fuktiga böcker på högkant.
- Öppna 90 grader för att lufttorka långsamt.
- Ha gärna bordsfläktar.
- Separera inte sidor som fastnat i varandra.

Våta/genomdränkta böcker

- Lägg plant på ren yta.
- Flika in läskapper på cirka fem ställen i boken.
- Byt ut mot nytt läskapper när det blivit fuktigt och flika in torra på nya ställen.
- När boken enbart är fuktig, kan den resas på högkant och torkas (se Fuktiga böcker).

Stor samling som måste frysas

- Använd plasthandskar.
- Packa böckerna med ryggen nedåt och mellanlägg i plast mellan varje bok.
- Packa i kartong som går att lyfta – tänk på att böcker är mycket tunga i vått tillstånd.
- Märk kartongen på sidan.

8.7 Restvärdesräddning av korgar

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Ta bort smutsigt vatten genom att spreja med rent vatten.
- Stoppa med hopknycklat syrafritt papper eller otryckt tidningspapper.
- Täck med handduk.
- Behandla inte ytan på bemålade korgar.

8.8 Restvärdesräddning av arkivalier

Mindre samling som kan lufttorkas

- Använd plasthandskar.
- Alternativ I: Lufttorka varje blad på plan yta.
- Alternativ II: Stapla några blad i taget med läskapper emellan. Byt när läskapperet blivit fuktigt.
- Ha gärna bordsfläktar men vinden riktad bort från materialet.
- Separera inte sidor som fastnat i varandra.

Stor samling som måste frysas

- Använd plasthandskar.
- Packa hela lådor i plast eller stapla i små högar och omslut med gladpack.
- Packa i kartong som går att lyfta – tänk på att papper kan bli mycket tungt i vått tillstånd.
- Packa inte lådan proppfull – vatten sväller i fryst tillstånd.
- Märk kartongen på sidan.

8.9 Restvärdesräddning av skinn- och läderföremål

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Torka långsamt.
- Nudda inte ytan på färgat läder eller skinn.
- Stoppa skor, väskor och liknande föremål med tillknycklat papper för att de ska behålla passformen. Byt med jämna mellanrum.
- Försök inte räta ut stelnat läder.

8.10 Restvärdesräddning av elektronisk data

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd plasthandskar.
- Skilj på vattenskadat och brandskadat material.
- Torka av vattenskadat material och lufttorka.
- Omslag och kassetter: Öppna och plocka isär för snabb torkning.
- CD/DVD: Skölj under rinnande vatten och lufttorka.
- Rör inte brandskadat material.

8.11 Restvärdesräddning av naturhistoriska samlingar

Allmän hantering

- Kontakta naturhistorisk konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd plasthandskar.

Mineralsamlingar

- Skölj bort smutsigt vatten genom att spreja med rent vatten.
- Lufttorka.

Skinnlagda och monterade djur

- Använd andningsskydd.
- Hantera så lite som möjligt – samlingarna kan vara sprejade med arsenik och DDT.
- Lufttorka långsamt eller packa i plast och frys.

Insektssamlingar

- Mindre samling: lufttorka. Ta bort glaset på lådan och plocka ut innehållet. Låt insekterna sitta kvar på arket.
- Stor samling: packa in lådor i plast och frys.

Ben- och snäcksamlingar

- Torkas långsamt under plast med en glipa i.
- Se upp för mögelbildning.

Herbarier

- Mindre samling: lufttorka. Sprid ut arken ett och ett.
- Större samling: packa in ett antal foldrar/buntar i plast och frys.

Paleontologiska samlingar

- Skölj bort smutsigt vatten genom att spreja eller skölja med rent vatten.
- Lufttorka.
- Ömtåliga delar och delar med gamla reparationer kan hållas samman med bomullsband knutet omkring. Separera bomullsband och föremål med bakplåtpapper.

8.12 Restvärdesräddning av möbler

- Kontakta konservator för rådgivning, eventuellt för hjälp på plats (se kontaktlista).
- Använd handskar.
- Planera transportvägen.
- Lyft två och två, ta ett grepp så lågt som möjligt på möbeln.
- Lyft aldrig i handtag eller karmar.
- Lådor kan transporteras för sig.
- Dokumentera innehållet i lådorna om det avlägsnas.
- Låt dörrar och lådor på fuktiga och blöta möbler stå lite på glänt.
- Torka fuktiga och blöta möbler långsamt, eventuellt under plast med en öppning i.
- Torka kuddar och dynor för sig.
- Torka stoppade möbler med torra lakan som byts ut efter hand.
- Samla och dokumentera lösa delar som trillat av.

Möbler som är för tunga eller otympliga att flytta från ett katastrofområde

- Sätt tråklossar eller liknande under fötterna för att höja möbeln om det är risk för översvämning/ vattenskada.
- Täck med brandresistent presenning vid risk för brand- och vattenskada.
- Täck med byggplast vid risk för vattenskada.

9. Checklistor

Hämtade från Riksantikvarieämbetets "Handbok i katastrofberedskap och restvärdesräddning (RVR)".

Kursiv och blå text i tabellerna är exempel som varje arkivinstitution kan ändra efter egna behov. Anpassa checklistorna genom att lägga till rader på slutet.

Den svarta texten i tabellerna är rekommenderade aktiviteter och innehåll, men bör ses över och anpassas efter eget behov.

9.1 Checklista för personalutbildning

Aktivitet	Ansvar	Utförs av	Frekvens	Senast utfört	Nästa gång
Identifiering av olika larmsignaler					
Larpunkternas placering, vilken typ av larm, hur de underhålls					
Brandsläckningsutrustningens placering					
Brandsläckartyper, kontroll					
Evakueringsövning					
Användning av brandsläckare, inomhusbrandpost och brandfilt					
Lokalisering av huvudströmbrytare och hur man stänger av den					
Lokalisering av styr- och reglercentral för ventilation, och hur man stänger av den					
Användning av internt kommunikationssystem (internradio/walkie-talkie)					
Telefonkedjeövningar					
Förfarande vid bombhot					
Förfarande vid nyckelkontroll					
Förfarande och rutiner med externa hantverkare på platsen					
Veta vad heta arbeten innebär					
Förfarande vid inskrivning och identifiering av besökare					
Komplettering av första hjälpen					
Sanering vid spill av kvicksilver					
Kemikaliehantering/förvaring					
Etiketter om borttagna föremål					
Skadedjurskarantän för nya och utlånade föremål					
Förfarande vid presskontakt					
Förfarande vid räddningsaktion (mötesplats, förfarande vid skadeplats etc.)					
Grundläggande restvärdesräddning					
Utbildning på kris- och katastrofplanen (detta dokument)					
Mögelsanering					
Genomgång av beredskapstunna (RVR-låda)					
Genomgång av stabs-/krislåda					

Ankom: 2025-06-12 Årende: KS 2025.303 Handling: 2106138

9.2 Checklista för risker utomhus

	Ansvar	Utförs av	Frekvens	Senast utfört	Nästa gång
Skalskydd: kontroll av staket och murar med avseende på skador och snabb reparation.	<i>Fastighets- chef</i>	<i>Kalle Karlsson</i>	<i>2 gånger /år</i>		
Skalskydd: utvändigt brandlarm, tak- fotslarm.					
Skalskydd/områdesskydd: fönster, dörrar, lås, luckor, bommar osv med avseende på inbrottsförsök.					
Tak: lösa takpannor, hål.					
Glasrutor med avseende på skador och snabb reparation.					
Hängrännor/stuprör med avseende på läckor, rensning och tecken på översvämning.					
Avlopp: avloppsbrunnar med avseende på stopp/hinder.					
Vattenpost: service och kontroll.					
Sophantering och återvinning: kontroll av anläggning och rutiner med avseende på själv- och lättantändligt material, placering av avfallscontainrar, inlåsning, anlagd brand osv.					
Belysning: funktion av externa strålkastare/säkerhetsbelysning (kontrollera dagligen).					
Rörelsedetektorer: service och kontroll.					
Funktionskontroll av installationer, till exempel telefonledningar, manhål, övervakningskameror etc.					
Parkeringsplats: skylt med uppmaning om att inte lämna kvar värdesaker.					
Skyltning: rökförbud, grillningsförbud etc.					
Sly, högt gräs, träd och grenar med avseende på brandspridning och brandsmitta samt inbrott.					
Träd: rötter som leder till sprickbildning i murar eller träd som kan blåsa omkull vid storm.					
Åsskydd, yttre och inre.					

9.3 Checklista för risker inomhus

	Ansvar	Utförs av	Frekvens	Senast utfört	Nästa gång
Branddetektering: larm/nödbelysning, service och kontroll.	<i>Kalle Karlsson</i>	<i>Johan Barr</i>	<i>Årligen</i>		
Brandsläckningsutrustning: service och kontroll					
Nödutgångar: service och kontroll av nödbelysning, skyltar, panikreglar osv.					
Nyckelkontroll: alla nyckelinnehavare ska visa upp sina nycklar, uppdatera nyckellista.					
Utrymningsövningar och telefonkedjeövningar.					
Värmesystem/element/radiatorer: service och kontroll.					
Skarvsladdar: kontroll att de är anpassade till uttagets effekt.					
Glödlampor, spotlights och lysrör: blinkande, överhettning, placering.					
Rutiner för avstängning av apparater i stand-by-läge.					
Internt kommunikationssystem, radio/walkie-talkies: kontroll, batteri/uppladdning, test på olika delar av anläggningen för att utröna dålig mottagning.					
Förvaring av föremål: inga föremål direkt på golvet.					
Skadedjurskontroll: bevis på synliga angrepp, till exempel ätspår (gnag- spår, bormjöl) och spillning.					

Ankom: 2025-06-12 Årende: KS 2025.303 Handling: 2106138

9.4 Checklista för administrativa rutiner

Aktivitet	Ansvar	Utförs av	Frekvens	Senast utfört	Nästa gång
Dokumentation av samlingar och byggnadsdelar och förvaring av säkerhetskopia	<i>Kickan Pålsson, arkivarie</i>	<i>Kickan Pålsson</i>	<i>Årligen</i>		
Säkerhetsrutiner vid öppning och stängning					
Karantänrutiner vid in- och utlån med avseende på skadedjur					
Krismobiltelefon med inprogrammerade telefonnummer					
Mötesplats för personal och frivilliga som ska göra RVR-arbete under/ efter en katastrof					
Uppdatera checklistor					

9.5 Checklista för innehåll beredskapstunna/RVR-utrustning

Utrustning	Placering	Antal	Anmärkning
Registreringsmappar	Sköldvagnen - box 1	2	
Regnponchos	Sköldvagnen - box 1	2	
Latexhandskar (diskhandskar)	Sköldvagnen - box 1	2 par	
Tång	Sköldvagnen - box 1	1	
Skoöverdrag	Sköldvagnen - box 1	2	
Arbetshandskar	Sköldvagnen - box 1	2 par	
Reflexvästar	Sköldvagnen - box 1	2	
Engångsförkläde	Sköldvagnen - box 1	10	
Förstahjälpenkit	Sköldvagnen - box 1	1	
Pannlampor med batterier	Sköldvagnen - box 1	2	
Bomullsvantar	Sköldvagnen - box 1	12 par	
Skyddsoverall	Sköldvagnen - box 1	2	
Skyddsglasögon	Sköldvagnen - box 1	2	
Andningsskydd	Sköldvagnen - box 1	2	
Plastsäckar	Sköldvagnen - box 2	10 (å 140 liter)	
Avspärrningsband	Sköldvagnen - box 2	100 meter	
Nylonsnöre	Sköldvagnen - box 2	20 meter	
Bomullssnöre	Sköldvagnen - box 2	1 rulle	
Golvtrasor	Sköldvagnen - box 2	2	
Golvborste	Sköldvagnen - box 2	1	
Torksvamp	Sköldvagnen - box 2	2	
Gaffatejp (aluminiumtejp)	Sköldvagnen - box 2	1 rulle	
Glastejp	Sköldvagnen - box 2	1 rulle	
Mikrofiberduk	Sköldvagnen - box 2	2	
Universaltrasor	Sköldvagnen - box 2	10	
Blixtlåspsår	Sköldvagnen - box 2	50	
Skyffel och borste	Sköldvagnen - box 2	1 set	
Vattenabsorberande kuddar	Sköldvagnen - box 3	2 (20x120 cm) och 1 (40x60 cm)	
Vattenabsorberande länsar	Sköldvagnen - box 3	3	
Silikagel	Sköldvagnen - box 3	5 liter	
Buntband	Sköldvagnen - box 3	10	
Skaft till borste och vattenraka	Sköldvagnen - löst i vagnen	1	
Golvskrapa	Sköldvagnen - löst i vagnen	1	
Presenning	Sköldvagnen - löst i vagnen	1 (3x5 meter) och 1 (2.5x3.6 meter)	
Vattenabsorberande länsar	Extra	4	
Vätskeabsorberande strips	Extra	6 meter	

9.6 Checklista för stabslåda/krislåda

Utrustning	Placering	Antal	Anmärkning
Laminerade RVR-instruktioner	<i>Lös i lådan</i>	<i>6 st</i>	
Vanlig tejp	<i>Box 1</i>	<i>3 rullar</i>	
Skrivplån			
Snöre			
Limstift			
Etiketter			
Magneter (whiteboard)			
Mindre whiteboard			
Maskeringstejp			
Logglista			
Krigsdagbok			
Skrivunderlägg (typ för bingobrickor)			
Pennor (whiteboard)			
Pannlampor med batterier			
Vattenfasta etiketter med knytband			
Kuvert			
Knivar med brytblad			
Kniv			
Plastfickor, olidfärgade			
Hålslag			
Pärmar med registerblad			
Saxar			
Gem			
Häftapparat med klammer			
Klammerborttagare			
Anteckningsblock			
Arkivförteckningar			
USB-sticka/extern hårddisk			
Markeringspennor (vattenfasta)			
Blyertspennor			
Kamera/mobil att fotodokumentera med			
Kris- och katastrofplanen			
A4-papper			

9.7 Checklista för bra materiel att införskaffa

Utrustning	Placering	Antal
Transportlådor (stapelbara)	<i>Medborgarhuset, rum A116</i>	<i>10 st</i>
Flyttlådor (stabila)		
Soppåsar (mindre)		
Arkivboxar	<i>Arkivlokal 1</i>	<i>100 st</i>
Sprejflaska (för vatten)		
Lastpallar		
Hopfällbara bord		
Stora plaströr (för textilier)		
Häftpistol med extra klamrar		
Pappershanddukar		
Partytält (evakueringsskydd)		
Knäskydd		
Mjuk borste		
Hammare		
Varselvästar (med kommunens logga)		
Brand-/räddningsfilt		
Dörrstopp		
Hushållspapper (starkt)		
Elastiskt rep med krokar i bågge ändar		
Spännband		
Starka kassar (typ Ikea-kassar)		
Skiftnyckel		
Engångshandskar		
Hink		
Buntband		
Skruvmejslar av olika slag och storlek		
Våtservetter		
Golvmopp med hink		
Sop (stor)		
Sop och sopskyffel		

9.8 Checklista för interna funktioner

Område	Funktion/titel	Avdelning	Namn	Mobil	e-post
Arkivpersonal	Arkivarie	Kommunlednings-förvaltningen	Kickan Pålsson	072-240 45 24	kristina.palsson@herjedalen.se
Kommunikation	Kommunikatör				
Säkerhet	Säkerhets-samordnare				
Arkivansvarig chef	Förvaltningschef				
Fastighets-funktioner	Fastighetsjouren				
	Fastighetschef				
Kansliet	Kommun-registrator				
	Nämnd-sekreterare				

9.9 Checklista för externa kompetenser

Organisation/förening/myndighet	Kompetens	Kontaktperson	Titel/funktion	Mobilnummer	e-postadress
Polis					
Räddningstjänst					
	Catering				
	Kylrum				
	Hyra av transport (skåpbil/lastbil)				
	Flyttfirma				
	Riskbedömare från försäkrings-bolag				
	Väktare och hundar (säkerhets-företag)				
	Konservatorer				
	Förläggning				

9.10 Checklista för nätverk

Området	Organisation/ förening/ myndighet	Namn	Titel/funktion	Mobil- nummer	e-postadress	Speciella kunskaper
Arkivpersonal - utomstående	Östersunds kommun	Anna-Lisa Hoflén	Arkiv- föreståndare och E-arkivarie	070-219 1607		
	Krokoms kommun	Mikael Andersson	Kommun- arkivarie			
Vänföreningar	Svegs hembygdsförening	Kalle Karlsson	Ordförande			
	Härjedalens släktforskarförening	Svea Svensson	Ordförande			
Grann- fastigheter	Folkets hus	Kalle Karlsson	Fastighetsskötare			
	Grannen 7	Svea Svensson	Fastighetsägare			
Övriga nätverk	Svenska kyrkan	Kalle Karlsson	Präst			
	Hemvärnet					

9.11 Checklista för beredskaps-/insatsgrupp

Namn	Adress	Funktion	Mobil	e-postadress	Speciella kunskaper

9.12 Checklista för ansvarsområden i en akut krissituation

Ansvarsområde	Ordinarie	Ställföreträdare I	Ställföreträdare II
Högsta chef i katastrofsituation			
Arbetsledare (fördela arbetsuppgifter)			
Sambandscentralansvarig			
Pressansvarig			
Brandskyddsansvarig			
Evakueringsansvarig			
Restvärdessamordnare			
Fotograf vid räddningsinsats			
Dokumentationsansvarig			
Frivilligansvarig			

9.13 Checklista för kompetenser som “fastighetsavdelningen” ansvarar för

Aktivitet	Anmärkning
<i>Slamsugning</i>	
<i>Glasmästare/plattsättare</i>	
<i>Ställningsbyggare/takläggare</i>	
<i>Allmänna byggmästare</i>	
<i>Rörläggare</i>	
<i>Saneringsfirmor</i>	
<i>Låssmed</i>	
<i>Elektriker</i>	

9.14 Checklista för materiel som “fastighetsavdelningen” ansvarar för

Aktivitet	Finns tillgänglig	Kan införskaffas snabbt vid behov	Anmärkning
<i>Nödbelysningssystem</i>			
<i>Kraftiga förlängningskablar</i>			
<i>Pumpar</i>			
<i>Bärbar generator</i>			
<i>Dammsugare</i>			
<i>Grovdammsugare</i>			
<i>Fläktar</i>			
<i>Våtdammsugare</i>			
<i>Värmare</i>			
<i>Mätapparat luftfuktighet</i>			
<i>Avfuktare</i>			
<i>Lastpallar</i>			

9.15 Checklista för lokaler

Typ av lokal	Adress	Fastighetsägare/ kontakt-person	Mobil	e-postadress	Benämning
Tillfälligt lagringsområde					
Egna kommunala depåer	<i>Arkivgränd 3</i>	<i>Kommunen, Johan Barr</i>			<i>Bygglovsarkivet</i>
Sorteringsområde					
Evakueringsområde					
Reservlokal för längre förvaringsperiod	<i>Lövsta</i>	<i>Östersunds kommun, Anna Ask</i>			<i>Arkivlokal, Östersunds kommun</i>

Ankom: 2025-06-12 Ärende: KS 2025.303 Handling: 2106138

10. Planritning arkivlokaler

Planritningar ska innehålla uppgifter om brandsläckarnas placering, huvudkran till vatten, huvudströmbrytare, ventilation m.m. Det kan eventuellt finnas en planritning över handlingarnas placering i lokalen.

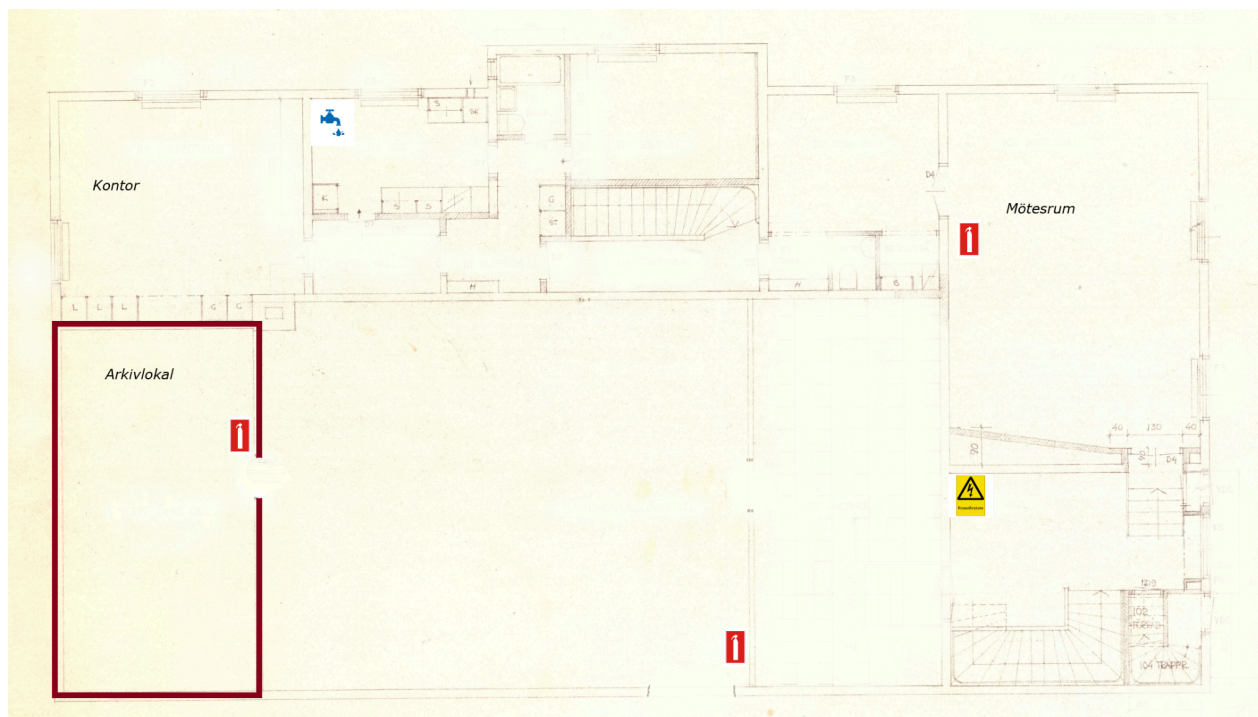
Det ska finnas en planritning över byggnaden där arkivlokalen är markerad samt en detaljerad planritning över själva arkivlokalen.

Arkivmyndighetens arkivlokaler

Benämning på lokalen	Adress	Anmärkning
Arkivlokal 1, huvudarkivet	Arkivgränd 3, Sveg	Källarplan
Arkivlokal 2		
Arkivlokal 3 - bygglovsarkivet	Arkivgränd 3, Sveg	Plan 2

Arkivlokal 1

Planritning över byggnaden



Planritning över arkivlokalen



11. Prioriteringsordning

Prioriteringsordning för arkivhandlingar per arkivlokal. OBS!

Prioriteringsordning bör beslutas av Arkivmyndigheten eftersom det är en form av gallringsbeslut.

Bra att ta hänsyn till

- Har vi något unikt material i arkivet?
- Om man har flera arkivmyndigheter eller privata arkiv i samma rum, vem ska prioriteras?
- Ska man ta hela hyllor eller endast det prioriterade materialet?
- Prioritera de äldre kommunerna?
- Saker att tänka på: vatten - ska hylla ovanför räddas och sedan den som står under vattnet.
- Vad har förvaltningarna för behov?

11.1 Arkivlokal exempel

Kommun	Nämnd	Volym	Plats	Anmärkning
Östersund	Kommunfullmäktige	A1:1-50	A 13:1-7	Inbundna volymer
Ås	Fattigvårdsstyrelsen	G1:1	2A:3:3	
Lillhärdal	Barnavårdsnämnden	A1:1	D 11 A:5	

11.2 Arkivlokal _____

Kommun	Nämnd	Volym	Plats	Anmärkning

Ankom: 2025-06-12 Ärende: KS.2025.303 Handling: 2106138

Diarienummer KS.2025.303

§ 8 Kris och katastrofplan för arkiven i Jämtlands kommuner

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen, i egenskap av arkivmyndighet, antar kris- och katastrofplan för centralarkivet och respektive kommundelsarkiv vid Strömsunds kommun.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen, i egenskap av arkivmyndighet, antar kris- och katastrofplan för centralarkivet och respektive kommundelsarkiv vid Strömsunds kommun.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

En arbetsgrupp bestående av länets kommunarkivarier har tagit fram en gemensam kris- och katastrofplan för kommunerna och regionen i Jämtlands län. Den är generell och kommer att kompletteras med checklistor och kontaktuppgifter av respektive kommun, i samarbete med de egna verksamheterna. Varje kommun antar planen var för sig.

Finansiering

Kris- och katastrofplanen för arkivet innebär inte några kostnader för kommunen. Kostnader uppkommer först när kris eller katastrof inträffar.

Bedömning

Även om det finns styrdokument som rör olika typer av krishantering i kommunen, så finns ett behov av en plan specifikt för arkivets verksamhet, speciellt med tanke på att ett av kommundelsarkiven även är ett skyddsrum.

Arkivbeståndet är en källa till information, både för allmänheten och de egna verksamheterna. Det är också en viktig del av vårt lokala kulturarv, unikt för Strömsunds kommun.

den 13 januari 2026

§ 8 fortsättning

Planen beskriver, förutom agerande vid akuta situationer, också det viktiga arbetet med att förebygga och minimera skaderisken. Den trycker också på vikten av samarbete mellan arkivinstitutionerna i länet.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse

Kris- och katastrofplan för arkivet.

Diarienummer KS.2025.773

Politisk omorganisation

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslut.

1. Att godkänna den föreslagna politiska omorganisationen
2. Att den nya politiska organisationen ska gälla från och med 1 januari 2027.
3. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att, i samverkan med berörda nämnder och förvaltningar, vidta nödvändiga åtgärder för att genomföra omorganisationen.
4. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att uppdatera reglementen och delegationsordningar i enlighet med den nya organisationen.
5. Att fastställa arvoden och tjänstgöringsgrader för förtroendevalda enligt arvodesöversikt, att gälla från och med 1 januari 2027.
6. Att ett hundra procentigt arvode i Strömsunds kommun innebär 90 % av arvode för en riksdagsledamot.

Sammanfattning av ärendet

Fullmäktige beslöt den 7 maj 2025 § 43 att genomföra en översyn av bestämmelser för ersättning till förtroendevalda samt hur den politiska organisationen ska se ut inför kommande mandatperiod. Översynen beslöts bli utförd av en fullmäktigeberedning bestående av fullmäktiges presidium Elisabeth Lindholm (S), Magnus Svensson (C), Catarina Espmark (M) samt Lennart Oscarsson (S) och Simon Högberg (M). Fullmäktiges ordförande Elisabeth Lindholm är sammankallande.

Syftet med översynen av politisk organisation har varit att säkerställa en ändamålsenlig och effektiv politisk struktur som stödjer god samverkan mellan förtroendevalda, tjänstepersoner och förvaltningar. För att klara framtidens utmaningar behöver kommunen en politisk organisation som

skapar tydlighet i ansvar, effektiva beslutsvägar och ett nära samarbete mellan den politiska nivån och förvaltningarna.

Nuvarande organisation har tjänat kommunen väl, men utvecklingen inom flera verksamhetsområden, liksom ökade krav på samordning och resurseffektivitet, motiverar en översyn och omfördelning av ansvar mellan nämnder och styrelse. Samtidigt finns behov av att tydliggöra kommunfullmäktiges roll och stärka dess strategiska ansvar.

Beredningen har kommit till slutsatsen att för långsiktig hållbarhet behålla en traditionell nämndstruktur.

Ställningstaganden gällande antal ledamöter i nämnder och fullmäktige

Antalet ledamöter i kommunfullmäktige kvarstår. Motiveringen för detta är att färre ledamöter kan riskera att marginalisera mindre områden. Att bibehålla antalet ledamöter i fullmäktige skapar fortsatt förutsättningar för att hela kommunen representeras. Att minska antalet ledamöter ger marginell ekonomisk vinst men betydligt större risk för försämrad demokrati, sämre debatt och svagare politisk kontroll.

Kommunstyrelsens övergripande ansvar för att leda och samordna kommunens verksamheter samt arbete med långsiktiga och strategiska frågor, leder till att antalet ledamöter kvarstår. Det finns ett behov av bred representation och flera perspektiv vilket kan vara en utmaning om antalet ledamöter minskas.

Antal ledamöter kvarstår även i socialnämnden då vi anser att nämndens uppdrag är komplext och arbetsintensivt samt att vi strävar efter rättssäkra och robusta beslut.

Antalet ledamöter i Utbildningsnämnden minskas i förhållande till antalet i tidigare nämndstruktur. Beredningen har kommit fram till att en mindre grupp kan anses fortfarande behålla god kvalitet i besluten.

Föreslagen politisk omorganisation

Den föreslagna politiska omorganisationen innebär i huvudsak följande:

-
- Omfördelning av ansvarsområden mellan kommunstyrelsen och facknämnderna för att uppnå en tydligare ansvarsfördelning och effektivare styrning.
 - Utökat uppdrag för kommunfullmäktige, med syfte att stärka fullmäktiges roll som strategiskt och övergripande beslutsorgan.
 - Mer renodlade uppdrag för nämnderna.
 - Egen budget för vissa verksamheter.

Den föreslagna politiska organisationen innebär ett tydligare och mer samlat ansvar på den politiska nivån, med fokus på att stärka samverkan mellan politik och förvaltning samt skapa en effektivare styrning. Jämfört med nuvarande organisation sker förändringar främst i ansvarsfördelningen mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna, medan själva nämndorganisationen i huvudsak behålls som den varit tidigare.

Kommunfullmäktiges roll stärks genom att flera råd som tidigare sorterat under nämnder eller styrelser flyttas till fullmäktige. Det gäller Brottsförebyggande rådet, Folkhälsorådet, Pensionärsrådet och Tillgänglighetsrådet. Syftet är att dessa råd, som behandlar övergripande och tvärssektoriella frågor, ska knytas närmare kommunens högsta beslutande organ. Förändringen tydliggör fullmäktiges strategiska roll och stärker medborgardialogen på en övergripande nivå.

Kommunstyrelsens samordnande och strategiska roll förtydligas och breddas i den nya organisationen. Frågor av övergripande och strategisk karaktär flyttas till kommunstyrelsen, i syfte att samla kommunens styrning och skapa bättre helhetssyn. Kommunstyrelsens roll stärks som kommunens ledande politiska organ med ansvar för samordning, utveckling och uppföljning.

Näringslivsutskottet kvarstår men lyfts tydligare fram i organisationsstrukturen för att markera dess betydelse i kommunens utvecklingsarbete. Näringslivsutskottet får även ett samlat ansvar för näringslivs- och turismfrågor.

Kultur- och fritidsfrågorna flyttas från utbildningsnämnden till kommunstyrelsens ansvarsområde. Dessa verksamheter bedöms vara av

kommunövergripande karaktär med stark koppling till kommunens attraktionskraft, folkhälsa och utveckling. Utbildningsnämnden fokuserar på utbildningsverksamhetens kärnuppdrag. Kultur- och fritid föreslås fortsatt ha egen budget.

Gymnasieskolan, vuxenutbildning och Lärcentrum föreslås ha egen budget för tydligt ekonomiskt ansvar, styrning och förbättrad uppföljning.

Genom att flytta vissa arbetsmarknadsfrågor för vuxna till socialnämnden stärks kopplingen mellan individstöd, försörjningsstöd och arbetsmarknadsinsatser. Dessa finns då under ett och samma politiska ansvar, vilket ger bättre helhetssyn och samordning, inte minst med nuvarande lagstiftning.

Beslutsunderlag

Nuvarande och föreslagna tjänstgöringsgrader

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Kommunfullmäktiges ordförande, Elisabeth Lindholm

Beslut skickas till

Kommundirektör, Peter Jemtbring

Jämförelse mellan nuvarande och föreslagen politisk organisation

Område / funktion	Nuvarande organisation	Föreslagen organisation	Syfte med förändring
Kommunfullmäktige	Har strategiskt ansvar. Råden sorterar under olika nämnder.	Får utökat uppdrag. Råden (Brottsförebyggande, Folkhälsoråd, Pensionärsråd, Tillgänglighetsråd) flyttas hit.	Tydliggör fullmäktiges övergripande roll och stärker dialogen med medborgare och civilsamhälle.
Kommunstyrelsen	Har samordningsansvar. Näringslivsutskott finns men har inte synts i organisationsskissen.	Får samlat ansvar för övergripande frågor som kultur, fritid och turism. Näringslivsutskottet tydliggörs. Antal ledamöter och ersättare kvarstår.	Stärker strategisk styrning, helhetssyn och samordning av utvecklingsfrågor.
Kultur- och fritidsfrågor	Ligger under Barn-, kultur- och utbildningsnämnden. Egen budget.	Flyttas till kommunstyrelsen. Föreslås fortsatt ha egen budget.	Dessa frågor bedöms vara av övergripande karaktär och knutna till folkhälsa samt kommunens utvecklings- och attraktionskraft.
Utbildningsnämnd (tidigare Barn-, kultur- och utbildningsnämnd)	Ansvar för utbildning, kultur och fritid.	Ansvar för förskola, grundskola, gymnasieskola, vuxenutbildning, Lärcentrum och Kulturskola. Den nya nämnden har 11 ordinarie ledamöter samt 3 ledamöter i arbetsutskott.	Fokus på kärnuppdraget – utbildning. Kultur och fritid flyttas till KS.
Gymnasieskolan	Ansvar för gymnasieprogram, vuxenutbildning och Lärcentrum.	Föreslås ha egen budget.	Tydliggör ekonomiskt ansvar och ger bättre uppföljning av verksamhetsresultat.
Socialnämnd	Ansvar för individ- och familjeomsorg (IFO), äldreomsorg, stöd och service, hälso- och sjukvård.	Ansvarar fortsatt för ovan, samt ett utökat ansvar för vissa arbetsmarknadsfrågor från kommunstyrelsen. Antal ledamöter och ersättare kvarstår.	Samlar individ- och försörjningsstödande verksamhet under ett politiskt ansvar för bättre helhet och samordning.
Miljö- och byggnämnd	Oförändrad.	Oförändrad.	Inga förändringar föreslås.
Närvårdsnämnd	Oförändrad.	Oförändrad.	Inga förändringar föreslås.
Krisledningsnämnd, Valnämnd, Revisionen, Överförmyndare	Oförändrade.	Oförändrade.	Inga förändringar föreslås.

Diarienummer KS.2025.773 001

§ 246 Politisk omorganisation

Elisabeth Lindholm, ordförande kommunfullmäktige, föredrar ärendet.

Kommunstyrelsens beslut

Ärendet återremitteras för komplettering och återkommer till kommunstyrelsen under januari 2026.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktiges beslut.

1. Att godkänna den föreslagna politiska omorganisationen
2. Att den nya politiska organisationen ska gälla från och med 1 januari 2027.
3. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att, i samverkan med berörda nämnder och förvaltningar, vidta nödvändiga åtgärder för att genomföra omorganisationen.
4. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att uppdatera reglementen och delegationsordningar i enlighet med den nya organisationen.
5. Att fastställa arvoden och tjänstgöringsgrader för förtroendevalda enligt arvodesöversikt, att gälla från och med 1 januari 2027.
6. Att ett hundra procentigt arvode i Strömsunds kommun innebär 90 % av arvode för en riksdagsledamot.

Yrkande

Ordföranden föreslår kommunstyrelsen att besluta återremittera ärendet för komplettering och återkomma till kommunstyrelsen under januari 2026.

Sammanfattning av ärendet

Fullmäktige beslöt den 7 maj 2025 § 43 att genomföra en översyn av bestämmelser för ersättning till förtroendevalda samt hur den politiska organisationen ska se ut inför kommande mandatperiod. Översynen beslöts bli utförd av en fullmäktigeberedning bestående av fullmäktiges presidium Elisabeth Lindholm (S), Magnus Svensson (C), Catarina Espmark (M) samt

Lennart Oscarsson (S) och Simon Högberg (M). Fullmäktiges ordförande Elisabeth Lindholm är sammankallande.

Syftet med översynen av politisk organisation har varit att säkerställa en ändamålsenlig och effektiv politisk struktur som stödjer god samverkan mellan förtroendevalda, tjänstepersoner och förvaltningar. För att klara framtidens utmaningar behöver kommunen en politisk organisation som skapar tydlighet i ansvar, effektiva beslutsvägar och ett nära samarbete mellan den politiska nivån och förvaltningarna.

Nuvarande organisation har tjänat kommunen väl, men utvecklingen inom flera verksamhetsområden, liksom ökade krav på samordning och resurseffektivitet, motiverar en översyn och omfördelning av ansvar mellan nämnder och styrelse. Samtidigt finns behov av att tydliggöra kommunfullmäktiges roll och stärka dess strategiska ansvar.

Beredningen har kommit till slutsatsen att för långsiktig hållbarhet behålla en traditionell nämndstruktur.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse - Politisk omorganisation

Nuvarande och föreslagna tjänstgöringsgrader

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.773

§ 7 Politisk omorganisation

Elisabeth Lindholm, enhetschef Resurscentrum, föredrar ärendet. Ärendet återkommer från kommunstyrelsen den 6 december 2025 med en begäran om komplettering.

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut

1. Att godkänna den föreslagna politiska omorganisationen
2. Att den nya politiska organisationen ska gälla från och med 1 januari 2027.
3. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att, i samverkan med berörda nämnder och förvaltningar, vidta nödvändiga åtgärder för att genomföra omorganisationen.
4. Att ett hundra procentigt arvode i Strömsunds kommun innebär 90 % av arvode för en riksdagsledamot.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslut.

1. Att godkänna den föreslagna politiska omorganisationen
2. Att den nya politiska organisationen ska gälla från och med 1 januari 2027.
3. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att, i samverkan med berörda nämnder och förvaltningar, vidta nödvändiga åtgärder för att genomföra omorganisationen.
4. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att uppdatera reglementen och delegationsordningar i enlighet med den nya organisationen.
5. Att fastställa arvoden och tjänstgöringsgrader för förtroendevalda enligt arvodesöversikt, att gälla från och med 1 januari 2027.
6. Att ett hundra procentigt arvode i Strömsunds kommun innebär 90 % av arvode för en riksdagsledamot.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta en förslag till beslut med följande redaktionella ändring:

den 13 januari 2026

§ 7 fortsättning

Borttag av punkterna:

4. Att kommunstyrelsen får i uppdrag att uppdatera reglementen och delegationsordningar i enlighet med den nya organisationen.
5. Att fastställa arvoden och tjänstgöringsgrader för förtroendevalda enligt arvodesöversikt, att gälla från och med 1 januari 2027.

Sammanfattning av ärendet

Fullmäktige beslöt den 7 maj 2025 § 43 att genomföra en översyn av bestämmelser för ersättning till förtroendevalda samt hur den politiska organisationen ska se ut inför kommande mandatperiod. Översynen beslöts bli utförd av en fullmäktigeberedning bestående av fullmäktiges presidium Elisabeth Lindholm (S), Magnus Svensson (C), Catarina Espmark (M) samt Lennart Oscarsson (S) och Simon Högberg (M). Fullmäktiges ordförande Elisabeth Lindholm är sammankallande.

Syftet med översynen av politisk organisation har varit att säkerställa en ändamålsenlig och effektiv politisk struktur som stödjer god samverkan mellan förtroendevalda, tjänstepersoner och förvaltningar. För att klara framtidens utmaningar behöver kommunen en politisk organisation som skapar tydlighet i ansvar, effektiva beslutsvägar och ett nära samarbete mellan den politiska nivån och förvaltningarna.

Nuvarande organisation har tjänat kommunen väl, men utvecklingen inom flera verksamhetsområden, liksom ökade krav på samordning och resurseffektivitet, motiverar en översyn och omfördelning av ansvar mellan nämnder och styrelse. Samtidigt finns behov av att tydliggöra kommunfullmäktiges roll och stärka dess strategiska ansvar.

Beredningen har kommit till slutsatsen att för långsiktig hållbarhet behålla en traditionell nämndstruktur.

Underlag till beslut

KS § 246/2025

Tjänsteskrivelse -Politisk omorganisation

Nuvarande och föreslagna tjänstgöringsgrader

Bilaga - Komplettering av organisationsskiss Resurscentrums
ansvarsområden



77 medlemmar 2026

Dags att nominera!

I samband med Vårmötet den 22–24 april på Gullmarsstrand i Lysekils kommun genomförs Årsstämman, då väljs SmåKoms **styrelse, revisorer** och **valberedning**.

Inför valet av ordförande, ledamöter och revisorer behöver valberedningen få in nomineringar från medlemskommunerna. Det är viktigt att styrelsen får en så bred sammansättning som möjligt med representation från norr till söder, öster till väster, en rimlig könsfördelning och representation från olika partier.

Det är medlemmarnas ansvar att nominera till ordförande-, styrelse-, revisors- och valberedningsuppdrag. Den nominerade till styrelsen ska ha ett politiskt uppdrag i kommunen, i KSAU/KS, samt ett gediget intresse för att driva frågor kring små kommuners utmaningar.

Förutom nya nomineringar går det förstås att nominera nuvarande ordförande och ledamöter. Det finns också möjlighet att nominera någon från en annan medlemskommun, förutsatt att den kommunen är informerad och ställer sig bakom nomineringen.

För att valberedningen ska hinna intervjua olika kandidater ska nomineringarna skickas in **senast den 15 februari**.

Med nomineringen ska ett kortare CV bifogas samt motiv till varför den nominerade är lämplig som ledamot i styrelsen.

Nomineringen ska styrkas av ett protokollsutdrag från KS eller KSAU.

Nomineringar till ordförande, ledamot och revisorer skickas till valberedning@smakom.se.

Kommunen kan nominera till följande poster:
(se aktuell sammansättning i det gula fältet nedan)

- en ordförande, 1 år
- tre styrelseledamöter, 2 år
- en revisor, 2 år
- en revisorssuppleant, 2 år
- två valberedare, 2 år

Valberedningen

Kommunen bör också lämna nomineringar till valberedningen. En representant i valberedningen bör ha god insyn i SmåKoms verksamhet och gärna ett bra nätverk. Nominering till valberedningen skickas till charlotta@smakom.se

Styrelsen och övriga poster

Om/Nyval 2026*Ordförande*

Yoomi Renström, Ovanåker

Ledamöter

Pia Sjöberg, Sorsele

Daniel Danielsson, Åre

Gunnar Andersson, Herrljunga

Revisor

Per Gröön, Högsby

Revisorssuppleant

Birgit Sturesson, Grums

Valberedning

Martine Eng, Åre

Ilko Corkovic, Borgholm

**Sitter kvar till 2027***Ledamöter*

Kristine Hästmark, Gnosjö

Jessica Rask, Uppvidinge

Peter Andreasson, Essunga

Revisor

Eva Pärsson, Mellerud

Revisorssuppleant

Kenneth Bengtsson, Kil

Valberedning

Bjarne Hald, Arvidsjaur

Irene Lennemyr-Winkler, Kil

Välkommen att nominera hälsar valberedningen!

Bjarne Hald, Arvidsjaur

(sammankallande)

tfn 0738 399 019

Martine Eng, Åre

Ilko Corkovic, Borgholm

Irene Lennemyr-Winkler, Kil

Kontakt***Charlotta Haskovec***

verksamhetsledare

charlotta@smakom.se

smakomsverige@gmail.com

0706 725 649

Diarienummer KS.2025.781

Angående ansökan om undersökningstillstånd för området Tåsjö nr 113

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut.

Strömsunds kommun har inga upplysningar om viktiga allmänna intressen och eventuella konflikter i markanvändningen att delge utöver kända intressen enligt yttrandet.

Sammanfattning av ärendet

Bergslagen Metals AB har ansökt om undersökningstillstånd enligt minerallagen hos Bergsstaten. Området är stort och ligger mellan Tåsjön södra halvan och går upp mot länsgränsen. Området närmast Kyrktåsjö finns det redan beviljat undersökningstillstånd för samma bolag, benämnt Tåsjö nr 104, beviljat 2023, se KS.2023.294.

Bergslagen Metals AB har i ansökan angett att man avser leta efter sällsynta jordartsmetaller, lantan (lantanieler), molybden, nickel, skandium, vanadin, yttrium och zink. Även om bolaget anger vad man letar efter så finns det inget hinder att kartlägga berggrunden med avseende på andra ämnen. Sökanden anger i sin ansökan att det är främst förekomst av alunskiffer som är intressant och att de ämnen som man är intresserad av förekommer vanligtvis i den berggrunden.

Enligt 3 § mineralförordningen ska bland annat kommunen ges möjlighet att yttra sig över ansökningar om undersökningstillstånd.

Beslutsunderlag

Yttrande till Bergsstaten om undersökningstillstånd, området Tåsjö nr 113, Bergsstatens ärende BS 200-1712-2025

Ansökningshandlingar 1712-25

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Miljö- och byggavdelning, Tomas Hedin

Beslut skickas till

Miljö- och byggavdelning, Tomas Hedin

Diarienummer KS.2025.781

Yttrande till Bergsstaten om undersökningstillstånd, området Tåsjö nr 113, Bergsstatens ärende BS 200-1712-2025

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att lämna följande förslag på yttrande.

Det finns inga detaljplaner eller områdesbestämmelser inom området Tåsjö nr 113.

Området berör Voernese sameby. Det finns inget markerat riksintresse inom området inom Strömsunds kommun. Hela undersökningsområdet ligger inom det som anges som vinterland.

Stora delar av det området berörs av föreslagna riksintresseanspråk för landbaserad vindkraft. Inom området finns två riksintressen för naturvård, båda benämnda "Tåsjöberget" med Riks-ID 23098.

I översiktsplanen finns det resonemang kring avvägningar mellan olika intressen där kommunen anger att utpekade riksintressen ska ges företräde vid konflikter mellan olika markanvändningar. Där ska även eventuella exploateringar utanför riksintressena som skulle kunna påverka dessa värden anpassas till skyddet för riksintresset. Ovan finns angivet vilka riksintressen som finns inom området. Inga arbetsplaner som riskerar att påverka riksintressena får tillåtas.

Området är mycket stort, drygt 6 000 hektar och sträcker sig längs med större delen av Tåsjöns norra strand, uppe på Tåsjöberget. Det är troligt, i vart fall där området går ner mot sjön, att det finns privata dricksvattentäkter som skulle kunna påverkas av fysiska undersökningar. I samband med arbetsplaner upprättas ska det framgå huruvida det finns risk för sådan påverkan.

Det är troligt att det inom området finns rödlistade arter, även sådana som bedöms vara akut eller starkt hotade. Det är lämpligt att vid framtagande av arbetsplaner även kontrolleras om det finns kända observationer av akut eller starkt hotade arter och att dessa undersökningsåtgärder anpassas så att minimera risken för störningar på dessa arter.

Sammanfattning av ärendet

Bergslagen Metals AB har ansökt om undersökningstillstånd enligt minerallagen hos Bergsstaten. Området är stort och ligger mellan Tåsjön södra halvan och går upp mot länsgränsen. Området närmast Kyrktåsjö finns det redan beviljat undersökningstillstånd för samma bolag, benämnt Tåsjö nr 104, beviljat 2023, se KS.2023.294.

Bergslagen Metals AB har i ansökan angett att man avser leta efter sällsynta jordartsmetaller, lantan (lantanieider), molybden, nickel, skandium, vanadin, yttrium och zink. Även om bolaget anger vad man letar efter så finns det inget hinder att kartlägga berggrunden med avseende på andra ämnen. Sökanden anger i sin ansökan att det är främst förekomst av alunskiffer som är intressant och att de ämnen som man är intresserad av förekommer vanligtvis i den berggrunden.

Enligt 3 § mineralförordningen ska bland annat kommunen ges möjlighet att yttra sig över ansökningar om undersökningstillstånd.

Beskrivning av ärendet

Undersökningstillstånd

Undersökningstillstånd innebär att ett bolag får ensamrätt att kartlägga berggrundens egenskaper i området. Dessa undersökningar kan genomföras med georadar, provtagning av befintliga borrhälar (om sådana finns), göra provborrningar eller andra metoder. Sökanden har i ansökan poängterat att man i första hand kommer att genomföra undersökningar som inte medför fysiska ingrepp i naturen i syfte att begränsa området till mindre områden där eventuella uttag av borrhälar kommer att genomföras. De anger även att de kommer nyttja befintliga borrhälar som finns lagrade vid Mineralinformationskontoret i Malå.

För att få göra undersökningar i fält ska en arbetsplan för undersökningsarbeten lämnas in till Bergsstaten. Arbetsplanen ska delges fastighetsägaren och berörda samebyar. Arbetsplanen blir gällande om det inte finns några invändningar. Gällande arbetsplan ska också delges kommunen.

Det finns en rad olika skyddsavstånd i minerallagen som begränsar var någonstans undersökningsarbeten får genomföras. Undersökningsarbeten får inte medges i strid mot detaljplaner och områdesbestämmelser, dock får mindre avvikelser göras.

För att få genomföra undersökningsarbeten i fält kan det i vissa fall även krävas ett samråd enligt 12 kap. 6 § miljöbalken. Detta samråd sker med länsstyrelsen och har till syfte att minimera påverkan på naturmiljön.

Undersökningstillstånd i alunskiffer

Under året har det förekommit debatt om och initiativ till någon typ av kommunalt förbud mot undersökningstillstånd i alunskiffer. Motivet till detta är oro kring miljöeffekter från en framtida gruva.

Det finns inget stöd i lagstiftningen för en kommun att förbjuda undersökningstillstånd enligt minerallagen oavsett vilken typ av berggrund som sökanden vill undersöka. Undersökningarna i berggrunden görs i syfte att se om det finns brytvärda halter av olika ämnen men även hur dessa är bundna i berggrunden. Denna informationen är nödvändig för att kunna bedöma om det finns säkra tekniker för utvinning samt vilka miljörisker som en eventuell gruvdrift skulle innebära.

Om bolaget anser att det är möjligt att utvinna metaller på ett säkert sätt kan de gå vidare med att ansöka om bearbetningskoncession enligt minerallagen, se nedan, och eventuellt starta en miljöprövningsprocess enligt miljöbalken för att sedan kunna öppna en gruva. Det är framförallt under miljöprövningen som bedömningen sker huruvida en gruvdrift kan ske på platsen utan en oacceptabel risk för påverkan på människors hälsa eller på miljön. Det krävs detaljplan enligt plan och bygglagen för att anlägga ett nytt industriområde. En gruva kommer med stor sannolikhet att innebära ett sådant förfarande.

Bearbetningskoncession

För att kunna gå vidare mot att starta en gruvverksamhet behöver bolaget ansöka om bearbetningskoncession enligt minerallagen. Beviljad bearbetningskoncession är att likställa med ett riksintresse. Det innebär att marken då anses vara lämplig för mineralutvinning.

Bearbetningskoncession är nödvändig för att kunna ansöka om tillstånd för gruva enligt miljöbalkens regler.

Eventuell ansökan om bearbetningskoncession är en senare fråga. Vid en sådan prövning kommer kommunen återigen vara remissinstans. I det läget behöver kommunen ta ställning till vilka intressen kring markanvändning som bör ges företräde ifall de är oförenliga.

Kommunens yttrande inför beslut om undersökningstillstånd

Det finns inget angivet i 3 § mineralförordningen vad yttrande bör innehålla. Bergsstaten anger i remissen att remissinstanserna bör lämna upplysningar om viktiga allmänna intressen och eventuella konflikter i markanvändningen.

Minerallagen är en exploateringslag där staten ger rättigheter till berggrunden, antingen i syfte att undersöka eller i syfte att utvinna ämnen. Kommunen bör i första hand i sitt yttrande beröra markanvändningen utifrån kommunens planmonopol. Finns det detaljplaner eller områdesbestämmelser inom området för undersökningstillstånd. Har kommunen kännedom om olika motstående intressen eller finns några ställningstaganden i kommunens översiktsplan bör detta framgå i yttrandet.

Beslutsunderlag

Ansökningshandlingar från Bergsstaten

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Miljö- och byggavdelning, Tomas Hedin

Beslut skickas till

Bergsstaten, mineinspect@bergsstaten.se

Härmed ansöks om undersökningstillstånd enligt minerallagen
på grundval av nedanstående uppgifter.

Fyll i samtliga uppgifter (ofullständig ansökan kan komma att avvisas)

Önskad benämning på ansökt område

Namn: Tåsjö nr 113

Sökandens namn	Kontaktpersonens namn
Bergslagen Metals AB	Linn Holmbom
Sökandens adress	Kontaktpersonens adress
C/o Wåhlin Advokater AB, Nybrogatan 39	GeoVista AB, Box 276
Sökandens postnummer och ort	Kontaktpersonens postnummer och ort
114 39 Stockholm	971 08 Luleå
Land	Land
Sverige	Sverige
Sökandens telefonnummer	Kontaktpersonens telefonnummer
+1604 657 3235	070-246 22 72
Sökandens e-postadress	Kontaktpersonens e-postadress
gainsworth@districtmetals.com	linn.holmbom@geovista.se
Sökandens organisationsnummer (om juridisk person)	Sökandens kundnummer hos Bergsstaten (ej obligatoriskt)
559328-1297	

Ansökan avser följande koncessionsmineral¹

Lantan och lantanider, molybden, nickel, skandium, vanadin, yttrium, zink

Områdets storlek i hektar, 2 decimaler	Ansökningsavgift ² , kr	Undersökningsavgift ³ , kr
6 282,80 ha	2 000 kr	125 660 kr

Områdets belägenhet, län	Områdets belägenhet, kommun/-er
Jämtlands län	Strömsunds kommun

¹ Om ansökan avser något eller några av de koncessionsmineral som anges i 1 kap. 1 § 1-2 p. minerallagen kommer undersökningstillståndet, om det beviljas, att omfatta samtliga mineral som anges där, om inte den sökande begär annat.

² Ansökningsavgift ska betalas när ansökan lämnas in. Ansökningsavgiften är 500 kr per påbörjat område om 2000 hektar och betalas in på bankgiro 5803-4174. Observera att ansökan inte prövas innan avgiften betalats.

³ Undersökningsavgift ska betalas när ansökan lämnas in. Undersökningsavgiften är 20 kr för varje påbörjat hektar, dock alltid lägst 100 kr, och betalas in på bankgiro 5803-4174. Observera att ansökan inte prövas innan avgiften betalats.

Härmed ansöks om undersökningstillstånd enligt minerallagen på grundval av nedanstående uppgifter.

Redogör för vad som talar för att undersökningsarbete kan leda till fynd av koncessionsmineral.⁴ Uppgifterna kan lämnas i en särskild bilaga.

☐ Särskild bilaga bifogas

Tåsjö-regionen innehåller en av de mäktigaste enheterna av alunskiffer i landet. I denna region kan den nå upp till 400 meter i tjocklek på grund av veckning och överlagring. Enheten består av fosfatrika Lycophoria-skiffer (nedre ordovicium) med en tjocklek på upp till 7 meter samt underliggande alunskiffer (Cambro-Ordovicium). (Mawson Resources, NI-43-101 teknisk rapport, 2008). Både svenska staten och Mawson AB har undersökt området och uppskattat att det innehåller mellan 75 och 150 Mt med halter på 0,11-0,24 % REE och 3,75-7,5 % P2O5 (Armands, 1964).

Bergslagen Metals AB anser att Tåsjöområdet, inklusive det nu ansökta området Tåsjö nr 113, har god potential till fynd av ytterligare polymetalliska fyndigheter liknande den i Viken, som innehåller nyckelelement vilka är nödvändiga för övergången till en grön energiförsörjning. Tåsjö nr 113 är beläget i direkt anslutning till Tåsjö nr 104. Bolagets luftburna geofysiska undersökningar i området indikerar att mineraliseringen inom Tåsjö nr 104 fortsätter in i det nu ansökta området Tåsjö nr 113.

Om sökanden är en juridisk person välj ett av följande alternativ:

Ansökan undertecknas av behörig/-a firmatecknare.



Aktuellt registreringsbevis bifogas denna ansökan

Ansökan undertecknas av någon annan än behörig/-a firmatecknare, dvs av ombud. Fullmakt för ombudet/-en finns inte sedan tidigare hos Bergsstaten.



Aktuellt registreringsbevis och giltig fullmakt bifogas denna ansökan

Ansökan undertecknas av någon annan än behörig/-a firmatecknare, dvs av ombud. Giltig fullmakt för ombudet/-en (ej begränsad i tid och max 5 år gammal) finns sedan tidigare hos Bergsstaten.



Datum	Sökandens/firmatecknarens/ombuds underskrift/-er	Sökandes/firmatecknarens/ombuds namnförtydligande/-n
rev 2025-12-10		Linn Holmbom

Ansökan utan underskrift kan mailas in till Bergsstaten, men den måste kompletteras med endera en undertecknad ansökan som scannats in, alternativt en undertecknad ansökan i original postledes.

Övriga bilagor som bifogas vid ansökningstillfället (observera att ärendet inte provas förrän ansökan är komplett)			Ja	Nej
Koordinater för områdets avgränsning	Ska bifogas	Lämnas i bilaga 1	☒	☐
Områdesanalys	Ska bifogas	Lämnas i bilaga 2	☒	☐
Förteckning över samtliga berörda fastighetsägare och övriga sakägare	Ska bifogas	Lämnas i bilaga 3	☒	☐
Karta med aktuell fastighetsindelning	Ska bifogas	Noteras i bilaga 3	☒	☐
Redogörelse för de planerade undersökningarnas inverkan på allmänna och enskilda intressen samt de åtgärder som behövs för att skydda allmänna intressen och enskild rätt	Ska bifogas	Lämnas i bilaga 4	☒	☐
Redogörelse för planerat undersökningsarbete	Bör bifogas	Lämnas i bilaga 4	☒	☐
Redogörelse för företagets möjligheter att genomföra planerat undersökningsarbete	Bör bifogas	Lämnas i bilaga 4	☒	☐
Uppgifter om den sökandes bank eller bankgiro	Bör bifogas	Lämnas i bilaga 5	☐	☒
Skäl som åberopas för undantag enligt 2 kap. 4 § minerallagen	I tillämpliga fall	Lämnas i bilaga 6	☐	☒
Uppgifter om förbudsår och skäl för undantag enligt 2 kap. 9 § minerallagen	I tillämpliga fall	Lämnas i bilaga 6	☐	☒

⁴ Beskrivningen ska vara specifik, tydlig och relevant och kan hänvisa exempelvis till referensmaterial, rapporter, resultat från tidigare undersökningar eller geologiska teorier.

Härmed ansöks om undersökningstillstånd enligt minerallagen på grundval av nedanstående uppgifter.

Bilaga 2.

Områdesanalys

Inom det område som ansökan avser finns:	Om ett skyddat område inte finns anges "Nej". För skyddat område bör områdets namn anges om sådant finns, alternativt anges endast "Ja".		
	Nej	Ja	Namn
Område som används för renskötsel	☐	☒	Voernese sameby och Vilhelmina södra sameby
Nationalpark eller område som en statlig myndighet hos regeringen har begärt skall avsättas till nationalpark	☒	☐	
Naturresevat med föreskrifter som i något avseende kan gälla undersökningsarbete	☒	☐	
Kulturresevat med föreskrifter som i något avseende kan gälla undersökningsarbete	☒	☐	
Natura 2000-område som erfordrar tillstånd för vissa verksamheter och åtgärder enligt bestämmelserna i 7 kap. 28a–29b §§ miljöbalken (1998:808)	☒	☐	
Områden inom 200 meter från skyddsobjektet enligt skyddslagen (2010:305) om skydd för samhällsviktiga anläggningar	☒	☐	
Kyrkogård eller annan begravningsplats	☒	☐	
Obrutet fjällområde enligt 4 kap. 5 § miljöbalken	☒	☐	
Område inom 30 meter från allmän väg eller vägsträckning enligt fastställd vägplan eller 30 meter från järnväg, flygplats eller kanal som är upplåten för allmän trafik	☐	☒	
Område inom 200 meter från bostadsbyggnad	☐	☒	
Område inom 200 meter från kyrka, annan samlingslokal, undervisningsanstalt, hotell eller pensionat, eller inom 200 meter från vårdanstalt, elevhem eller liknande inrättning om den är avsedd för mer än 50 personer	☒	☐	
Område inom 200 meter från elektrisk kraftstation eller industriell anläggning	☒	☐	
Område med detaljplan eller områdesbestämmelser enligt plan- och bygglagen (2010:900)	☒	☐	
Raketskjutfältet Esrange i Kiruna kommun	☒	☐	
Andra undersökningstillstånd, bearbetningskoncession eller torvkoncession enligt minerallagen	☒	☐	Om ja, se bilaga 6.
Område med förbudsår enligt 2 kap. 9 § minerallagen	☒	☐	☐ Särskild dispensansökan bifogas denna ansökan ☐ Särskild dispensansökan skickas in separat

Övriga upplysningar

Härmed ansöks om undersökningstillstånd enligt minerallagen på grundval av nedanstående uppgifter.

Bilaga 4.

Planerat undersökningsarbete

Den sökande ska redogöra för det planerade undersökningsarbetets inverkan på allmänna intressen och enskild rätt samt de skyddsåtgärder som därför är nödvändiga. Uppgifterna kan lämnas i särskild bilaga.

☐ Särskild bilaga bifogas denna ansökan

Inverkan på allmänna intressen och nödvändiga skyddsåtgärder:

Undersökningarna kommer i ett första skede bestå av geofysiska flygmätningar följt av geofysiska markmätningar, provtagning av hållar och block och prospekteringsborrningar. I samband med sådant arbete som borrning kan träd behöva avverkas för framkomlighet för transporter och vid vissa borrhälsplatser. Bolaget kommer att använda befintliga vägar och öppningar i terrängen, för att minimera sin påverkan. Borrning på myrmark kommer endast att ske vintertid, då marken är tjälad och snötäckt.

Inverkan på enskild rätt och nödvändiga skyddsåtgärder:

En viss ökad mänsklig aktivitet kan uppstå i området i samband med att undersökningsarbeten utförs. Olägenheterna från detta kommer att vara av begränsad och övergående karaktär. Undersökningsarbeten kommer att föregås av arbetsplaner som kommer att kommuniceras med de fastighetsägare och innehavare av särskild rätt som berörs av arbetet.

Den sökande bör redogöra för planerade undersökningsmetoder och syftet med dessa samt de koncessionsmineral som avses att påträffas genom dessa metoder. Uppgifterna kan lämnas i särskild bilaga.

☐ Särskild bilaga bifogas denna ansökan

Det är Bergslagen Metals avsikt att i ett första skede sammanställa och utvärdera den geologiska information som finns tillgänglig om området från tidigare undersökningar och därefter bygga vidare på denna kunskap med geologisk kartering med provtagning i fält samt geofysiska flygmätningar. Detta kommer att utgöra planeringsundelag för fortsatta och mer detaljerade undersökningar såsom geofysiska markmätningar och ytterligare geokemisk provtagning genom kaxborrning och kärnborrning. Genom dessa undersökningsarbeten är det bolagets förhoppning att påträffa fynd av bland annat lantan och lantanider, molybden, nickel, skandium, vanadin, yttrium, och zink.

Den sökande bör redogöra för sina möjligheter (t ex kvalifikationer och erfarenhet, tekniska och ekonomiska förutsättningar) att genomföra planerat undersökningsarbete och vidta de åtgärder som behövs för att skydda allmänna intressen och enskild rätt. Uppgifterna kan lämnas i särskild bilaga.

☐ Särskild bilaga bifogas denna ansökan

Den sökandes förutsättningar:

Bergslagen Metals AB är ett dotterbolag till District Metals corp. Hein Raat är ansvarig geolog för bolagets undersökningsarbeten i fält. Raat är bland annat specialiserad på historisk datainsamling, geologisk kartläggning, provtagning, planering och övervakning av borrhälskampanjer, geologisk 3D-modellering samt GIS- och databashantering.

Garrett Ainsworth är också delaktig i bolagets projekt samt VD för District Metals corp (<https://districtmetals.com/>). Ainsworth är en erfaren geolog med bakgrund inom den nordamerikanska gruvindustrin och har belönats för två signifikanta mineralfynd (PDAC Bill Dennis Award 2018 och Mines and Money Exploration Award 2016). Från sin position inom District Metals Corp. och Bergslagen Metals AB kommer Ainsworth tillse att bolaget har de resurser som krävs för en ändamålsenlig undersökning av det område som ansökan avser.

Diarienummer KS.2025.506

Bidrag till drift av samlingslokaler

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut.

Teknik- och serviceförvaltningen föreslår att 1 400 000 kronor fördelas på de föreningar som uppfyllt kriterierna för driftbidrag till samlingslokaler, enligt bilaga.

Beskrivning av ärendet

Sista dagen att skicka in ansökan om driftbidrag till samlingslokaler var den 31 oktober 2025. Annonsering har gjorts i Strömsunds gratistidning, på kommunens webbplats och Facebooksida.

53 stycken föreningar har uppfyllt kriterierna för att få driftbidraget. Teknik- och serviceförvaltningen har gjort en sammanställning över dessa 53 ansökningar, se bilaga.

Beslutsunderlag

Utvärdering driftbidrag 2026

Bestämmelser för driftsbidrag till samlingslokaler

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Teknik- och serviceförvaltningen, Evelina Nordlund

Beslut skickas till

Teknik- och serviceförvaltningen, Evelina Nordlund

Teknik- och serviceförvaltningen, Richard Persson

DRIFTBIDRAG 2026						UTVÄRDERING					
Förening	Driftskostnad	Fast boende	Varmbonad yta	Aktivitet+besök	28 % drift	Boende/10	Yta/20	Aktiviteter/50	Tot poäng	Poängtillägg	Nytt bidrag
Alanäsets Byförening	35 350	59	200	724	9 898	5,9	10	14,48	30,38	6 907	16 805
Alavattnets byförening	30 094	35	65	558	8 426	3,5	3,25	11,16	17,91	4 072	12 498
Björksjönäs-Stornäsets bygdegårdsförening	20 632	28	91	65	5 777	2,8	4,55	1,30	8,65	1 967	7 744
Björkvattnets Byaförening UPA	63 505	17	250	593	17 781	1,7	12,5	11,86	26,06	5 925	23 707
Brattbäckens samhällsförening	71 639	93	165	395	20 059	9,3	8,25	7,90	25,45	5 787	25 845
Bredkälens byförening	36 689	48	145	224	10 273	4,8	7,25	4,48	16,53	3 758	14 031
Byggnadsföreningen Jormstugan	96 431	158	290	1794	27 001	15,8	14,5	35,88	66,18	15 047	42 048
Byggnadsföreningen SAGA, Gäddede	107 228	376	550	2240	30 024	37,6	27,5	44,80	109,9	24 988	55 012
Fagerdal-Gisselås byförening	10 433	102	120	118	2 921	10,2	6	2,36	18,56	4 220	7 141
Faxebygdens Byalag	72 059	91	510	1131	20 177	9,1	25,5	22,62	57,22	13 010	33 187
Fyrås Föreningshus utvecklings- och framtidsförening	71 371	177	622	843	19 984	17,7	31,1	16,86	65,66	14 929	34 913
Fågelbergets Bystuga	15 584	21	100	122	4 364	2,1	5	2,44	9,54	2 169	6 533
Föreningen Frostvikens Byastuga	10 541	16	152	20	2 951	1,6	7,6	0,40	9,6	2 183	5 134
Grenås bygdegårdsförening	47 047	58	150	158	13 173	5,8	7,5	3,16	16,46	3 742	16 916
Gåxsjö Bygdegårdsförening	105 130	158	346	1646	29 436	15,8	17,3	32,92	66,02	15011	44 447
Görviks Bygdegårdsförening	101 665	87	300	569	28 466	8,7	15	11,38	35,08	7976	36 442
Hammerdals Byggnadsförening	307 373	1080	1398	9562	86 064	108	69,9	191,24	369,14	83 931	169 995
Harrsjöns Byalag	15 605	9	130	276	4 369	0,9	6,5	5,52	12,92	2 938	7 307
Havsnäs Bygdeförening	56 499	98	432	742	15 820	9,8	21,6	14,84	46,24	10 514	26 333
Hillsands Byalag	33 747	31	12	654	9 449	3,1	0,6	13,08	16,78	3 815	13 264
Hotings föreningshus ekonomiska förening	226 654	624	1000	2045	63 463	62,4	50	40,90	153,3	34 856	98 319
Håxås Skarpås byalag	14 624	110	70	627	4 095	11	3,5	12,54	27,04	6 148	10 243
Jansjö Bystuga	11 358	16	140	1573	3 180	1,6	7	31,46	40,06	9 108	12 289
Kakuåsens bygdegårdsförening	34 293	29	175	1061	9 602	2,9	8,75	21,22	32,87	7 474	17 076
Karbäckens Bygdeförening	42 348	56	250	614	11 857	5,6	12,5	12,28	30,38	6 907	18 765
Kilen & Hälgekilens Bygdegårdsförening	36 868	21	200	432	10 323	2,1	10	8,64	20,74	4 716	15 039
Kvarnbergsvattnets bygdeförening (Kvarnfröjd)	45 079	21	150	191	12 622	2,1	7,5	3,82	13,42	3 051	15 673
Lidsjöbergs bygdegårdsförening	23 070	49	165	145	6 460	4,9	8,25	2,90	16,05	3 649	10 109
Lillvikens bygdegårdsförening	11 687	22	80	137	3 272	2,2	4	2,74	8,94	2 033	5 305
Lövberga Byalag	75 305	103	400	716	21 085	10,3	20	14,32	44,62	10 145	31 231
Lövviks Folketshusförening	23 301	36	312	399	6 524	3,6	15,6	7,98	27,18	6 180	12 704
Mårdsjöns bygdegårdsförening	7 053	20	133	40	1 975	2	6,65	0,80	9,45	2 149	4 123
Norråker idrottsförening	47 632	123	150	1125	13 337	12,3	7,5	22,50	42,3	9 618	22 955
Renålandets byförening	12 527	26	80	626	3 508	2,6	4	12,52	19,12	4 347	7 855
Ringvattnets Bygdegårdsförening	52 664	40	120	1013	14 746	4	6	20,26	30,26	6 880	21 626
Rudsjö Folketshusförening	38 685	57	204	640	10 832	5,7	10,2	12,80	28,7	6 525	17 357
Rossöns Folketshusförening	142 719	472	800	4032	39 961	47,2	40	80,64	167,84	38 162	78 123
Rörströms Hembygdsförening	62 678	76	230	1198	17 550	7,6	11,5	23,96	43,06	9 790	27 340
Sikås byförening	115 922	228	290	1899	32 458	22,8	14,5	37,98	75,28	17 116	49 574
Siljeåsens Byaförening	30 016	49	170	372	8 404	4,9	8,5	7,44	20,84	4 738	13 143
Silsjönäs Bygdegårdsförening	31 270	65	170	516	8 756	6,5	8,5	10,32	25,32	5 757	14 513
Stora Blåsjöns Folketshusförening	95 389	86	285	896	26 709	8,6	14,25	17,92	40,77	9 270	35 979
Strands Bygdegårdsförening	59 590	189	190	1165	16 685	18,9	9,5	23,30	51,7	11 755	28 440
Svaningens Bygdegårdsförening	24 305	7	220	33	6 805	0,7	11	0,66	12,36	2 810	9 616
Tjärnmyrbergets Hembygdsförening	61 303	20	170	396	17 165	2	8,5	7,92	18,42	4 188	21 353
Tullingsås Byförening	127 872	154	340	1406	35 804	15,4	17	28,12	60,52	13 760	49 565
Tåsjö Samhällsförening	47 360	268	124	374	13 261	26,8	6,2	7,48	40,48	9 204	22 465
Vågdalens Hembygdsförening	60 044	40	338	847	16 812	4	16,9	16,94	37,84	8 604	25 416
Vängels By- och Idrottsförening	60 546	49	200	1192	16 953	4,9	10	23,84	38,74	8 808	25 761
Yxskaftkälens Bygdegårdsförening	80 463	95	270	1216	22 530	9,5	13,5	24,32	47,32	10 759	33 289
Äspnäs Bygdegårdsförening	40 320	62	165	1120	11 290	6,2	8,25	22,40	36,85	8 379	19 668
Öhns byalag	22 347	100	200	586	6 257	10	10	11,72	31,72	7 212	13 469
Östra Havsnäs byförening	22 497	16	160	120	6 299	1,6	8	2,40	12	2 728	9 028
Övre Flåsjöbygdens bygdegårdsförening	51 226	81	217	317	14 343	8,1	10,85	6,34	25,29	5 750	20 093
Totalsumma	3 112 287	6093			871 440				2324,68	528 560	1 400 000
Totalt bidrag	1400000										
Kvar till poäng	528 560										
Kr/poäng	227,3688										

Bestämmelser för driftbidrag till samlingslokaler

Denna bestämmelse gäller från den 29 april 2024 och tills vidare.

Syfte

Driftbidraget till samlingslokaler ska vara ett ekonomiskt stöd som uppmuntrar till ett aktivt föreningsliv för kvinnor och män, flickor och pojkar, för en levande bygd inom Strömsunds kommun.

Allmänna bestämmelser

1. Samlingslokalen ska vara knuten till en förening eller organisation (lokalansvarig) som har ansvaret för samlingslokalen. Lokalansvarig ska ha sin huvudsakliga verksamhet inom Strömsunds kommun.
2. Lokalansvarig ska vara registrerad hos kommunen och tillhöra något av följande:
 - Studieförbund
 - Politisk organisation
 - Facklig organisation
 - Ideell organisation
 - Intresseförening
 - Ekonomisk förening
3. Samlingslokalen ska vara av allmänt intresse och verksamheten ska rikta sig till kommunens innevånare och besökare. Lokalen ska vara tillgänglig för offentliga arrangemang, aktiviteter, föreningsmöten, studiecirklar m.m. och vara avgiftsfri för föreningar och organisationer enligt punkterna 2.1-2.5. Hyra kan dock tas ut för aktiviteter av kommersiell karaktär.

Lokalen ska kunna upplåtas till kommunen vid krissituationer för att utgöra samlingsplats.

4. Lokalansvarig ska kunna uppvisa ett aktivt arbete för att så långt som möjligt själv finansiera verksamheten.
5. Alla lokalansvariga i kommunen som uppfyller villkoren i punkt 2, kan ansöka om driftbidrag, dock endast för en (1) lokal per ort. På de orter där en samlingslokal finns i kommunal regi som uppfyller villkoren i punkt 3, kommer driftbidrag inte att betalas ut för ytterligare lokaler. Nyttillkomna samlingslokaler ska godkännas av kommunstyrelsen. Bidraget grundas på driftkostnader, varmbonad yta, antalet fast boende i området samt genomförda aktiviteter, (se specifikation på ansökningsformuläret). Driftbidraget får inte överstiga driftkostnaden.
6. Driftkostnader som ska täckas med intäkter från affärsmässig verksamhet (t.ex. lägenhetsuthyrning, kontorsuthyrning, fryshus m.m.) får inte räknas som driftkostnad för samlingslokalen
7. Lokalansvarig ska årligen, senast den 31 oktober, lämna in ansökan till kommunstyrelsen för kommande verksamhetsår. Verksamhet för föregående kalenderår ska redovisas i ansökan.

Exempel: För att få driftbidrag 2025 ska ansökan vara inlämnad senast 31 oktober 2024 och verksamheten för 2023 redovisas. En förutsättning för att få driftbidrag är att årsmötet har gett styrelsen ansvarsfrihet för föregående verksamhetsår.

Kommunens ansökningsblankett ska användas. Kommunstyrelsen behandlar ansökan och tar beslut i januari om bidragets storlek utifrån givna regler och kostnadsramar.

8. Givna kostnadsramar, ansökningsblankettens utformning och bedömningsrutinerna kan vid behov förändras årligen.

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.506

§ 11 Bidrag för drift av samlingslokaler 2026

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens beslut.

1 400 000 kronor fördelas på de föreningar som uppfyllt kriterierna för driftbidrag till samlingslokaler, enligt bilaga.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut.

Teknik- och serviceförvaltningen föreslår att 1 400 000 kronor fördelas på de föreningar som uppfyllt kriterierna för driftbidrag till samlingslokaler, enligt bilaga.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Sista dagen att skicka in ansökan om driftbidrag till samlingslokaler var den 31 oktober 2025. Annonsering har gjorts i Strömsunds gratistidning, på kommunens webbplats och Facebooksida.

53 stycken föreningar har uppfyllt kriterierna för att få driftbidraget. Teknik- och serviceförvaltningen har gjort en sammanställning över dessa 53 ansökningar, se bilaga.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse - Bidrag till drift av samlingslokaler

Utvärdering driftbidrag 2026

Bestämmelser för driftsbidrag till samlingslokaler

Diarienummer KS.2025.787

Ansökan om hyresbidrag - Funktionshindrades förening 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelse beslut.

Funktionshindrades förening beviljas ett hyresbidrag om 30 000 kronor.

Sammanfattning av ärendet

Funktionshindrades föreningar, vilka utgörs av Diabetesföreningen samt reumatikerföreningen Strömsund, via Catharina Blom, ordförande Reumatikerföreningen, har inkommit med en ansökan om hyresbidrag till lokal för året 2026, om 30 000 kronor.

Beslutsunderlag

Ansökan

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Kommunledningsförvaltningen, Malin Åbbel Fjell

Beslut skickas till

Kommunledningsförvaltningen, ekonomi

Ansökan om hyresbidrag

Härmed ansöker funktionshindrades föreningar om hyresbidrag för våra lokalkostnader. Storgatan 10, bostadsrättsföreningen Eken äger lokalen. Vi ansöker om hyresbidrag på 30 900 kr, det täcker hyra samt städning och ev. hyreshöjning.

Hyra för 2025 var på 2 013 kr/månad ev. höjning under året.
Städning av lokalen kostar 440 kr/ månad
Totalt ansöker vi om 30 900 kr

Vi är 2 funktionshindrades föreningar som hyr lokalen tillsammans. Där vi har aktiviteter varje vecka samt våra styrelsemöten och medlemsmöten.

Vi anser att vår verksamhet för funktionshindrade är viktig för kommunens innevånare, vi gör en viss samhällsnytta. För att även i fortsättningen kunna driva våra verksamheter anser vi att vi behöver en egen lokal som används flera gånger i veckan. Vi ser att behovet av att träffas har ökat efter pandemin. Vi driver bra gemensamma frågor i Tillgänglighetsrådet.

**Vi ansöker härmed om ett hyresbidrag på 30 000 kr gällande perioden
2026-01-01 — 2026-12-31**

**Vi ser gärna att ni betalar ut bidraget först nästa år 2026, enklare med bokföringen för oss.
Bankgiro: 533-6391**

Diabetes förening har godkänt ansökan.

Hälsningar

Strömsund 2025-12-10



Catharina Blom ordf.
Reumatikerföreningen Strömsund

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.787

§ 12 Ansökan om hyresbidrag - Funktionshindrades föreningar 2026

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelse beslut.

Funktionshindrades förening beviljas ett hyresbidrag om 30 000 kronor.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelse beslut.

Funktionshindrades förening beviljas ett hyresbidrag om 30 000 kronor.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Funktionshindrades föreningar, vilka utgörs av Diabetesföreningen samt Reumatikerföreningen Strömsund, via Catharina Blom, ordförande Reumatikerföreningen, har inkommit med en ansökan om hyresbidrag till lokal för året 2026, om 30 000 kronor.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse

Ansökan om hyresbidrag

Diarienummer KS.2025.763

Ansökan om ekonomiskt stöd från Fjällsjö framtid 2026

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelse beslut.

1. Föreningen Fjällsjö Framtid beviljas ett bidrag om 250 000 kronor.
2. Medel anvisas ur kommunstyrelsens bidrag för kommunal servicefunktion 2026.

Beskrivning av ärendet

Fjällsjö Framtid har, genom ordförande Margareta Mårtensson, inkommit med en ansökan om ekonomiskt stöd för 2026. Föreningen ansöker om 250 000 kronor, vilket är samma summa som beviljades i stöd för verksamhetsåren 2025 samt 2024.

Föreningen anger att lönekostnader är deras största utgift men att de minskat sin personalstyrka och idag har en byvaktmästare samt en servicelots på halvtid och en deltidsadministratör. Servicen som föreningen erbjuder är bland annat kopiering, översättning, lån av dator, gräsklippning, snöskottning och fönsterputsning samt hjälp med varuinköp och städning. Föreningen ger också ut Fjällsjöbladet med information från lokalsamhället och anordnar lokala evenemang. Föreningen driver även språkcafé en dag i veckan för inflyttade från Tyskland, Holland och Ukraina.

Beslutsunderlag

Ansökan om ekonomiskt stöd för 2026

Verksamhetsbeskrivning

Årsmötesprotokoll 2024

Årsredovisning 2024

FFs verksamhet

250602 Konstituerande25

FjällsjöFramtid rapport 2025

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Kommunstyrelsen, KS Handläggare

Beslut skickas till

Kommunledningsförvaltningen, ekonomi

Fjällsjö Framtid

Ansökan om stöd för 2026

Under 2025 fick Utvecklingsgruppen Fjällsjö Framtid ett ekonomiskt stöd från Strömsunds kommun för att kunna upprätthålla den service och tjänster vi utför för bygden och byborna. För mer information se bifogad rapport över vår verksamhet under 2025 "Föreningens åtaganden enligt avtal mellan Strömsund kommun och Fjällsjö framtid gällande utveckling och verksamhet".

Det stöd vi har fått från kommunen tidigare år har hjälpt oss att kunna driva föreningen vidare och kunna ge våra kunder den service de behöver. Att vara den där "någon" som kan hjälpa till eller lotsa vidare. Vår service är extra viktig för de äldre som bor själv och inte har hälsan eller orken att ta itu med gräsklippning, snöskottning, fönsterputs, bära hem varor eller städa själva. Vi är ett viktigt komplement till hemtjänst som gör att personer kan klara av att bo hemma så länge som möjligt. Vi hjälper till med stort som smått! På byservicekontoret får man personlig hjälp med bl.a. att kopiera, översätta, ta fram blanketter på nätet och låna dator. Vi ger även ut FjällsjöBladet, ett blad som delas ut en gång per månad där vi bla sprider information från kommunen, info om bygdens aktiviteter och från lokala företagare. Bladet delas ut till alla i Backe, Rossön och utbyar. Och eftersom vi inte längre får några dagstidningar och att flera av våra invånare inte har Facebook så är Fjällsjöbladet en viktig informationskälla. Vi arrangerar även lokala evenemang som marknader bl.a. tillsammans med andra föreningar på byn, samt uppmuntrar eldsjälarna årligen med våra utmärkelser "Årets Fjällsjöbo" samt servicepriset "Guldhjärtat".

Vi är mycket glada över den ökade befolkning vi sett på senare år, mycket tack vare den inflyttning som varit, både inrikes men även utrikes. Vår roll blir extra viktig här att ge de inflyttade en bra start och nätverk. Vi driver t.ex. språkcafé 1 dag i veckan just nu och det är mycket populärt och värdefullt för våra inflyttare från Tyskland, Holland och Ukraina. Det har blivit attraktivt att bosätta sig i Backe och många barnfamiljer väljer att köpa hus här. Vi tror på en ljus framtid för Backe!

Vi har fullt fokus på att finansiera vår verksamhet framöver men har trots allt större utgifter än inkomster i arbetet för att upprätthålla service och utveckling i Fjällsjöområdet. Det är tufft för föreningar över lag just nu. Lönekostnaderna är vår enskilt största utgift, men även vår viktigaste resurs utifrån ett service- och utvecklingsperspektiv. Vi har under åren slimmats vår personalstyrka och har endast en servicelots på 50%, en byvaktmästare och en deltids administratör anställda i dagsläget. Vi har även gett arbete till ungdomar under högsäsong, samt även haft samarbete med frivården.

Det är ibland en svår balansgång med just personal eftersom då vi drar ner på kostnader och timmar drar vi även ner på den viktiga samhällshjälpen vi tagit på oss och det viktiga utvecklingsarbetet som behövs för att driva oss framåt.

Det tar mycket tid och energi från vårt utvecklingsarbete att hela tiden behöva oroa oss inför kommande år och hur vi ska kunna upprätthålla den service som behövs. Dessutom är våra fastigheter och fordon gamla och kräver renoveringar vilket kan leda till många oförutsedda kostnader. Till 2025 fick föreningen 250 000 kr. Vi ansöker igen om samma summa inför 2026 för att täcka våra behov. Vi är tacksamma detta bidrag som vi fått tidigare, det ger stor trygghet i att veta att vi har ett stöd från kommunen.

Det är till och med så illa att utan det bidraget kan vi inte driva föreningen vidare.

Men vi ser fram emot ett fortsatt gott samarbete under kommande år. För även om vi inte alltid är

eniga så har vi ju alla samma mål, **våra innevånares bästa :)**

Med vänlig hälsning,

*Ordförande Margareta Mårtensson
Fjällsjö Framtids styrelse*



Fjällsjö Framtids styrelse & medlemmar

Ideell förening med företagare samt styrelsemedlemmar från flertalet andra föreningar, t.ex. Backe IF (ungdomsgården, marknadskommittén), Fjällsjö konstförening samt Hela Sverige Ska Leva Jämtlands län

Verksamhetsledare - länk mellan styrelse och personal

Anställda - servicelots/byvaktmästare/admin/praktikanter

STRÖMSUNDS KOMMUN

Bidrag till
verksamheten

- Tjänster för
kommuninnevånare
enligt avtal:
- Utveckla och bevaka samhällsservice
 - Integrationsarbete
 - Arbetsmarknad
 - Inflyttarverksamhet
 - Fiber information
 - Turistinformation
 - Attraktioner och aktiviteter
 - Samordning mellan föreningar
 - Finansieringslösningar

BYSERVICE- KONTOR

- Kontorstjänster:
- Internet
- Kopiera
- Skanna
- Samtal
- Blanketter
- Förmedlingar
- Turistinfo
- Hantverk
- Bokbytarhylla

BYVAKTMÄSTAR- TJÄNSTER

- Gräsklippning
- Krattning
- Snöskottning
- Fönsterputs
- Städ
- Trädgårdsarbete
- Gravvård
- Fastighetsskötsel
egna fastigheter

EVENEMANG

- Årsmöte: Årsmötesförhandlingar, Årets Fjällsjöbo, Guldhjärta, Presenter till nyfödda bybor
- Fjällsjömarknaden
- Vandringsdagar
- Fladderemus-safari
- Påskparad med skolbarnen
- Lyskväll/loppis
- Julmarknad
- m.m.

MARKNADS- FÖRING

- Backe.nu
- Backes nyhetsportal
- FjällsjöBladet
- Annonsblad
- Strömsunds kommun info
- Broschyrer
- Skyltar
- Mediakontakt



LOKALER

- Företagslokaler
- Konferensrum
- Förråd till föreningar
- Tvättstuga
- Korttidsuthyrning

PROJEKT

- Avslutade projekt:
- Hälsotrådgård vid Älvgården
- Fjällsjö Vandringseldorado
- Föreningsutveckling m.fl.

FÖRETAGARE

- Årliga möten
- Uthyrning av lokaler
- Marknadsföring av lokala tjänster och varor, skyltning och FjällsjöBladet

FÖRENINGAR

- Årliga möten
- Samarbeten med evenemang
- Marknadsföring av evenemang
- Försäljning av lokala böcker
- Material till Fjällsjökrönikan
- Marknadskort
- Fiskekort

Turister, besökare, utflyttade bybor

- Turistinformation
- Kontorstjänster: Internet, skrivare, skanner
- Fika, läsa tidning, byt en bok
- Lokala souvenirer och böcker
- Försäljning av sopsäckar, fiskekort
- Nyheter: Fjällsjöbladets sommar nr. & Backe.nu - Backes nyhetsportal
- Hus till salu- information
- Byvaktmästartjänster T.ex. skötsel av gravar, sommarstugor samt hjälp till äldre

Permanent- boende bybor

- Bevaka och utveckla samhällsservice
- Byvaktmästartjänster
- Kontorstjänster
- Hjälp med minnesgåvor
- Blanketter, samtal
- Mattvätt, kemtvätförmedling
- Internet, lånedator, skrivare, skanner
- Fika, läsa tidning, byta bok
- FjällsjöBladet - lokalt annonsblad
- Backe.nu - Backes nyhetsportal
- Hälsotrådgård
- Feriearbete för ungdomar
- Evenemang

Nyanlända bybor

- Upplåtelse av lokal för klädverksamhet
- Språkundervisning
- Hjälp med myndighetskontakt
- Utskrifter, kopiering
- Lånedator
- Hjälp med praktikplatser
- Symaskin till förfogande
- Särskilda evenemang för nyanlända och inbjudan till övriga evenemang

RAPPPORT ÖVER FJÄLLSJÖ FRAMTIDS VERKSAMHET 2025

Föreningens åtaganden enligt avtal mellan Strömsund kommun och Utvecklingsgruppen Fjällsjö Framtid gällande utveckling och verksamhet enligt följande punkter:



"Bevaka och utveckla samhällsservice"

FF försöker var behjälplig på många olika sätt , framför allt för byns innevånare. Att vara den där "någon".

Fjällsjö Framtids Byservicekontor tillhandahåller följande tjänster:

- Kontorstjänster – kopiera/skanna/faxa, utlåning av gratis internet, läs tidningar & fika
- Byvaktmästartjänster – Snöskottning, gräsklippning, fönsterputsning, enklare städ m.m. samt flyttstäd och husfotografering/annonsering.
- Backe.nu – Backes nyhetsportal med turistinfo, evenemang och nyheter
- Utgivningar - FjällsjöBladet (1ggr/mån) – Gratis annons- och nyhetsblad för hushåll i både Backe och Rossön, ca 850 ex per månad!
- Marknadsföring för lokala företag och föreningar
- Turistinformation/Infopoint – information om sevärdheter & aktiviteter
- Möteslokaler - för mindre konferens- och föreningsmöten
- Fondförmedling – vi förmedlar minnesgåvor till fonder online
- Stödjer lokala konsthantverkare med försäljning i våra lokaler
- Tillhandahåller ansökningsblanketter för tankkort till Fjällsjö Petroleum kooperativa mack
- Förmedlar lokala böcker (bl.a. Fjällsjökrönikan, Emilias jakt på smaker)
- Förmedlar medlemskort för Hembygdsföreningen, skoterkartor för skoterklubben, fiskekort för Fjällsjö FVOF
- Förmedlar Strömsunds kommuns betalsopsäckar för fritidshus, samt matavfallspåsar

- Mattvätt för uthyrning
- Förmedling av tvätt till Ramsele kemtvätt
- Språkcafé för våra inflyttare från Ukraina, Tyskland, Nederländerna mfl

- FF har genom hemsidan backe.nu informerat besökare och boenden om service, sevärdheter, evenemang, hus till salu m.m.
- FF har gett ut FjällsjöBladet en gång i månaden, ett lokalt annons- och evenemangsblad med reportage, evenemangskalender och lokala annonser från både Backe och Rossön
- FF har spridit information från Strömsunds kommun i våra kanaler
- FF utser årligen årets Fjällsjöbo samt välkomnar de nyfödda i byn med en gåva
- FF har dialog med företagare och föreningar och reagerar på deras intressen
- FF ansvarar för anslagstavlor i centrum

"Bidra till kommunens integrationsarbete"

- Under de senaste året har vi sett en ökad inflyttning av familjer med utländsk bakgrund. Vi har flera ukrainska, tyska och holländska familjer som bor och arbetar här. Flera av dem har köpt fastigheter här. Det har även flyttat in flera svenska familjer.
- Under förra flyktingvågen startade FF språkcafé där flyktingarna fick lära sig svenska i väntan på SFI. Nu har vi **språkcafé 1 dag per vecka** som besöks flitigt.

"Stödja kommunens arbete inom arbetsmarknadsområdet"

- Arbetsträning: Vi har en person som arbetstränar hos oss 2 timmar per dag tillsvidare.

"Bidra till kommunens inflyttarverksamhet"

- Verksamhetsledaren på FF medverkade i en "Idé och inspirationsgrupp" på uppdrag av Region Jämtland Härjedalen för att locka fler inflyttare till regionen under dec 2020 till april 2021. Och det lyckades över förväntan se ovan.
- "Lediga hus i Backe" på backe.nu där vi hjälper bybor att sälja sina hus. FF är behjälplig med fotografering och annonsering.
- FF har varit behjälplig med information om lediga lägenheter i Backe
- Hjälp med försäljning av fritidshus
- Föreningen har rekryterat ett par nya inflyttare till styrelsen

"Att vara behjälplig med information angående bredband"

FF har informerat och spridit information om fiberlösningar för Backe. Open infra är snart klar med all installation

"Bedriva turistinformation i samarbete med Strömsunds turism"

- FF har under året varit Infopoint för Strömsunds Turism,
- FF tillhandahåller turistbroschyrer från kommunen på Byservicekontoret
- FF hjälper till att marknadsföra sevärdheter i hela kommunen på Byservicekontoret
- FF tillhandahåller betalsopsäckar, numera kallade "turistsäckar" på kontoret. Samt matavfallspåsar

"Fortsatt arbete med olika turistattraktioner och aktiviteter"

- FF har genomfört projektet "Backe Bike Park" – med bl.a. kommunens första asfalterade pumptrack. Backe Bike Park är en spontanidrottsplats för barn och ungdomar fylld med en 600 kvm stor asfalterad Pumptrack, Pumptrail, Dirtline med Wallride, och Skills Arena med Jumpzone. FF är projektägare och ledare för projektet är vår verksamhetsledare. Vi vill med detta locka besökare både inom och utanför kommunen. Projektet är finansierat av Leader3sam och Allmänna arvsfonden. Det är ett krav att bidra med en viss del som ideell insats, och Fjällsjö Framtid har bidragit med 100-tals timmar i projektledning och administration för att detta skulle kunna bli verklighet. Vi har även inventerat möjligheter till utveckling inom cykling för vårt område.
- FF har en stor skylt i centrum för att marknadsföra sevärdheter i Backe, där finns även en tvåspråkig översikts/orienteringskarta över byn.
- FF har även en reklamskylt vid vägen som marknadsför lokala företag och kontoret samt Vandringseldorado m.m.
- FF har informerat om sommarevenemang och aktiviteter på backe.nu

- FF inventerar regelbundet aktiviteter och sevärdheter i Fjällsjöområdet.
- FF är ansvarig för Hälsoträdgårn utanför Lasarettet för de boende på Älvgården.

"Fortsätta samordningen mellan föreningar i Fjällsjö"

FF har en samordnande roll i Backe och servicelotsen är som spindeln i nätet och håller sig uppdaterad om det som händer i byn via kontakter med andra föreningar och företag. FF uppdaterar hemsidan med information och bilder från föreningar om evenemang som varit eller komma skall.

FF har representanter från både företag och andra föreningar och i styrelsen,.

FF samarbetar med skolan och kyrkan bland annat med Luciakonsert. Ny Luciakonsert planeras till 13 december i år med barn, ungdomar, musiker och vuxenkören

FF ingår även i en arbetsgrupp för Backe Bike Park tillsammans med Backe IF och Backe Event.

FF anordnade tillsammans med ICA Nära en välbesökt vårmemarknad

Ff hjälper till med marknadsföring av Fjällsjömarknaden

FF står också som arrangör till Julmarknaden tillsammans med Backe IF, Hembygdsföreningen och scoutkåren

"Fortsatt arbete att söka lösningar till en långsiktig och hållbar finansiering av verksamheten"

Inkomster:

- FF äger två fastigheter som ger hyresintäkter: Kyrkvägen 70 och Centrumhuset med bl.a. frisörsalong, klädaffär och fotvårdare, Bankomat samt LEADER3sam.
- Byvaktmästaren genererar inkomster genom sina tjänster och är aktiv för att hitta nya kunder och nya servicelösningar, nu senast vedhuggning och röjning år bybor. En prishöjning av byvaktmästartjänsterna har gjorts under året.
- Servicekontoret får in pengar från kopiering, provision på försäljning åt föreningar och hantverkare, förmedlingsavgifter för fonder, annonskostnader, medlemskap, bokföringstjänster m.m.
- FjällsjöBladet ger inkomster genom annonsintäkter. Bladet kommer ut digitalt en gång i månaden och delas ut 2-3 gånger per år. Till bladet kan även föreningar och privatpersoner skicka in texter och bilder
- Föreningen finansierar evenemang med bl.a. sökta medel, donationer och ideellt arbete.
- Resurser: Mycket ideellt arbete, bl.a. planering och evenemang!
- Övrigt: Fjällsjö Framtid har också en egen minnesfond för Fjällsjös bevarande och utveckling vilket går till olika ändamål under året och presenteras årligen på årsmötet. Detta ligger dock utanför ordinarie verksamhet men ger mervärde till byn och byborna!

Utgifter:

- Personalkostnader. Vår personal är till största del lönebidragsanställda, vilket gör att vi kan hålla nere personalkostnaderna. Vi har tyvärr fått dra ner på personalstyrkan pga ekonomin. Servicelotsen är numera bara 50% och vi har endast en byvaktmästare .
- Vi har löpande utgifter för fastigheterna, liksom förbrukningsvaror på byservicekontoret och för byvaktmästeriet.
- Kostnaderna för bl.a. uppvärmning är höga, och priserna höjdes nyligen ännu mer. Reparationsbehovet av våra åldrande hus är också en osäkerhet.

Backe, 2025-11-15

Margareta Mårtensson

Ordförande Utvecklingsgruppen Fjällsjö Framtid

Fjällsjö Framtids styrelse 2025: Margareta Mårtensson (ordförande), Jonas Andersson (vice ordförande), Ing-Brith Månsson (kassör), Kerstin Svensson (sekreterare), , Joel Mårtensson, Inger Kraft Etzler, Andreas Skoog och Jessica Andreasson.

**Årsmötesprotokoll för Fjällsjö Framtid
för år 2024- 05 12- 2025-05-11 vid årsmötet 11 maj 2025**

1. Årsmötet öppnande

Ordförande Margareta Mårtensson hälsade alla välkomna och förklarade därmed mötet för öppnat. Fjällsjö nyfödda välkomnas med en gåva och detta år hade det fötts tre barn. Ingen utav av barnen var på plats, gåvan kommer att överlämnas personligen till familjerna.

Fika från RSMH serverades under mötet.

2. Fråga om årsmötet blivit utlyst i behörig tid och ordning

Årsmötet beslutade att årsmötet blivit utlyst i behörig tid och ordning.

3. Val av mötesfunktionärer för årsmötet

Årsmötet valde följande:

Mötesordförande: Nils-Bengt Nilsson

Mötes sekreterare: Ingegerd Berglund

Till att justera dagens protokoll valdes:

Jennie Nilsson och Anna Johansson

4. Fjällsjö Framtids verksamhetsberättelse

Margaret Mårtensson läste upp styrelsens verksamhetsberättelse

Nils-Bengts frågade om verksamhetsberättelsen kunde godkännas och årsmötet fastställde den.

5. Föredragning och fastställande av ekonomiska redovisning

Den ekonomiska rapporten föredrogs av Nils-Bengt Nilsson.

Nils-Bengt föredrog även revisionsberättelsen för räkenskapsåret 24-01-01 till 24-12-31

Revisorerna tillstyrker att resultaträkning och balansräkning fastställs samt att styrelsens ledamöter beviljas ansvarsfrihet för den tidrevisionen omfattar.

6. Fråga om styrelsens ansvarsfrihet

Årsmötet beslutade att bevilja styrelsen ansvarsfrihet för året 2024

7. Val av styrelse och ersättare för kommande period

Ordförande Margareta Mårtensson på 1 år (omval)

8. Val av styrelseledamöter

Ledamot Jonas Andersson	på 2 år (omval)
Ledamot Ing-Brith Månsson	1 år kvar
Joel Mårtensson	1 år kvar
Ledamot Ulrica Ericsson	(avsagt sig)
Ledamot Kerstin Svensson invaldes	på 2 år (nyval, ersätter Ulrica E)

9. Val av styrelsesuppleanter på 1 år

Ersättare Inger Kraft Etzler	på 1 år (omval)
Ersättare Jessica Andreasson	på 1 år (omval)
Ersättare Andreas Skog	på 1 år (omval)
Ersättare Åsa Gjersvold	avgår
Ersättare Veronica Orrell	på 1 år (nyval ersätter Åsa Gjersvold)

10.**Val av revisorer och ersättare**

Ordinarie Staffan Andersson	på 1 år (omval)
Ersättare Helen Olofsson-Millstam	på 1 år (omval)

11. Val av valberedning

Ordinarie Linnea Bergström	på 1 år (omval)
Ersättare Christina Åhrén	på 1 år (omval)

12. Fastställande av medlemsavgift

Mötet beslöt: Medlemsavgift: 100 kr per person per år och biföll förslaget: Familj med hemmavarande barn upp till 18 år: 200 kr/familj.

13. Styrelsens rapporter och förslag

- Margareta berättade att Open Infra arbetar med att färdigställa fibern i Backe tätort, att de hade fått fiber-erbjudande av Telia i Sunnansjö, Nils-Bengt redogjorde om fiberomständigheterna i Jansjö.
- Margaret redogjorde för de 250 000 kr som kommunen har skänkt till bygden för utveckling, kommunen har beslutat att byn får överta campingen för 0 kr. Det har bildats en camping-grupp med personer från olika föreningar

14. Bike park framtida drift och verksamhetsberättelse

Margareta redogjorde om vad som har hänt på Bike Park och vilket åtagande vi har tillsammans med andra föreningar. Linnea informerade om att Leader3sam ska prova cykelbanan den 22–23 maj

15. Ärende väckta av styrelsen eller enskild medlem.

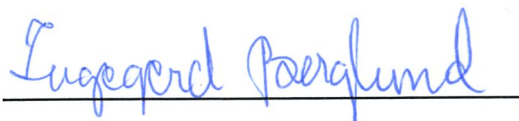
Gunnar Bergström hade frågor, som styrelsen sedan ska ta upp på ett möte.
Beredskap kris/krig, Vattenkraft
Hjärta t.ex skulptur mitt i byn, lokal konst efter stigarna, drönartävling, Ersättare för Gunnar på RSMH. Medlemsblad, medlemsmöten.

16. Margareta tackade mötesordförande Nils-Bengt med en blomma och avslutade mötet med att tacka för visat intresse.

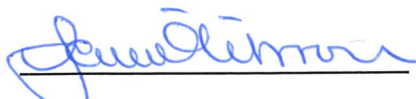
Årsmötet avslutades med att dela ut pris till 2024 års Fjällsjöbo och guldhjärta

- Priset till årets Fjällsjöbo tillföll Magnus Johansson
- Priset till Årets Guldhjärta tillföll Monika Lundgren

Backe 2025-05-12



Ingegerd Berglund/sekreterare för mötet



Jennie Nilsson/justerare



Anna Johansson/justerare

Årsredovisning

Utvecklingsgruppen Fjällsjö Framtid

893202-0244

Styrelsen för Utvecklingsgruppen Fjällsjö Framtid får härmed lämna sin redogörelse för föreningens utveckling under räkenskapsåret 2024-01-01 - 2024-12-31.

Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (sek).

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	SIDA
- Resultaträkning	2
- Balansräkning	3 - 4
- Noter	5
- Underskrifter	6

RESULTATRÄKNING

1

	2024-01-01 2024-12-31	2023-01-01 2023-12-31
Rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		
Medlemsavgifter	6 050	8 150
Bidrag	859 487	873 935
Nettoomsättning	536 288	347 512
Övriga rörelseintäkter	591 652	698 514
Summa rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.	1 993 477	1 928 111
Rörelsekostnader		
Råvaror och förnödenheter	-245 738	-228 168
Lämnade bidrag	-375	-500
Övriga externa kostnader	-699 906	-717 910
Personalkostnader	-1 114 075	-1 110 838
Summa rörelsekostnader	-2 060 094	-2 057 416
Rörelseresultat	-66 617	-129 305
Finansiella poster		
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter	524	753
Räntekostnader och liknande resultatposter	-22	-
Summa finansiella poster	502	753
Resultat efter finansiella poster	-66 115	-128 552
Resultat före skatt	-66 115	-128 552
Årets resultat	-66 115	-128 552

BALANSRÄKNING

1

		2024-12-31	2023-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	2	0	0
Inventarier, verktyg och installationer	3	0	0
Summa materiella anläggningstillgångar		0	0
Summa anläggningstillgångar		0	0
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		45 383	149 175
Övriga fordringar		29 234	38 105
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		82 371	73 743
Summa kortfristiga fordringar		156 988	261 023
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank		83 306	107 359
Summa kassa och bank		83 306	107 359
Summa omsättningstillgångar		240 294	368 382
SUMMA TILLGÅNGAR		240 294	368 382

	2024-12-31	2023-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER		
Eget kapital		
Eget kapital vid räkenskapsårets början	-122 167	26 849
Årets resultat	-66 115	-128 552
Eget kapital vid räkenskapsårets slut	-188 282	-101 703
Kortfristiga skulder		
Leverantörsskulder	88 638	91 362
Skatteskulder	–	17 938
Övriga skulder	28 081	31 209
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	311 857	329 576
Summa kortfristiga skulder	428 576	470 085
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER	240 294	368 382

NOTER

Not 1 Redovisningsprinciper

Årsredovisningen har upprättats enligt årsredovisningslagen och BFNAR 2016:10 Årsredovisning i mindre företag (K2).

Upplysningar om anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar

Nedan finns nyttjandeperioder angivna för företagets materiella anläggningstillgångar.

	Avskrivningstid
Byggnader och mark	20
Inventarier, verktyg och installationer	5

Not 2 Byggnader och mark	2024-12-31	2023-12-31
Ingående anskaffningsvärden	50 665	50 665
Utgående anskaffningsvärden	50 665	50 665
Ingående avskrivningar	50 665	50 665
Utgående avskrivningar	50 665	50 665
Redovisat värde	101 330	101 330

Not 3 Inventarier, verktyg och installationer	2024-12-31	2023-12-31
Ingående anskaffningsvärden	204 518	204 518
Utgående anskaffningsvärden	204 518	204 518
Ingående avskrivningar	204 518	204 518
Utgående avskrivningar	204 518	204 518
Redovisat värde	409 036	409 036

Not 4 Rapport om årsredovisningen

Rapport om årsredovisningen enligt Rex - Svensk standard för redovisningsuppdrag har upprättats av Srf Auktoriserad Redovisningskonsult:

Yvonne Lohela, Ekorrit AB

UNDERSKRIFTER

Backe 25-05-11



Margareta Mårtensson
Styrelseordförande



Ulrica Ericsson



Jonas Andersson



Ing-Brith Månsson



Åsa Gjersvold

Min revisionsberättelse har lämnats



Staffan Andersson
Av föreningen utsedd revisor

REVISIONSBERÄTTELSE

Avseende räkenskapsåret **2024-01-01—2024-12-31** för föreningen
Utvecklingsgruppen Fjällsjö Framtid 893202-0244

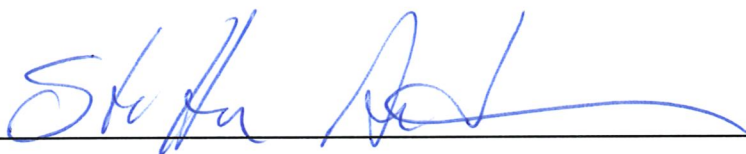
Undertecknad, vald revisor, har granskat räkenskaper och förvaltning för föreningen Utvecklingsgruppen Fjällsjö Framtid, för ovan angivet verksamhetsår.

Jag har funnit att bokföring och verifikationer är i god ordning.

Efter genomgång föreslår jag årsmötet att bevilja styrelsen ansvarsfrihet för verksamhetsåret.

Backe

25-05-11



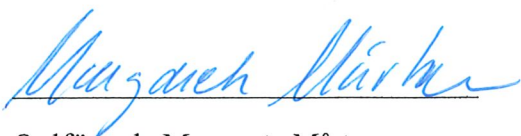
Staffan Andersson

Konstituerande möte med Fjällsjö Framtid, org.nr 893202-0244, styrelse

Måndagen den 2 juni 2025

Närvarande: Margareta Mårtensson, Ing-Britt Månsson, Jonas Andersson, Kerstin Svensson och Ingegerd Berglund,.

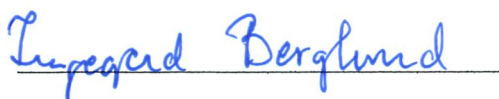
1. Mötet öppnas av ordförande Margareta Mårtensson
2. Till sekreterare för mötet valdes Kerstin Svensson
3. Till justeringsmän valdes Ingegerd Berglund och Ing-Britt Månsson
4. Till vice ordförande i föreningen valdes Jonas Andersson
5. Till sekreterare i föreningen valdes Kerstin Svensson
6. Till kassör valdes Ing-Britt Månsson
7. Till firmatecknare i föreningen valdes Margareta Mårtensson och Jonas Andersson.
Firmatecknarna tecknar firman var och en för sig.
7. Ordförande förklarar mötet avslutat.



Ordförande Margareta Mårtensson



Sekreterare Kerstin Svensson



Justerare Ingegerd Berglund



Justerare Ing-Britt Månsson

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.763

§ 13 Ansökan om ekonomiskt stöd för 2026 - Fjällsjö Framtid

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelse beslut.

1. Föreningen Fjällsjö Framtid beviljas ett bidrag om 250 000 kronor.
2. Medel anvisas ur kommunstyrelsens bidrag för kommunal servicefunktion 2026.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelse beslut.

1. Föreningen Fjällsjö Framtid beviljas ett bidrag om 250 000 kronor.
2. Medel anvisas ur kommunstyrelsens bidrag för kommunal servicefunktion 2026.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Fjällsjö Framtid har, genom ordförande Margareta Mårtensson, inkommit med en ansökan om ekonomiskt stöd för 2026. Föreningen ansöker om 250 000 kronor, vilket är samma summa som beviljades i stöd för verksamhetsåren 2025 samt 2024.

Föreningen anger att lönekostnader är deras största utgift men att de minskat sin personalstyrka och idag har en byvaktmästare samt en servicelots på halvtid och en deltidsadministratör. Servicen som föreningen erbjuder är bland annat kopiering, översättning, lån av dator, gräsklippning, snöskottning och fönsterputsning samt hjälp med varuinköp och städning. Föreningen ger också ut Fjällsjöbladet med information från lokalsamhället och anordnar lokala evenemang. Föreningen driver även språkcafé en dag i veckan för inflyttade från Tyskland, Holland och Ukraina.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse

den 13 januari 2026

§ 13 fortsättning

Ansökan om ekonomiskt stöd för 2026

Verksamhetsbeskrivning

Årsmötesprotokoll 2024

Årsredovisning 2024

FFs verksamhet

250602 Konstituerande25

FjällsjöFramtid rapport 2025

Diarienummer KS.2025.736

Remiss förslag till nya bärighetsföreskrifter för Jämtlands läns vägar samt upphävande av Trafikverkets föreskrifter (TRVTFS 2025:13) om bärighetsklasser (BK) i Jämtlands län

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut.

Strömsunds kommuns har inget att erinra gällande nya bärighetsföreskrifter.

Sammanfattning av ärendet

Trafikverket planerar att ändra bärighetsklasser på vissa vägar i Jämtlands län. Nuvarande föreskrifter (TRVTFS 2025:13) ska upphöra och ersättas med nya. Syftet är att skydda vägar och broar från skador orsakade av tung trafik och samtidigt möjliggöra effektivare transporter. Vägar som klarar högre belastning föreslås få bärighetsklass 4 (BK4), medan förstärkta sträckor återgår till bärighetsklass 1 (BK1).

Beskrivning av ärendet

Strömsundsbron förstärkning ingår i BK4 nätet med särskilda villkor.

Efter genomförda förstärkningsåtgärder på Strömsundsbron ingår sträckan i det av Trafikverket upplåtna vägnätet för BK4 under förutsättning att de särskilda villkoren som framgår i 2 § uppfylls. Sträckan för BK 4 är väg E14 trafikplats Rannåsen till E45 Västerbottens länsgräns. Även andra vägar i länet och kommunen ingår i den nya trafikförordningen enligt trafikverkets föreskrifter för bärighetsklasser.

Beslutsunderlag

Konsekvensutredning Jämtland

Trafikföreskrift - förslag

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Teknik- och serviceförvaltningen, Mikael Ehls

Beslut skickas till

Teknik och serviceförvaltningen, Mikael Ehls

Diarienummer KS.2025.736

Remiss förslag till nya bärighetsföreskrifter för Jämtlands läns vägar samt upphävande av Trafikverkets föreskrifter (TRVTFS 2025:13) om bärighetsklasser (BK) i Jämtlands län

Förvaltningens förslag till beslut.

Kommunstyrelsens beslut.

Strömsunds kommuns har inget att erinra gällande nya bärighetsföreskrifter.

Sammanfattning

Trafikverket planerar att ändra bärighetsklasser på vissa vägar i Jämtlands län. Nuvarande föreskrifter (TRVTFS 2025:13) ska upphöra och ersättas med nya. Syftet är att skydda vägar och broar från skador orsakade av tung trafik och samtidigt möjliggöra effektivare transporter. Vägar som klarar högre belastning föreslås få BK4, medan förstärkta sträckor återgår till BK1.

Beskrivning av ärendet

Strömsundsbron förstärkning ingår i BK4 nätet med särskilda villkor.

Efter genomförda förstärkningsåtgärder på Strömsundsbron ingår sträckan i det av Trafikverket upplåtna vägnätet för BK4 under förutsättning att de särskilda villkoren som framgår i 2 § uppfylls. Sträckan för BK 4 är väg E14 trafikplats Rannåsen till E45 Västerbottens länsgräns. Även andra vägar i länet och kommunen ingår i den nya trafikförordningen enligt trafikverkets föreskrifter för bärighetsklasser.

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Teknik- och serviceförvaltningen, Mikael Ehre

Beslut skickas till

Teknik och serviceförvaltningen, Mikael Ehre

Diarienummer KS.2025.736

Remissvar till nya bärighetsföreskrifter för Jämtlands läns vägar samt upphävande av Trafikverkets föreskrifter (TRVTFS 2025:13) om bärighetsklasser (BK) i Jämtlands län

Sammanfattning av ärendet

Trafikverket planerar att ändra bärighetsklasser på vissa vägar i Jämtlands län. Nuvarande föreskrifter (TRVTFS 2025:13) ska upphöra och ersättas med nya. Syftet är att skydda vägar och broar från skador orsakade av tung trafik och samtidigt möjliggöra effektivare transporter. Vägar som klarar högre belastning föreslås få bärighetsklass 4 (BK4), medan förstärkta sträckor återgår till bärighetsklass 1 (BK1).

Förändringar av bärighetsklasser

Strömsundsbron förstärkning ingår i BK4 nätet med särskilda villkor.

Efter genomförda förstärkningsåtgärder på Strömsundsbron ingår sträckan i det av Trafikverket upplåtna vägnätet för BK4 under förutsättning att de särskilda villkoren som framgår i 2 § uppfylls. Sträckan för BK 4 är väg E14 trafikplats Rannåsen till E45 Västerbottens länsgräns. Även andra vägar i länet och kommunen ingår i den nya trafikförordningen enligt trafikverkets föreskrifter för bärighetsklasser.

Strömsunds kommun har inget att erinra gällande nya bärighetsföreskrifter.

Kontaktuppgifter

Strömsunds kommun
Teknik- och serviceförvaltningen
Mikael Ehrs
Box 500
833 24 Strömsund
0670-161 00
kommun@stromsund.se
www.stromsund.se

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.736

§ 10 Remiss förslag till nya bärighetsföreskrifter för Jämtlands läns vägar samt upphävande av Trafikverkets föreskrifter (TRVTFS 2025:13) om bärighetsklasser i Jämtlands län.

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens beslut.

Strömsunds kommuns har inget att erinra gällande nya bärighetsföreskrifter.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut.

Strömsunds kommuns har inget att erinra gällande nya bärighetsföreskrifter.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Trafikverket planerar att ändra bärighetsklasser på vissa vägar i Jämtlands län. Nuvarande föreskrifter (TRVTFS 2025:13) ska upphöra och ersättas med nya. Syftet är att skydda vägar och broar från skador orsakade av tung trafik och samtidigt möjliggöra effektivare transporter. Vägar som klarar högre belastning föreslås få bärighetsklass 4 (BK4), medan förstärkta sträckor återgår till bärighetsklass 1 (BK1).

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse

Konsekvensutredning Jämtland

Trafikföreskrift - förslag

Diarienummer KS.2025.682

Remissvar - Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämnningen för kommuner

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelse beslut.

Kommunstyrelsen antar remissvaret över promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämnningen för kommuner" och överlämnar remissvaret till Finansdepartementet.

Sammanfattning av ärendet

Finansdepartementet har remitterat promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämnningen för kommuner". Förslaget innebär en ändrad beräkningsmodell för tillägget för administration inom det kommunalekonomiska utjämnningssystemet.

Strömsunds kommun är kritisk till förslaget och bedömer att det i sin nuvarande form skapar osäkerhet och inte ger tillräckligt långsiktiga planeringsförutsättningar.

Beskrivning av ärendet

Kostnadsutjämnningssystemet syftar till att skapa likvärdiga ekonomiska förutsättningar mellan kommuner. Den föreslagna justeringen av en enskild komponent sker utan ett tydligt helhetsperspektiv och samtidigt aviseras möjliga ytterligare förändringar i systemet.

Kommunen bedömer att förslaget prioriterar förenkling framför träffsäkerhet, innebär en omfördelning mellan små och glesbefolkade kommuner samt är otydligt i fråga om införandebidrag. Kommunen är även kritisk till att utjämnningssystemet kopplas till kommunsammanslagningar, vilket bör vara en lokalt avgjord fråga.

Mot denna bakgrund anser Strömsunds kommun att förslaget inte bör genomföras i sin nuvarande form. Kommunen förordar i stället att regeringen utgår från den samlade modellen i Nätt och jämnt (SOU 2024:50).

Beslutsunderlag

Promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämnningen för kommuner"

Förslag till remissvar

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Kommunledningsförvaltningen, Veronica Hjorter Stenklyft

Beslut skickas till

Regeringskansliet, Finansdepartementet

Diarienummer KS.2025.682

Promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämningen för kommuner"

Inledning

Strömsunds kommun har tagit del av Finansdepartementets promemoria "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämningen för kommuner". Kommunen har stora geografiska avstånd, en spridd bebyggelsestruktur och flera tätorter, vilket medför betydande strukturella kostnader. Mot denna bakgrund lämnar Strömsunds kommun följande synpunkter.

Kommunen är kritisk till förslaget i sin nuvarande form och anser att det inte ger tillräckligt stabila eller långsiktigt förutsägbara förutsättningar för kommunal planering.

1. Avsaknad av helhetsperspektiv i utjämningsystemet

Strömsunds kommun har uppfattningen att kostnadsutjämningsystemet måste bedömas som en helhet. Att justera en enskild komponent – administration – utan att samtidigt ta ställning till övriga delar av systemet riskerar att skapa obalanser och ryckighet.

Promemorian indikerar dessutom att ytterligare förändringar i utjämningsystemet kan komma. För Strömsunds kommun, liksom för många andra glesbefolkade kommuner, är långsiktiga och stabila planeringsförutsättningar avgörande. Osäkerhet kring framtida intäkter försvårar såväl budgetarbete som strategiska beslut.

2. Bristande träffsäkerhet i den föreslagna modellen

Strömsunds kommun ifrågasätter att förslaget återigen lägger stor vikt vid gleshet i beräkningen av administrativa merkostnader. Den statliga utredningen Nätt och jämnt (SOU 2024:50) visade att det i första hand är kommunstorlek, snarare än geografisk gleshet, som driver administrationskostnader.

Kommunen anser att regeringen i sin promemoria väljer enkelhet framför träffsäkerhet. De grova klassindelningar som föreslås riskerar att ge stora ekonomiska utfall vid små förändringar i underliggande variabler, vilket inte speglar faktiska kostnadsskillnader.

3. Omfördelning mellan glesbygdskommuner

Strömsunds kommun noterar att förslaget i huvudsak innebär en omfördelning mellan små och glesbefolkade kommuner. Vissa kommuner gynnas kraftigt medan andra, med liknande strukturella utmaningar, får betydande försämringar.

Ett utjämningssystem bör inte ställa glesbygd mot glesbygd. Kommunen anser att kostnadsutjämningen ska utformas så att likvärdiga förutsättningar skapas i hela landet, utan att redan ekonomiskt pressade kommuner ställs mot varandra.

4. Oklarheter kring införandebidrag

Strömsunds kommun anser att promemorian är otydlig när det gäller införandebidrag. Förändringar i storleksordningen flera miljoner kronor per år är mycket betydelsefulla för en liten och eller en glesbefolkad kommun.

Kommunen anser att det är nödvändigt att tydligt ange hur införandebidrag ska tillämpas för att mildra effekterna av reformen och ge kommunerna rimlig tid för anpassning.

5. Indirekt styrning mot kommunsammanslagningar

Strömsunds kommun är kritisk till att promemorian vid upprepade tillfällen kopplar utjämningssystemet till kommunsammanslagningar. I glesa delar av landet, där kommunerna redan har stora ytor och långa avstånd, riskerar sammanslagningar snarare att öka komplexiteten och försvåra den lokala demokratin.

Frågan om kommunsammanslagningar bör avgöras lokalt och frivilligt, och inte genom ekonomiska styrmedel i utjämningssystemet.

Sammanfattande ställningstagande

Strömsunds kommun anser att förslaget:

- saknar ett tydligt helhetsperspektiv
- innebär bristande träffsäkerhet i beräkningen av administrationskostnader
- skapar osäkerhet för kommunernas långsiktiga planering
- riskerar att ställa glesbygdskommuner mot varandra.

Kommunen förordar därför att regeringen avstår från att genomföra den föreslagna justeringen och i stället utgår från den samlade och parlamentariskt förankrade modellen i Nätt och jämnt (SOU 2024:50).

Kontaktuppgifter

Strömsunds kommun
Box 500
833 24 Strömsund
0670-161 00

kommun@stromsund.se
www.stromsund.se

den 13 januari 2026

Diarienummer KS.2025.682

§ 9 Remiss av PM Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämningen för kommuner Fi2025/02010

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen antar remissvaret över promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämningen för kommuner" och överlämnar remissvaret till Finansdepartementet.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelse beslut.

Kommunstyrelsen antar remissvaret över promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämningen för kommuner" och överlämnar remissvaret till Finansdepartementet.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Finansdepartementet har remitterat promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämningen för kommuner". Förslaget innebär en ändrad beräkningsmodell för tillägget för administration inom det kommunalekonomiska utjämnningssystemet.

Strömsunds kommun är kritisk till förslaget och bedömer att det i sin nuvarande form skapar osäkerhet och inte ger tillräckligt långsiktiga planeringsförutsättningar.

Beslutsunderlag

Promemorian "Justerad beräkning av administration i kostnadsutjämningen för kommuner"

Förslag till remissvar.

Diarienummer MOTION.2025.547

Svar på moderaternas motion om framtagande av en tillväxtstrategi för Strömsunds kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslut.

Medborgarförslaget anses besvarat.

Beskrivning av ärendet

En motion om framtagande av en tillväxtstrategi för Strömsunds kommun att lämnades in av Moderaterna och Simon Högberg den 23 september 2025.

Näringsliv- och utvecklingsenheten bedömer att detta inte är nödvändigt då kommunen nyligen beslutat om ett Näringspolitiskt program som omfattar de frågor och inriktningar som efterfrågas i motionen. Det nu prioriterade arbetet handlar om att omsätta programmets innehåll till praktiskt handling och genomföra de beslutade åtgärderna.

Det Näringspolitiska programmet beslutades av kommunfullmäktige den 2025-06-11, efter ett omfattande och inkluderande arbete med bland annat fem öppna workshops, dialogmöten med enskilda företag och aktörer, samt breda samråd med näringsliv, organisationer och kommunens egna verksamheter. Arbetet gav ett gediget underlag som speglar företagens och aktörernas behov, prioriteringar och utvecklingsvilja.

Det Näringspolitiska programmet syfte är att skapa tillväxt och utveckling genom att stärka företagsklimatet, underlätta etableringar och samordna kommunens insatser för ökad attraktionskraft. En separat tillväxtstrategi skulle innebära ett parallellt arbete med överlappande innehåll, vilket riskerar att fördröja den faktiska verkställigheten av redan beslutade åtgärder. Kommunens fokus bör i stället vara att genomföra

handlingsplanerna kopplade till det näringspolitiska programmet, följa upp dess effekter och vid behov justera insatserna inom ramen för befintliga strukturer.

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Framtids- och utvecklingsförvaltningen, Patrik Jemteborn

2025-09-23

Till Kommunfullmäktige

Tillväxtstrategi för hela Strömsunds kommun

Strömsunds kommun behöver en tillväxtstrategi med syfte att peka ut övergripande målsättningar och strategiska inriktningar för att nå en ökad tillväxt i hela kommunen. Strategin ska prioritera och lyfta fram viktiga områden som kommunen behöver utveckla och förbättra för att skapa fler jobb, öka skatteintäkterna och attrahera nya invånare.

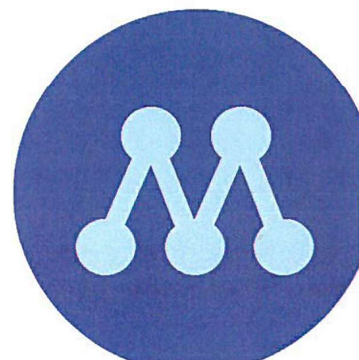
Tillväxtstrategin ska tas fram och användas av kommunorganisationen i samverkan med företag, boende och civilsamhälle så att den blir hela Strömsunds kommuns utvecklingsdokument.

Strategin ska komplettera och bygga vidare på det arbete som pågår i samband det näringspolitiska programmets genomförande.

Moderaterna i Strömsunds kommun föreslår att

Strömsunds kommun utarbetar en strategi för att nå en ökad tillväxt i hela kommunen.

Moderata fullmäktigegruppen genom Simon Högberg



den 13 januari 2026

Diarienummer MOTION.2025.547

§ 15 Motion - Tillväxtstrategi för hela Strömsunds kommun - moderaterna

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut

Motion anses avslås.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslut.

Motion anses besvarat.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Simon Högberg (M) yrkar för att motionen bifalls.

Karin Näsmark (S) yrkar för att motionen avslås.

Proposition

Ordförande ställer förslagen mot varandra.

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att motionen avslås.

Votering

Ordförande meddelar att votering är begärd och ska genomföras.

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att motionen avslås.

Reservation

Simon Högberg (M) samt Robert Gjersvold (SD) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning av ärendet

En motion om framtagande av en tillväxtstrategi för Strömsunds kommun att lämnades in av Moderaterna och Simon Högberg den 23 september 2025.

den 13 januari 2026

§ 15 fortsättning

Näringsliv- och utvecklingsenheten bedömer att detta inte är nödvändigt då kommunen nyligen beslutat om ett Näringspolitiskt program som omfattar de frågor och inriktningar som efterfrågas i motionen. Det nu prioriterade arbetet handlar om att omsätta programmets innehåll till praktiskt handling och genomföra de beslutade åtgärderna.

Det Näringspolitiska programmet beslutades av kommunfullmäktige den 2025-06-11, efter ett omfattande och inkluderande arbete med bland annat fem öppna workshops, dialogmöten med enskilda företag och aktörer, samt breda samråd med näringsliv, organisationer och kommunens egna verksamheter. Arbetet gav ett gediget underlag som speglar företagens och aktörernas behov, prioriteringar och utvecklingsvilja.

Det Näringspolitiska programmet syfte är att skapa tillväxt och utveckling genom att stärka företagsklimatet, underlätta etableringar och samordna kommunens insatser för ökad attraktionskraft. En separat tillväxtstrategi skulle innebära ett parallellt arbete med överlappande innehåll, vilket riskerar att fördröja den faktiska verkställigheten av redan beslutade åtgärder. Kommunens fokus bör i stället vara att genomföra handlingsplanerna kopplade till det näringspolitiska programmet, följa upp dess effekter och vid behov justera insatserna inom ramen för befintliga strukturer.

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse

Motion - Tillväxtstrategi för hela Strömsunds kommun

Diarienummer MEDB.2025.75

Medborgarförslag utemiljö kring Åshamra gångväg

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslut.

Medborgarförslaget anses besvarat.

Sammanfattning av ärendet

Medborgarförslaget avser att skapa ett mer trivsamt promenadstråk vid Åshamra särskilda boende genom plantering av träd och buskar samt utplacering av bänkar längs gångvägen. Syftet är att förbättra miljön för boende och anhöriga.

Beskrivning av ärendet

Teknik- och serviceförvaltningen har under 2025 vidtagit följande åtgärder som möter förslagets intentioner:

- Parkbänkar: Två parkbänkar har köpts in och mark har anlagts för att möjliggöra placering längs gångvägen vid Åshamra.
- Blomlådor: Sex blomlådor har köpts in och placerats på innergården vid det särskilda boendet.

Förvaltningen bedömer att några av dessa blomlådor, i samråd med Vård- och socialförvaltningen, kan flyttas och placeras ut längs gångvägen för att skapa en mer trivsam miljö.

De åtgärder som Teknik- och serviceförvaltningen har vidtagit under 2025 möter upp till medborgarförslagets intentioner.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag - utemiljö kring Åshamra gångväg

Ansvarig förvaltning och tjänsteperson

Teknik- och serviceförvaltningen, Richard Persson

Beslut skickas till

Teknik- och serviceförvaltningen, Richard Persson

Medborgarförslag

Signeringsunderlag

✓1. Inlämnat av

Inlämnat av

Förnamn

Efternamn

✓2. Förslag

Rubrik på medborgarförslaget

Utemiljö kring Åshamras gångväg

Ditt förslag

Beskriv ditt förslag så utförligt du kan. Ju mindre kompletteringar som behövs i efterhand ju fortare kan du få ett besked om ditt förslag.

Det finns idag en asfalterad gångslinga vid Åshamra med knappt en maskros som dekoration. Inte kul att ta en promenad eller köra en rullstol som det ser ut nu.

Med relativt enkla och inte särskilt kostsamma medel kan där planteras för ett lummigt stråk.

-En plan behövs över planteringar.

-En traktor som gräver för planteringarna måste till samt planteringsjord som läggs på plats.

-Växtlighet kan bestå av enkla träd typ rönn och hägg och buskar kan vara syrener. Eventuellt skänkt av givmilda människor! Tänk vilken geologisk trädgård i Strömsund som Ingemar Grawé anlade med god start av skänkt växtlighet!

-Ett par ljugarbänkar vore naturligtvis bra där ute vid gången mitt bland grönskan.

Detta förslag tror jag i ärlighetens namn gynnar anhöriga mer än boende. Anhöriga som vill ta ut sina kära på lite promenad i vacker miljö. Det torde finnas många under överskådlig framtid. Åshamra är ett populärt boende!

Förslag till beslut

Säg ja!

✓3. Medgivande

Jag godkänner att mitt namn får publiceras på internet tillsammans med mitt förslag.

Nej , jag medger inte

När kommunfullmäktige behandlar mitt förslag vill jag närvara

Nej, jag vill inte närvara

den 13 januari 2026

Diarienummer MEDB.2025.75

§ 16 Medborgarförslag om utemiljö kring Åshamras gångväg

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktiges beslut

Medborgarförslaget anses besvarat.

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktiges beslut

Medborgarförslaget anses besvarat.

Yrkande

Ordföranden föreslår arbetsutskottet att besluta enligt upprättat förslag.

Sammanfattning av ärendet

Medborgarförslaget avser att skapa ett mer trivsamt promenadstråk vid Åshamra särskilda boende genom plantering av träd och buskar samt utplacering av bänkar längs gångvägen. Syftet är att förbättra miljön för boende och anhöriga.

Teknik- och serviceförvaltningen har under 2025 vidtagit följande åtgärder som möter förslagets intentioner:

- Parkbänkar: Två parkbänkar har köpts in och mark har anlagts för att möjliggöra placering längs gångvägen vid Åshamra.
- Blomlådor: Sex blomlådor har köpts in och placerats på innergården vid det särskilda boendet.

Förvaltningen bedömer att några av dessa blomlådor, i samråd med Vård- och socialförvaltningen, kan flyttas och placeras ut längs gångvägen för att skapa en mer trivsam miljö.

De åtgärder som Teknik- och serviceförvaltningen har vidtagit under 2025 möter upp till medborgarförslagets intentioner.

den 13 januari 2026

§ 16 fortsättning

Underlag till beslut

Tjänsteskrivelse