



2024-11-25

1

Organ:	Kommunfullmäktige
Plats och tid för sammanträde:	Hotell Tjamstan, sammanträdesrum Tjädern, måndag den 2 december 2024, kl 13.00
Gruppmöten kl. 10:00-12.00	S-gruppen: Sammanträdesrum Venus V-gruppen: Sammanträdesrum Mars L-/ML-/M-gruppen: Sammanträdesrum Jupiter SD-gruppen: Kontor, kommunhuset Politiskt obundna: Sammanträdesrum Tellus
Information	13:10-13:30 Utbyggnad Miklagård, John Olsson och Daniel Risberg 13:30-13:50 Tjamstan Södra, Anna-Karin Horney och Erik Lundberg
Tid för justering:	Administrativa enheten måndag den 9 december 2024, kl 15.00

Föredragande	Ärenden	Sida
	1 Upprop	
	2 Val av protokolljusterare	
	3 Godkännande av dagordning	
	4 Anmälan av jäv	
	5 Månadsuppföljning - Nämnder och styrelse	4 - 9
	6 Avyttring av fastigheter i Adak och Rökå - Malåbostaden AB	10 - 11
	7 Samordnad fastighetsförvaltning	12
	8 Fastställande av Riktlinjer för inköp och upphandling	13 - 34



2024-11-25

2

- | | | |
|----|--|---------|
| 9 | Antagande av taxor för äldreomsorgen i Malå kommun | 35 - 45 |
| 10 | Information om Malå kommuns, inom projektet Move Up North, inträde i European Employment Services (Eures) | 46 - 54 |
| 11 | Fastställande av kommunfullmäktiges sammanträdesdagar 2025 | 55 |
| 12 | Medfinansiering av projektet Kompetens I Samverkan - Arvidsjaur kommun | 56 - 59 |
| 13 | Avsägelse av politiska uppdrag i socialnämnden, samverkansorganet samråd och omsorg samt delegationen för social välfärd och hälsa | 60 - 61 |
| 14 | Medborgarförslag om budget för renovering och underhåll av Museum Göta & Verner | 62 - 63 |
| 15 | Motion om att minska antalet ledamöter i kommunfullmäktige | 64 - 65 |
| 16 | Val av ersättare i Malå Energi- och Industri AB för tiden t o m | 66 |
| 17 | Val av ledamot i Socialnämnden för tiden t o m 2026-12-31 | 67 |
| 18 | Val av vice ordförande i Socialnämnden för tiden t o m 2026-12-31 | 68 |
| 19 | Val av ordförande i Socialnämnden för tiden t o m 2026-12-31 | 69 |
| 20 | Redovisning av meddelanden | 70 |
| 21 | Övriga ärenden som utan laga hinder kan behandlas | |



MALÅ KOMMUN

Joacim Eliasson
Ordf

§ 94

Dnr 2024.142/04

Månadsuppföljning - Nämnder och styrelse

Som en del i en utvecklad ekonomistyrning samt med anledning av en förändrad budget- och uppföljningsprocess där delårsrapport tertial 1 utgår för år 2024, krävs en utökad månadsuppföljning för att kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska bibehållas.

BESLUTSUNDERLAG

Anna Jonssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Informationen noteras.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Informationen noteras.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Månadsuppföljning oktober 2024

Kommunfullmäktige

Innehållsförteckning

1	Driftredovisning styrelser och nämnder	3
2	Åtgärder för prognos	4
3	Kommentarer till driftredovisning.....	5

1 Driftredovisning styrelser och nämnder

7

Prognos Stratsys - oktober 2024

	Budget 2024	Utfall 2410	Prognos 2410	Budgetavvikelse
Total				
Intäkter	-93 503	-82 916	-100 445	6 942
Personalkostnader	202 826	180 420	216 475	-13 649
Övriga kostnader	131 894	117 358	140 515	-8 622
Nettokostnader	241 217	214 862	256 546	-15 328

2 Åtgärder för prognos

Besparingsåtgärd	Verksamhet	Fr.o.m - t.o.m.	⁸ Total summa resterande del av året
Köp distanskurser SFI C och D i stället för egen regi	Vuxenutbildning/Lärcentrum	240101 - 241231	200 000
Pensionerad spec-lärare ersätts ej	Elevhälsan	240201 - 241231	638 000
Avbruten rekrytering av elevresurs till högstadiet	Grundskolan	240101 - 240614	217 800
Minskad tjänst för studiehandledning på fjärrgymnasiet	Gymnasiet	240101 - 241231	200 000
Avslutade utbildningskostnader	Ledning	240801 - 241231	50 000
Minkade assistentkostnader en heltidstjänt	Grundskolan	240801 - 241231	217 800
Utflyttning elever minskad IKE GY	Gymnasiet	240801 - 241231	260 000
Minskat nyttjande av vikarier	Förskola	240101 - 241231	100 000
Studiehandledning i egen regi istället för upphandlad	Grundskolan	240201 - 241231	170 000
Inte ersätta utvecklingsledare	Ledning	240901 - 241231	210 000
Minskning handledare fjärrgymnasiet	Gymnasiet	240901 - 241231	190 000
Minskning specialpedagog 100 %	Grundskolan	240901 - 241231	235 000
Styrd semesterpersonal förskolan Inga sommarvikarier	Förskolan	240601 - 240831	140 000
Personal till barn med särskilt stöd	Förskolan	240501 - 241231	280 000
Neddragning 50% fritidsresurs	Fritids	240811 - 241231	200 000
Avgiftshöjning	Förskola	240101 - 241231	168 000
Nedläggning Tjamstangården	Äldreomsorg	2024-04	1 500 000
Omorganisation köksenheten	Äldreomsorg	2024-05	150 000
Minskat antal bilar	Äldreomsorg	2024-09	50 000
Översyn av kostnadsutvecklingen för inkontinensskydd	Äldreomsorg	2025-04	0
Översyn av kostnadsutvecklingen för matbeställningar	Äldreomsorg	2025-04	0
Minskad korttidsfrånvaro	Äldreomsorg	2024-11-01	0
Totalt			5 176 600

3 Kommentarer till driftredovisning

Verksamheter inom KS har fortsatt höga kostnader, men det pågår ett intensivt arbete för att nå budgetmålet innan årsskiftet. Flera processer är igång för att anpassa verksamheten till 2025 års budget, dock förväntas inte dessa ge effekt förrän nästa år. Miljö- och byggnämnden samt Räddningstjänsten prognostiserar överskott, trots en ansträngd personalsituation och varierande larmfrekvens.

Vid utgången av oktober var 88 % av utbildningsnämndens budgeten förbrukad, vilket pekar på ett underskott på 5,3 miljoner kronor, delvis orsakat av kostnader för skolskjuts och interkommunala avgifter. Underskottet kan dock minska något, då ytterligare statsbidrag väntas. Socialnämndens kostnader överskrider tilldelade ramar för 2024 på grund av förhöjda personal- och vårdkostnader. Trots planerade nedstängningar har behovet av boendeplatser ökat, vilket resulterar i högre kostnader. För 2024 förväntas en budgetavvikelse på 14,3 miljoner kronor.

§ 99

Dnr 2024.139/25

Avyttring av fastigheter i Adak och Rökå - Malåbostaden AB

Malåbostaden AB äger fastigheter i områdena Rökå och Adak. Under de senaste åren har bolaget dragits med vakanser i dessa områden, stora kostnader för fastighetsförvaltning och underhåll. Bolaget har under längre tid försökt att minska vakanserna men efterfrågan är fortsatt låg, främst i Adak. I Rökå är båda lägenheterna i dagsläget uthyrda. Bolagets styrelse beslutade 2024-10-16, § 38 - 39 att fastigheterna i Rökå skulle säjas genom mäklare. Fastigheterna i Adak skulle utredas ytterligare och tas upp igen på styrelsemötet i december. Dialog ska genomföras med boenden i Adak innan mötet i december.

Att avyttra fastighetsbeståndet i Adak och Rökå genom försäljning, flytt eller rivning skulle kunna ses som en fråga av principiell vikt som ska godkännas av kommunfullmäktige.

Bedömning

De höga vakansnivåerna innebär inte enbart förlorade intäkter utan även en betydande ekonomisk börda för bolaget. Fastigheter som har långvariga vakanser ska skrivas ned vilket direkt drabbar resultatet. Att behålla dessa fastigheter är inte ekonomiskt hållbart och riskerar att påverka bolagets möjlighet att prioritera andra viktiga investeringar. En avyttring skulle frigöra resurser som kan användas för att bättre möta invånarnas behov i andra områden.

BESLUTSUNDERLAG

Daniel Risbergs skrivelse.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Malåbostaden AB ges möjlighet att avyttra fastigheter i Rökå och Adak genom försäljning, flytt eller rivning enligt det alternativ som bolaget bedömer som lämpligast. Malåbostaden AB får i uppdrag att genomföra samråd med berörda byaföreningar.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Malåbostaden AB ges möjlighet att avyttra fastigheter i Rökå och Adak genom försäljning, flytt eller rivning enligt det alternativ som bolaget bedömer som lämpligast.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

- Malåbostaden AB får i uppdrag att genomföra samråd med berörda byaföreningar.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

§ 100

Dnr 2023.77/28

Samordnad fastighetsförvaltning

Frågan om en samordnad fastighetsförvaltning har varit uppe hos politiken och utretts av bl a PriceWaterhouseCoopers (PWC) i omgångar. Senaste beslutet i ärendet var i kommunfullmäktige 231127, § 152 - *Ärendet återremitteras för att se över budgeten, vilka fastigheter det gäller samt vem som ska sköta driften.*

Målsättningen var att hösten 2024 ha en uppdaterad bild av vad kommunen ser som bästa vägen fram i frågan.

Bedömning

Ett internt arbete har tydliggjort att det finns konsekvenser som slår olika för kommunen som helhet och att tjänstemannakåren är splittrad i frågan. Vi går samtidigt in i en tid med mycket stor kostnadspress, där kommunchefen har initierat ett internt arbete med en behovsöversyn av lokalbehov på kort, medellång och lång tidshorisont. Detta arbete kommer sannolikt att leda fram till åtgärder såsom avyttring m m. I dagsläget bedöms därmed frågan om samordnad fastighetsförvaltning inte vara aktuell.

BESLUTSUNDERLAG

Kommunstyrelsens protokoll, § 121/23.
Kommunfullmäktiges protokoll, § 152/23.
Douglas Almquists tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Ärendet avslutas utan åtgärd.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Ärendet avslutas utan åtgärd.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

§ 101

Dnr 2024.144/05

Fastställande av Riktlinjer för inköp och upphandling

Nuvarande riktlinjer för inköp och upphandling faställdes av kommunfullmäktige 2018-10-22 och behöver nu uppdateras då lagen om offentlig upphandling (LOU) har uppdaterats.

Administrativa enheten har tillsammans med ledningsgruppen tagit fram ett förslag på nya riktlinjer för inköp och upphandling.

BESLUTSUNDERLAG

Anna Jonssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Riktlinjer för inköp och upphandling fastställs. Uppföljning av riktlinjerna sker genom redovisning till kommunstyrelsen. Uppföljningen ska innehålla en redovisning av hur öppna informationsmöten med leverantörer inför kommande kommande upphandlingar skett. Del av kommunfullmäktiges beslut 2018-10-22, § 12 lydande "Riktlinjer för inköp och upphandling antas." upphör att gälla.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Riktlinjer för inköp och upphandling fastställs.
- Uppföljning av riktlinjerna sker genom redovisning till kommunstyrelsen.
- Uppföljningen ska innehålla en redovisning av hur öppna informationsmöten med leverantörer inför kommande kommande upphandlingar skett.
- Del av kommunfullmäktiges beslut 2018-10-22, § 12 lydande "Riktlinjer för inköp och upphandling antas." upphör att gälla.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------



Riktlinjer för inköp och upphandling



INKÖPS OCH UPPHANDLINGSPOLICY

Syfte

Syftet med denna policy, som gäller anställda inom Malå kommun samt dess helägda bolag, är att tydliggöra och medvetandegöra alla berörda parter om kommunens förhållningssätt till anskaffning av varor och tjänster.

Mål

Det övergripande målet är att införskaffa rätt produkt vid rätt tidpunkt, med rätt egenskaper till rätt kostnad som bidrar till utveckling och en god långsiktigt totalekonomi. Det vill säga ge högsta möjliga nytta. Målet uppnås genom samverkan inom kommunen och med andra upphandlande myndigheter.

Kommunen och dess bolag ska genom strategiska överväganden i upphandlingsprocessen driva samhällsutvecklingen i en hållbar riktning och bidra till en effektivare användning av kommunens gemensamma resurser.

Upphandling

All upphandling i kommunen ska ske i enlighet med Lag (2016:1145) om offentlig upphandling inom den klassiska sektorn (LOU) och Lag (2016:1146) inom försörjningssektorn (LUF).

- Kommunen och dess bolag är i sina egenskaper av juridiska personer en upphandlande myndighet enligt 1 kap. 18 § LOU.
- Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för all upphandling inom kommunen och beslutar om riktlinjer för upphandling.
- Kommunen ska uppmuntra leverantörer att följa kommunens mål med lika villkor för kvinnor och män.



- Verksamheter som står inför att genomföra en upphandling ska därför alltid anmäla detta till upphandlaren.
- Ansvariga tjänstepersoner genomför kommunens upphandlingar med stöd av upphandlare.
- Malå kommuns upphandlingar ska ej exkludera mindre företag, samt ske med tagen miljöhänsyn och minimerad negativ miljöpåverkan där det är möjligt.
- Upphandlingsarbetet ska präglas av trovärdighet som ska ge ett gott rykte. Kommunen ska agera för sund konkurrens och goda affärsrelationer. Detta i syfte att på lång sikt upprätthålla goda affärsvillkor.
- Kommunen och dess bolag ska sträva efter minskad byråkrati för att möjliggöra för såväl små som stora företag att delta i upphandling. Ett kontinuerligt arbete med att förenkla upphandlingsunderlagen ska ske så att företag inte upplever det komplicerat och tidsödande att delta.
- Kommunen och dess bolag ska alltid väga volymfördelar mot de negativa effekter stora volymkrav kan ge för ett mindre företags möjlighet att delta i en upphandling. Att fler företag ges möjlighet att lämna anbud innebär högre konkurrens och därmed även större möjligheter till lägre kommunala kostnader på längre sikt.
- För att underlätta för anbudsgivare ska upphandlingar som överstiger direktupphandlingsvärdet i god tid annonseras på E-avrop.
- Kommunens och bolagens samtliga ramavtal samt övriga avtal ska finnas tillgängliga på kommunens avtalsdatabas E-avrop.
- Kommunens och bolagens beställare ska i samråd med upphandlaren ha en god kännedom om den lokala samt globala marknaden. Detta uppnås ex. genom öppna informationsmöten med leverantörer inför kommande upphandlingar.



- Kommunen ska ställa krav på att leverantörer, eller underleverantörer som denna anlitar, inte, i sin affärsverksamhet diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, funktionshinder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörlig särbehandla arbetstagare eller arbetssökande. Vad gäller social hänsyn ska också antidiskrimineringsklausuler och särskilda kontraktsvillkor såsom krav på kollektivavtal eller motsvarande vara i överensstämmelse med lagstiftningen.

INKÖPSHANDLEDNING

Normalt gäller att följande regler ska tillämpas vid inköp av varor och tjänster för kommunens samtliga verksamheter inklusive bolag. I övriga fall gäller upphandlingsregler som finns under rubriken *Upphandlingshandledning* tillsammans med tillhörande mallar och avtal som finns som stöd. Konsultera även vår *Inköps- och upphandlingspolicy*, det är vår vägledning som innehåller riktlinjer för att styra vår verksamhet mot kommunens målbild.

Steg 1: Undersök om kommunen har ramavtal

Ramavtal ingås i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som kommer att göras under en viss tidsperiod, t.ex. livsmedelsavtal om leverans av livsmedel till kök under ett antal år. Fördelen med ramavtal är bland annat administrativa kostnadsbesparingar och volymfördelar. Om kommunen har tecknat ett ramavtal för en viss vara eller tjänst ska detta nyttjas. Det är mycket viktigt att kommunen är trogen mot sina ramavtalsleverantörer, bland annat för att kunna få bra priser i framtida ramavtalsupphandlingar. Vid eventuella tveksamheter kontakta vår upphandlare.

På Malå kommuns hemsida finns en förteckning över de avtal som kommunen har. Avtalsdatabasen uppdateras löpande. Gå in på www.mala.se, sidan Näringsliv/Arbete på sidan finns länkar till avtalsdatabasen i e-avrop (extern webbplats, nytt fönster www.e-avrop.com/mala), pågående upphandlingar samt LOU. Upphandlaren har också koll på ADDA centralt upphandlade ramavtal, där kommunen har möjlighet att anmäla sig till olika typer av ramavtal för ett senare eventuellt avrop.

Det kan finnas parallella ramavtal – avtal inom samma produktområde med fler än en leverantör. I de fall parallella ramavtal förekommer ska avrop i första hand alltid göras hos nr 1, alltså den leverantör som lämnat det bästa anbudet. Om nr 1 inte har möjlighet att leverera detta avrop kan man vända sig till nr 2 o.s.v. Ett så kallat rangordnat avtal.



Det kan i specifika fall vara tillåtet att avvika från befintliga ramavtal och genomföra en separat upphandling om det efter en samlad bedömning framgår att det inte är lämpligt att ramavtalet nyttjas och sakliga motiv för detta kan redovisas. Vid sådana bedömningar ska alltid upphandlaren kontaktas innan upphandlingen genomförs.

Steg 2: Upphandling

Finns ingen lösning under steg 1 måste någon slags upphandling genomföras. Varans/tjänstens värde avgör tillvägagångssätt och finns beskrivet i *Upphandlingshandledning*.

Sveriges riksdag har fastställt direktupphandlingsgräns i LOU för direktupphandling av varor, tjänster och byggtreprenader. Direktupphandlingsgränsen finns [här](#).

Under direktupphandlingsgräns: Det är tillåtet att genomföra en direktupphandling. Utifrån LOU ställs inga krav på annonsering eller andra formaliteter. Alla inköp/upphandlingar överstigande 100 000 kr ska dokumenteras i e-avrop - kontakta upphandlaren. Upprepade upphandlingar av samma slag under ett år ska sammanräknas, varvid de fastställda värdena för direktupphandling inte får överskridas utan att upphandlingsförfarande enligt LOU tillämpas.

Över direktupphandlingsgräns: Upphandling måste ske enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling). Det innebär bl.a. obligatorisk annonsering av upphandlingen.

ADMINISTRATIVA REGLER

Alla inköp ska göras mot faktura. Det är inte tillåtet att handla mot postförskott. Att handla med egna kontanter ska inte förekomma. Undantag finns för handkassar som finns vid vissa enheter och kan användas för mindre inköp. Tillkomst av handkassar ska godkännas av kommunens ekonomichef. Vid kontanthandel ska kvitto redovisas och bifogas till utanordning.

Det är inte tillåtet att beställa varor för kommunens räkning i sitt eget namn. Det är inte heller tillåtet att vid inköp dra privata förmåns-/bonuskort eller att blanda privata inköp med inköp för kommunens räkning.

Försök samla inköpen för att minska antalet fakturor.



När du ska köpa, tänk på:

- att prisuppgörelse alltid ska träffas med tänkt leverantör innan varan rekvireras
- att det är viktigt att du som beställare iakttar objektivitet och affärsmässighet vid val av vara
- att när du jämför priser från olika leverantörer använder samma tillvägagångssätt som vid dina privata köp, dvs jämför pris, funktion, service, kvalitet och miljömedvetenhet
- att avtalat pris och övriga villkor ska noteras på rekvisitionen eller följesedel
- att *Lagen om offentlig upphandling* gäller vid alla dina inköp. Därför är det viktigt att du känner till denna.

Ansvar

Beslutsattestant för respektive verksamhet är tillika budget- och inköpsansvarig. I de verksamheter inköp ska kunna utföras av annan personal ska detta ske av specifikt utsedda inköpsansvariga som ges befogenhet att till viss del utföra inköp inom de riktlinjer som nämns ovan i beslutet om ekonomistyrningen. Dessa inköpsansvariga ska vara meddelade ekonomienheten innan varje års ingång samt vid förändringar. Det är även beslutsattestantens ansvar att se till att övriga formella beslut (anskaffningsbeslut, investeringsbeslut) som krävs är fattade. Se även *REGLEMENTE: Attestantförteckning i respektive styrelse, nämnd och bolag.*

Rekvisition

Vid inköp utanför kommunen **ska** rekvisition användas. Originalen av rekvisitionen lämnas till leverantören och kopian lämnas till fakturahandläggaren. Var noga med att ange kostnadsställe. Rekvisitionen ska bifogas fakturan.



Inköpsrutiner

Ingen obehörig personal, d v s personal som inte är utsedd som inköpsansvarig, får sköta beställningar/inköp.

Respektive avdelningschef sätter gränser och rutiner för beställningar och inköp som är anpassade för verksamheten men med hänsyn till delegationsförteckning och dessa riktlinjer.

Vid inköp av mängd och volymvaror, förbrukningsmateriel ska inköpen ske samordnat. Livsmedel för verksamheter ska beställas via avtal till resp enhet och därefter vid komplettering av livsmedel via köksenheten enligt deras rutiner. Beställningar och inköp ska planeras och rutiner efterlevas.

Inköp ska göras inom ramen för budget som är planerade och inom kommunens riktlinjer och lagens ramar (LOU)

Personalrepresentation/intern representation

Vid intern representation tex. APT, utbildningar mm kan fika köpas in från Galejan.

Till personal som jobbar julafton, nyårsafton och påskafton kan fika/godis köpas till ett fastställt värde beroende på antal personal. Se personalhandboken.

Extern representation (Beskrivning)

Riktat sig gentemot utomstående kontakter så som organisationer, företag och enskilda personer.

Vid externa möten som kommundägnar, myndigheter, utbildningar är det tillåtet att beställa fika från Galejan om det inte går i den lokal som mötet hålls tex. Hotell Tjamstan.

Gåva är tillåtet att ge till externa föreläsare eller andra inbjudna gäster. Gåvan är dock en förutbestämd gåva som ska förknippas till Malå kommun.

Lokaler

Interna och externa möten ska i första hand hållas i kommunens lokaler men om kommunens lokaler ej är anpassade för ändamålet får kommunen hyra externa lokaler i Malå kommun.



Faktura

I första hand ska fakturor från leverantörer skickas elektroniskt, om leverantören inte har den möjligheten kan fakturor skickas via epost eller till vår postadress. Se information nedan

Elektroniska fakturor

Malå kommun	
Organisationsnummer	212000-2866
Namn	Malå kommun
Ansluten till distributionstjänst	Swedbank, SWEDSESS
E-adress via operatörstjänst	2120002866

Malåbostaden AB	
Organisationsnummer	556428-1466
Namn	Malåbostaden AB
Ansluten till distributionstjänst	Swedbank, SWEDSESS
E-adress via operatörstjänst	5564281466

Malå Energi- och Industri AB	
Organisationsnummer	556221-5730
Namn	Malå Energi- och Industri AB
Ansluten till distributionstjänst	Swedbank, SWEDSESS
E-adress via operatörstjänst	5562215730

Bolag	Organisationsnummer	GLN
Malå kommun	212000-2866	7362120002863
Malåbostaden AB	556428-1466	7365564281467
Malå Energi- och Industri AB	556221-5730	7365562215730



Skicka till oss via Peppolnätverket

Bolag	Peppol-id
Malå kommun	0007:2120002866
Malåbostaden AB	0007:5564281466
Malå Energi- och Industri AB	0007:5562215730

Via post

*Malå kommun
Box 2
939 21 MALÅ
Ref. Förnamn Efternamn, Ansvar: MAXXXX*

Leveransadress **ska** anges och framgå tydligt. Leveranser till Entrén i kommunhuset ska undvikas.

Följesedel eller annan fakturaspecifikation ska bifogas fakturan.

Betalningsvillkor

Om inget annat avtalats gäller betalning 30 dagar från fakturadatum.

Faktureringsavgift

Kommunen godkänner inte fakturerings- eller expeditionsavgift eller annan avgift som läggs till fakturabeloppet.

Om kommunen saknar avtal med leverantören måste beställaren informera leverantören om att kommunen inte godkänner fakturerings- eller expeditionsavgift innan köpet genomförs.

Dröjsmålsränta

Kommunen godkänner att uppkommen dröjsmålsränta får debiteras enligt räntelagens regler.

Mottagande av gods

Godsmottagning

När gods anländer är det godsmottagarens skyldighet att kontrollera att ankommande gods överensstämmer med uppgifter på fraktsedel innan undertecknade av godsmottagning sker.



Bedöms det som omöjligt att ta emot godset vid leveransen kan transportören återta godset till terminal för senare utkörning. Detta kan dock medföra en merkostnad i form av ny utkörningsavgift och terminalhyra.

Följesedel försedd med underskrift och eventuella avvikelser ska omgående lämnas till beställaren.

Saknat gods

Om speditören uppmärksammat att kollin saknas medföljer ett meddelande "Avi saknat gods". Detta meddelande ska behållas av godsmottagaren tillsammans med fraktsedeln. Om godset inte kommer till rätta inom fem arbetsdagar måste godsmottagaren kontakta speditören.

Om det vid lossning saknas kollin jämfört med fraktsedeln ska speditören notera detta på fraktsedeln innan godsmottagningen undertecknas. Kontakta beställaren för fortsatt handläggning.

Transportskador

Alla transportskador måste meddelas till speditör inom sju dagar. Du får då uppgift om fortsatt tillvägagångssätt. Observera att vid synliga skador på emballaget måste anmärkning göras direkt vid lossning. På fraktsedelns kvittodel anges hur många kollin som är skadade. Speditören ska bekräfta skadan genom att skriva under anmärkningen på fraktsedeln.

Reklamationer

Vid fel eller brister i godset, som inte förorsakas av transportskada, skickas en skriftlig reklamation till leverantören. Detta måste ske inom den föreskrivna tiden (vanligtvis sju dagar). I skrivelsen ska följesedelnummer framgå samt framförda krav, exempelvis reducerat pris, ny vara eller annat.

Lastpallar

Överblivna lastpallar ska sändas till Galejan.

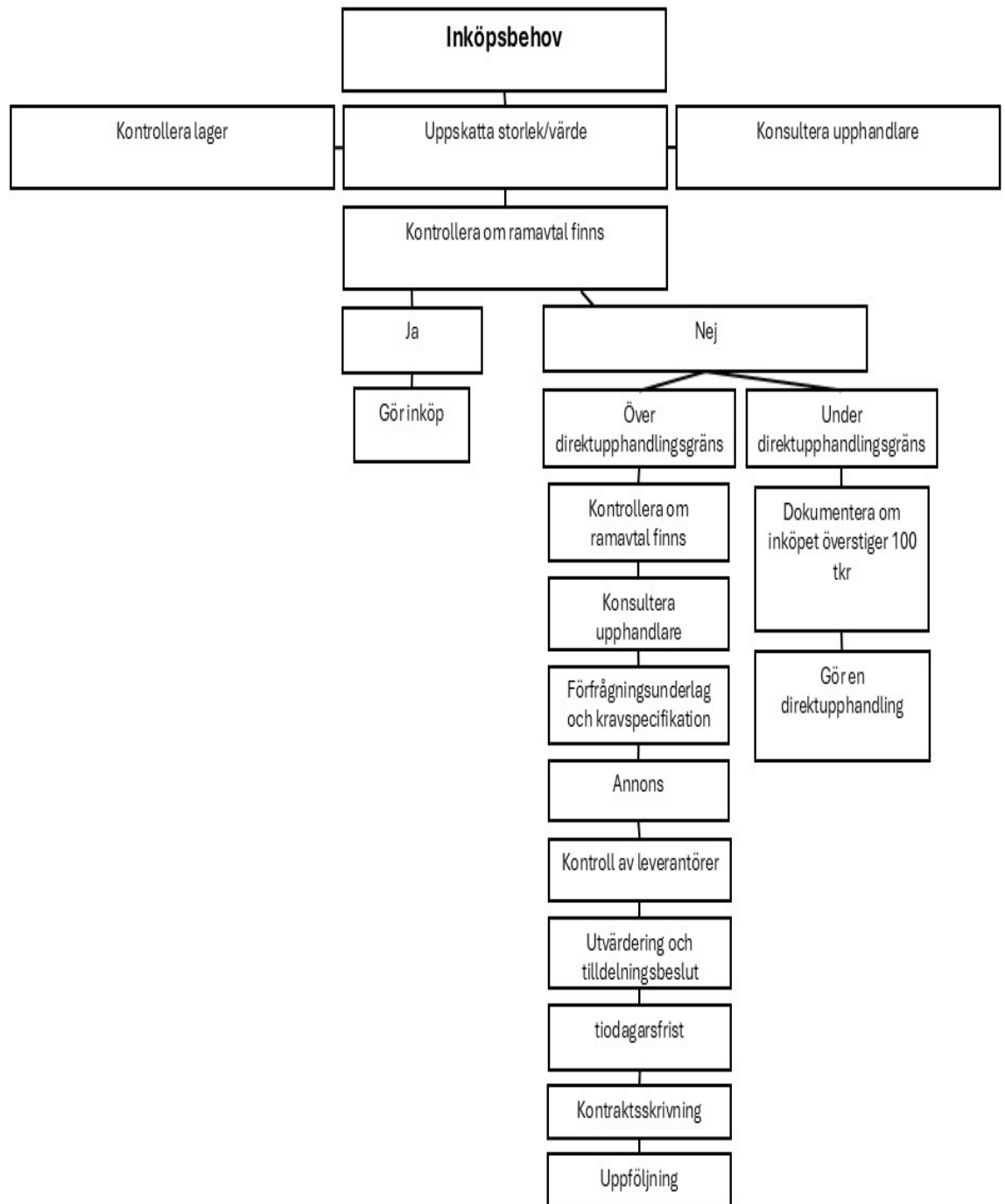


GARANTIBEVAKNING

Det är viktigt att användaren av en vara känner till gällande garantivillkor och ser till att eventuella brister och fel åtgärdas före garantitidens utgång. Kontakta leverantören om varan inte uppfyller de krav som ställdes vid inköpstillfället.

UPPHANDLINGSHANDLEDNING

Med upphandling menas alla inköp som görs av varor och tjänster inklusive entreprenader inom kommunen, dess bolag samt projekt som till största delen finansieras av dessa enheter. Förutom vanliga köp gäller det även hyra, hyrköp och leasing. Fast egendom är undantagen. Se nedanstående figur för en schematisk översikt över Malå kommuns stegvisa process.





INKÖPSORGANISATION I MALÅ KOMMUN

Malå kommun och dess bolag är en upphandlande enhet enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU). Inköpen verkställs ute i respektive verksamhet och ska följa de rutiner som beskrivs i denna handledning.

Upphandlande tjänstemän

Det varje upphandlande tjänstemans ansvar att analysera behov och marknad samt att ta fram upphandlingsunderlag innan vidare kontakt med upphandlaren. Kunskap reglerar detta upplägg, där tjänstemännen besitter specifik ämneskunskap och upphandlaren har kännedom om processen, verktygen samt upphandlingslagstiftningen.

Upphandlaren

Upphandlaren ska hållas informerad om de upphandlingar som görs. Undertecknade avtal **ska** skickas till Upphandlaren för att läggas in i avtalsdatabasen.

LAGAR

Upphandling styrs av flera olika lagar och regler. Här nedan följer de viktigaste av dem.

De gemenskapsrättsliga principerna

Principer utformade av EG-domstolen. Här ges en kortfattad beskrivning av deras innebörd vid upphandling:

- **Likabehandlingsprincipen** – behandla alla leverantörer lika och rättvist, ge samma information samtidigt.
- **Principen om ickediskriminering** – inte favorisera vissa leverantörer eller varumärken.
- **Transparensprincipen** – det ska tydligt framgå vad som efterfrågas och hur utvärderingen kommer att ske, inga överraskningar för leverantören.
- **Proportionalitetsprincipen** – inte ställa större krav på leverantören än vad som är rimligt för den aktuella produkten.
- **Principen om ömsesidigt erkännande** – det som är godkänt i ett EU-land ska vara accepterat i andra EU-länder också.



LAGEN OM OFFENTLIG UPPHANDLING (LOU)

Här regleras hela förfarandet kring all upphandling, bl.a. vilken upphandlingsform som ska användas, regler kring annonsering, utvärdering och överprövning. De grundläggande kraven om **affärsmässighet**, **objektivitet** och **konkurrens** är ledstjärnor. Avsteg från LOU kan överprövas med skadestånd som följd. På hemsidan finns länk till LOU att läsa.

Viktiga regler i LOU är:

- All upphandling utom direktupphandling skall annonseras i e-Avrop. Övrig annonsering sker från fall till fall.
- Krav på annonsering i TED (Tenders Electronic Daily, Europeiska unionens officiella tidning) om upphandlingen överstiger vissa tröskelvärden
- Prövning av anbud skall grundas på antingen **lägsta pris** eller **det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn till angivna kriterier**. De kriterier som kommer att användas vid anbudsprövningen för att bedöma anbudena skall vara angivna i förfrågningsunderlaget.

Kringlagstiftning

Andra lagar som också har betydelse vid upphandling är:

- avtalslagen
- köplagen
- sekretesslagen
- förvaltningslagen
- arkivlagen
- myndighetsföreskrifter

UPPHANDLINGSGRÄNS, TRÖSKELVÄRDEN

Upphandlingsförfarandet styrs av värdet, alltså den totala ersättningen till leverantören under den period som upphandlingen gäller (inkl. optioner och förlängningsklausuler).

Det är inte tillåtet att dela en upphandling i syfte att komma under upphandlingsgräns eller under tröskelvärden för annonsering på den europeiska marknaden.



Upphandlingsgräns

Enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) är det inte nödvändigt att annonsera om värdet av det som ska upphandlas är lågt.

Sveriges riksdag har fastställt direktupphandlingsgräns i LOU för direktupphandling av varor, tjänster och byggtreprenader. Tröskelvärdena revideras varannat år. För upphandlingar som ligger under tröskelvärdena ställs utifrån LOU inga krav på annonsering eller andra formaliteter, dock inköp över 100 000 kr ska dokumentation göras. Man bör kontrollera hos flera leverantörer, d.v.s. göra en konkurrensutsättning, för att få lägsta kostnad.

Tröskelvärden

Över vissa tröskelvärden skall upphandlingen offentliggöras i samtliga EU-länder och annonseras i TED (Tenders Electronic Daily, Europeiska unionens officiella tidning).

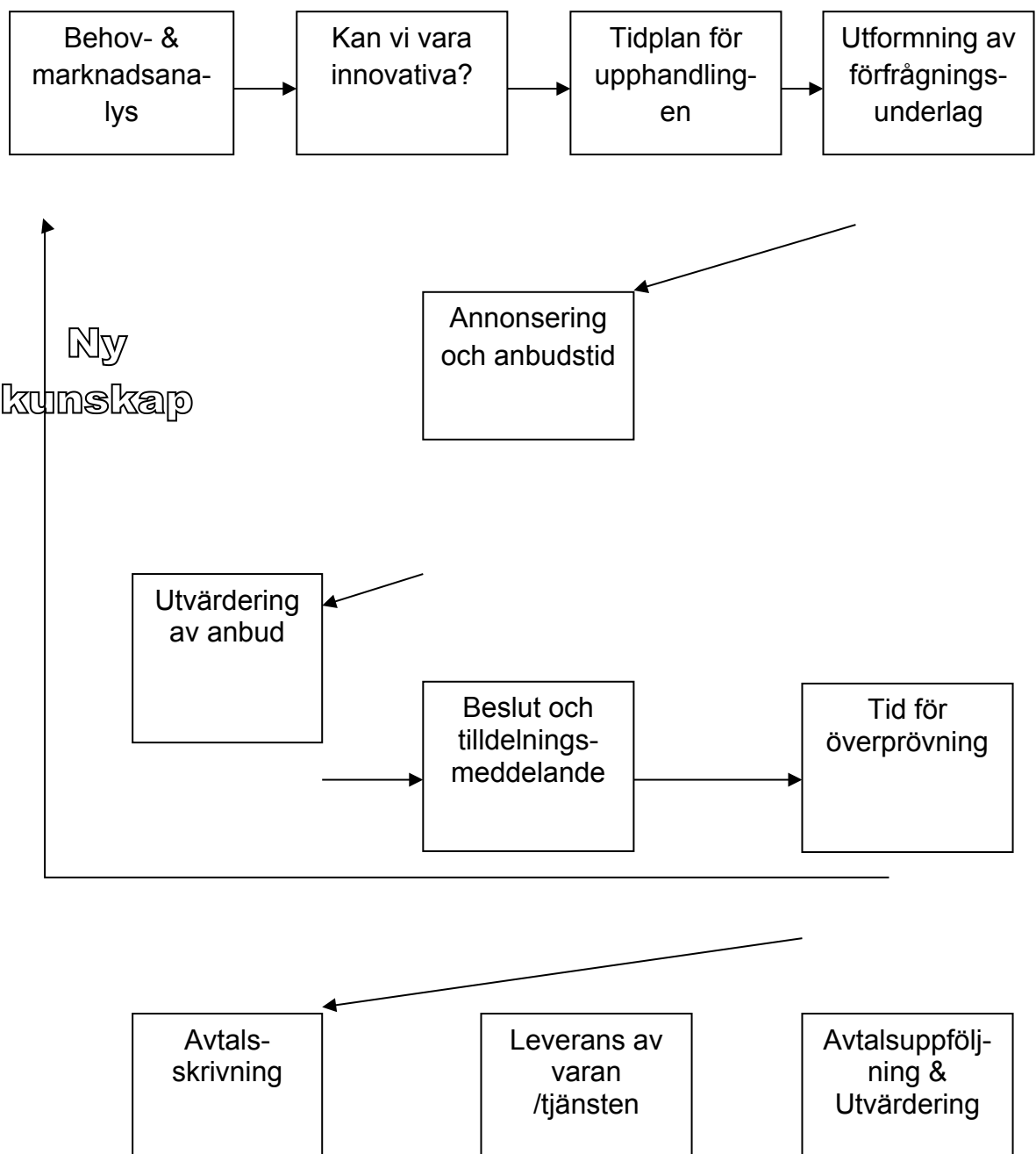
Vid upphandling inom de så kallade försörjningssektorerna (t.ex. vatten- eller energiförsörjning, transporter och telekommunikation) gäller delvis andra tröskelvärden, regleras av Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF).



UPPHANDLINGSPROCESS

Schematisk skiss

Här nedan visas en schematisk skiss över upphandlingsprocessens olika moment. Se rutornas kapitelhänvisning för mera information.





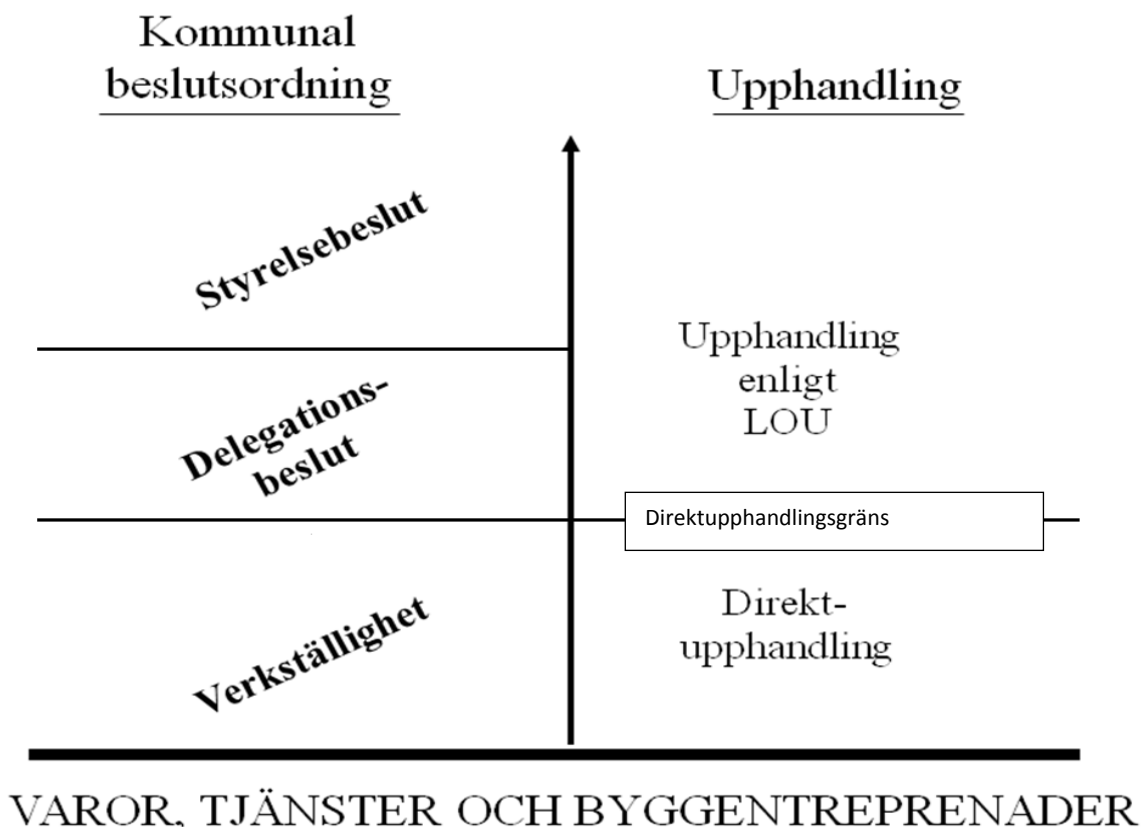
Beslutsprocess

I anslutning till en upphandling förkommer bland annat följande två beslutsbegrepp:

- **Anskaffningsbeslut** – allmänt beslut om att varan/tjänsten ska köpas in, vilket kan ske genom särskilt beslut eller att medel avsätts i årsbudget
- **Inköpsbeslut** – slutligt beslut om val av leverantör

Kom ihåg att du måste vara berättigad att göra köpet i egenskap av beslutsattestant. Denna rätt tilldelas anställda genom styrelsebeslut. Är värdet av köpet under direktupphandlingsgräns och budgetmedel finns, kan köpet genomföras utan ytterligare formella beslut. Över direktupphandlingsgräns sker köp genom styrelsebeslut eller på delegation.

Sambandet mellan beslut och upphandlingens värde avseende varor och tjänster





Planera upphandlingen

Ta ställning till bland annat dessa frågor:

- Vad är det jag behöver, när behöver jag det och i vilken kvantitet?
- Finns beslut om att köpa in, delegation, pengar?
- Har kommunen redan ramavtal för produkten?
- Måste jag upphandla? (OBS! direktupphandlingsgräns)
- Vilken typ av upphandling blir aktuell (tröskelvärden, typ av tjänst)?
- Tidplan för upphandlingen?

Börja med en behovsanalys med marknadsorientering som också ger svar på frågor som inköpskostnad, framtida kostnad i form av service/underhåll o dyl. När behovet är konstaterat måste kvantitet, kvalitet och tid när varan eller tjänsten behövs klargöras. Ett innovativt arbetssätt utifrån inköspolicy ska beaktas.

Ta sedan reda på om kommunen redan har ett befintligt ramavtal med någon leverantör för varan eller tjänsten. På kommunens hemsida www.mala.se finns en avtalsdatabas med kommunens gällande avtal. Om ramavtal finns ska det nyttjas. Saknas ramavtal måste upphandling ske. För mer information kontakta upphandlaren.

Det kan vara tillåtet att avvika från befintliga ramavtal och genomföra en separat upphandling om det efter en samlad bedömning framgår att det inte är lämpligt att ramavtalet nyttjas och sakliga motiv för detta kan redovisas.

Gör en tidplan för upphandlingen och tänk då på följande:

- all upphandling (utom direktupphandling) måste annonseras
- tid för utformning av förfrågningsunderlag
- olika lång anbudsstid beroende på typ av upphandling, upp till 40 dagar
- tid för anbudsutvärdering och beslutsfattande
- tid för överklagan efter utskick av tilldelningsbeslut



Sekretess

Under hela anbudsproceduren gäller **absolut sekretess** angående vem som prenumererar på förfrågningsunderlag, hur många anbud som kommit in, vem som har lämnat in anbud o.s.v. Det innebär t.ex. att om någon anbudsgivare undrar om hans anbud har kommit fram med posten så får du inte svara på det.

Om beslut ska fattas av t.ex. kommunstyrelsen kan inte anbudshandlingar skickas ut i förväg, utan ledamöterna får ta del av handlingarna på sammanträdet. Anbudshandlingar ska förvaras på ett säkert sätt där inte obehöriga kan komma åt dem. Det är bara de som arbetar med upphandlingen som ska ha tillgång till anbuden.

Den absoluta anbudssekretessen gäller fram till dess att ett tilldelningsmeddelande skickats ut till samtliga anbudsgivare. Då upphör sekretessen och därefter är det möjligt för en anbudsgivare att begära ut andras anbudshandlingar.

Utlämnade av förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlag som publiceras via e-avrop hämtar den intresserade leverantören själv. Det enda som krävs av leverantören är en uppkoppling till Internet och en e-postadress. En lista med utlämnade förfrågningsunderlag skapas automatiskt.

Om förfrågningsunderlag lämnas ut på annat sätt, är det viktigt att göra en förteckning över vilka som har erhållit förfrågningsunderlaget. Detta för att kunna sprida information till alla berörda om det t.ex. blivit någon förändring i förfrågningsunderlaget. Se även under nästa rubrik "Frågor om pågående upphandlingar".

Det är **inte** tillåtet att kommunen på eget initiativ sänder ut förfrågningsunderlaget direkt till någon önskad leverantör utan att denne först har begärt det.

Frågor om pågående upphandlingar

Svar på väsentliga frågor om pågående upphandling ska komma alla som hämtat ut förfrågningsunderlaget till del. I förfrågningsunderlaget är det därför brukligt att ange en sista dag att ställa frågor om upphandlingen.

Frågorna ställs skriftligen via e-avrop, frågor ska ej ställas via telefon under anbudstiden, om detta mot förmodan sker ska dessa publiceras på e-avrop så

samtliga anbudsgivare kan se. Alla som hämtat ut handlingar den vägen får då automatiskt ett meddelande om att ny information finns att hämta ut. Om förfrågningsunderlag har lämnats ut på annat sätt får man inte glömma att meddela



dessa intresserade. Om brister påtalas ska dessa i första hand korrigeras och om dessa är väsentliga skall anbudstiden förlängas.

Anbudsöppning

Följande är att tänka på:

- Anbudsöppning bör ske snarast, dock tidigast dagen efter sista dag för lämnande av anbud. Vid öppen upphandling ska det redan i förfrågningsunderlaget anges när och var anbudsöppning ska ske samt om den är offentlig.
- De som närvarar vid anbudsöppningen ska vara utsedda i förväg. Minst två personer.
- Förteckning över inkomna anbud ska upprättas. Denna förteckning fås automatiskt via e-Avrop.
- Uppgifter om antal inkomna anbud och anbudsgivarnas identitet är sekretessbelagda till dess upphandlingen är avgjord eller på annat sätt avslutad!
- För sent inkomna anbud får inte tas upp till prövning!

När en handling anses vara kommunen tillhanda regleras i förvaltningslagen.

Utvärdering av anbud

Först görs en kontroll av de kvalificeringskrav som ställts i förfrågningsunderlaget och att samtliga *skall*-krav är uppfyllda. Ett anbud som inte uppfyller dessa krav får inte antas.

Sedan görs utvärdering av de anbud som klarat första fasen. Utvärdering ska göras endast utifrån de krav som ställts i förfrågningsunderlaget. Det är inte tillåtet att lägga vikt vid något som man inte frågat efter.

En sammanställning av anbudsutvärderingen ska göras.

Beslut och tilldelningsmeddelande

När utvärderingen är klar ska formellt beslut om tilldelning av kontrakt fattas.

Senast dagen efter att beslut tagits om vem som ska leverera varan/tjänsten ska ett skriftligt tilldelningsmeddelande (tilldelningsbeslut) skickas ut. Där ska det framgå att upphandlingen är avgjord, vem som valts till leverantör och skälen till beslutet. Tilldelningsmeddelanden fås automatiskt via e-avrop. I och med att tilldelningsbeslut skickats ut upphör anbudssekretessen.



Tidsfrist för överklagan

Sedan tilldelningsmeddelande skickats ut ska det gå minst 10 dagar innan avtal kan tecknas med leverantör. Detta är tidsfristen för överklagan av upphandlingen. Var beredd på att anbudsgivare kan begära ut kopia av andras anbud och under tidsfristen ska en sådan begäran behandlas snarast.

Avtal

I den beställningsskrivelse/avtal som upprättas ska affären slutligen preciseras. Avtalet bygger på de uppgifter som angivits i förfrågningsunderlagets kommersiella villkor och ofta är det möjligt att använda samma formuleringar.

Kontrollera noga med att de uppgifter som anges i avtalet är korrekta (rätt pris, avtalsperiod, omfattning m.m.). Om något standardavtal ska gälla skrivs det in i avtalet, kontakta upphandlaren.

I avtalet ska även framgå vilka handlingar som gäller och i vilken rangordning.

Exempel:

Omfattning och villkor för uppdraget framgår av följande handlingar:

- *Ändringar och tillägg till detta avtal*
- *Detta avtal*
- *Anbud, daterat 20xx-xx-xx*
- *Anbudsförfrågan avseende (upphandlingens benämning – samma rubrik som förfrågningsunderlaget), 20xx-xx-xx.*
- Avtal ska upprättas i två exemplar och undertecknas av behöriga representanter för både köpare och säljare. Avtalet ska sedan registreras i kommunens avtalsdatabas, där avtalstidens utgång bevakas automatiskt.

§ 102

Dnr 2024.146/04

Antagande av taxor för äldreomsorgen i Malå kommun

Sociala avdelningens kostnader för mat och tjänster har ökat och taxorna för äldreomsorgen behöver därför uppdateras för 2025.

Fasta priser för mat och övriga tjänster räknas upp med ca 4 %. Detta innebär att de nya priserna blir:

Service	261 kr /timme
Ledsagning	128 kr /timme
Trygghetslarm	250 kr per månad
Korttidsboende (omvårdnad, service och larm)	95 kr /dygn
Hyra korttidsboende	75 kr per dygn
Mat korttidsboende	139 kr per dygn
Dagvård	28 kr per gång
Frukost	30 kr
Lunch	64 kr
Middag	59 kr
Fika	25 kr
Heldygnskost (samtliga måltider ovan)	178 kr
Månadsabonnemang	4 500 kr
Övriga matgäster	80 kr
Distribution av mat	12 kr

Taxa för inskrivna i hemsjukvård höjs från 108 kr per månad till 300 kr.

BESLUTSUNDERLAG

Socialnämndens protokoll, § 60.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Mikael Abrahamsson (S): Upprättat förslag till taxor för äldreomsorgen i Malå kommun antas med följande ändringar.

Taxor kommunal hemsjukvård: Texten "Hembesök för de personer som inte är inskrivna i hemsjukvården, 200 kronor." ändras till att lyda: "Hembesök för de personer som inte är inskrivna i hemsjukvården, 300 kronor. Dock debiteras aldrig mer än 3 besök/månad."

Taxor kommunal hemsjukvård: Texten "Laboratorieprovtagning (utan koppling till läkarbesök). Avgift 200 kronor för personer som inte är inskrivna i hemsjukvården." ändras till att lyda "Laboratorieprovtagning

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

(utan koppling till läkarbesök). Avgift 300 kronor för personer som inte är inskrivna i hemsjukvården. Dock debiteras aldrig mer än 3 besök/månad.”.

Taxorna antas att gälla fr o m 2025-01-01.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till taxor för äldreomsorgen i Malå kommun antas med följande ändringar.

Taxor kommunal hemsjukvård: Texten ”Hembesök för de personer som inte är inskrivna i hemsjukvården, 200 kronor.” ändras till att lyda: ”Hembesök för de personer som inte är inskrivna i hemsjukvården, 300 kronor. Dock debiteras aldrig mer än 3 besök/månad.”.

Taxor kommunal hemsjukvård: Texten ”Laboratorieprovtagning (utan koppling till läkarbesök). Avgift 200 kronor för personer som inte är inskrivna i hemsjukvården.” ändras till att lyda ”Laboratorieprovtagning (utan koppling till läkarbesök). Avgift 300 kronor för personer som inte är inskrivna i hemsjukvården. Dock debiteras aldrig mer än 3 besök/månad.”.

- Taxorna antas att gälla fr o m 2025-01-01.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

ÄLDREOMSORGEN MALÅ



Taxor fr o m 2025-01-01

2

OMVÅRDNAD, en fast månadsavgift beroende på det antal timmar man beviljas

Nivå 1	mindre än 5 timmar/vecka	25 % av maxtaxa
Nivå 2	från 5 men mindre än 10 timmar/vecka	50 % av maxtaxa
Nivå 3	från 10 men mindre än 20 timmar/vecka	75 % av maxtaxa
Nivå 4	20 timmar eller mer	100 % av maxtaxa

SERVICE (inköp, städ och tvätt)

Serviceinsatser debiteras med 261 kr/timme.

Kommentar [HÖ1]: Tidigare 251 kr/timme

LEDSAGNING

Ledsagning kostar 128 kr per tillfälle.

Kommentar [HÖ2]: Tidigare 123 kr

TRYGGHETSLARM

250 kr/månad.

Kommentar [HÖ3]: Tidigare 251 kr/månad

Avgiften för omvårdnad, service, ledsagning och trygghetslarm ligger inom det kommunala högkostnadsskyddet. Det innebär att den totala summan aldrig överstiger maxtaxan (se bilaga för aktuella belopp).

DAGVÅRD

Dagvård kostar 28 kr/dag samt eventuell måltidskostnad.

Kommentar [HÖ4]: Tidigare 27 kr/dag

3

AVGIFTER FÖR MÅLTIDSSERVICE

För personer med beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen:

Frukost	30 kronor	Kommentar [HÖ5]: Tidigare 29 kr
Lunch	64 kronor	Kommentar [HÖ6]: Tidigare 62 kr
Middag	59 kronor	Kommentar [HÖ7]: Tidigare 57 kr
Fika	25 kronor	Kommentar [HÖ8]: Tidigare 24 kr
Heldygnskost (alla måltider ovan)	178 kronor	Kommentar [HÖ9]: Tidigare 134 kr
Månadsabonnemang	4500 kronor	Kommentar [HÖ10]: Tidigare 4012 kr

För övriga matgäster är måltidspriset 80 kronor/portion.
Mat beställs 1 dag i förväg.

Kommentar [HÖ11]: Tidigare 77 kr/portion

Månadsabonnemang faktureras i efterskott. Vid frånvaro som meddelats minst ett dygn i förväg görs avdrag för heldag, 178 kr, lunch 64 kr, middag 59 kr.

Distribution av mat

Vid distribution av mat tillkommer en avgift med 12 kronor per utkörningstillfälle. Mat distribueras enbart från kommunens tillagningskök Grytan.

FOTVÅRD

Lokal: Furugatan 3	Tele: 141 44
Ålderspensionärer	400 kr/behandling
För övriga	500 kr/behandling
Med remiss från landstinget (frikort gäller)	200 kr/behandling
Pensionärer från annan kommun	500 kr/behandling

SJUKVÅRDANDE BEHANDLING

Den som bor i särskilt boende betalar ingen avgift för besök av/hos sjuksköterska, men förbehållsbeloppets minimibelopp sänks med samma summa som månadskostnaden för den som är inskriven i hemsjukvård. Se bilaga för aktuellt belopp.

KORTTIDSBOENDE

Korttidsboende är till för rehabilitering, växelvård eller vård vid livets slutskede.

Avgift: 95 kr/dygn

Kommentar [HÖ12]: Tidigare 91 kr/dygn

Avgiften omfattar omvårdnad, service och larm och ligger därför under högkostnads-skyddet. Om den inlagde har motsvarande hemvårdsinsatser i ordinarie boende, reduceras dessa med 1/30 per dag.

Hyra: 75 kr/dygn

Kommentar [HÖ13]: Tidigare 72 kr/dygn

Mat: 139 kr/dygn

Kommentar [HÖ14]: Tidigare 134 kr/dygn

Hushållets sammansättning och beräkningen av avgiftsutrymme

Ensamstående	Den enskildes inkomst utgör avgiftsunderlag vid avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Makar/reg partner som sammanbor	Bådas inkomster läggs samman. Den delas sedan mellan parterna och utgör var och ens avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.
Makar/reg partner som bor åtskilda p g a vårdbehov	Vid en parts boende och omvårdnad i särskilt boende räknas parterna som ensamstående. Båda parter bör söka bostadstillägg hos Pensionsmyndigheten. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Sammanboende	Var och ens inkomst utgör avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.

INKOMSTBEGREPPET

Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten efter skatt av följande inkomstslag.

- Folkpension plus pensionstillskott
- övrig pension
- inkomst av tjänst (utom pension)
- inkomst av näringsverksamhet - aktiv
- inkomst av näringsverksamhet - passiv
- inkomst av kapital*
- övriga inkomster

Undantag: Handikappersättning räknas **ej** som inkomst.

*) Inkomst av kapital – d v s faktisk inkomst av kapital per den 31 dec året innan, enligt deklaraionsunderlag. 1/12 av inkomsten räknas som inkomst varje månad fram till att nästa deklaraionsunderlag lämnats in och registrerats.

För att avgiftsunderlaget ska bli rätt är den enskilde skyldig att lämna in de uppgifter som kommunen begär, till exempel deklaraionsunderlag.

FÖRBEHÅLLSBELOPP

Förbehållsbeloppet ska täcka kostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, telefon, TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Förbehållsbeloppet består av minimibelopp och eventuella tillägg.

Lägsta förbehållsbelopp - minimibelopp

Malå kommun följer Socialstyrelsens anvisningar om minimibelopp, som justeras årligen. Se bilaga för aktuella summor.

Höjning av minimibelopp

Kommunen ska under vissa förutsättningar fastställa minimibeloppet till en **högre nivå**. Detta gäller om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel. Behovet ska vara av varaktig karaktär och avse ett inte oväsentligt belopp, minst 200 kronor.

Kostnader för mat är den vanligaste höjningen av minimibeloppet, dessa beräknas automatiskt.

Exempel 1: En person beviljas bistånd att köpa ett mål färdiglagad mat per dag. Då beräknas kostnaderna för detta och minimibeloppet höjs för att räckta till kostnader även för övriga måltider.

Exempel 2: En person beviljas bistånd att köpa matabonnemang. Förbehållsbeloppet höjs med mellanskillnaden mellan posten livsmedel i förbehållsbeloppet (se bilaga för aktuell summa) och kostnaden för matabonnemanget.

Avgift för matdistribution höjer minimibeloppet.

Matkostnad på korttidsboende höjer minimibeloppet.

Reglerna om minimibelopp innebär **inte** att kommunen ska betala ut medel till en omsorgstagare för att han eller hon ska kunna uppnå den i lagen angivna nivån för minimibeloppet. Om avgiftsutrymmet blir negativt bör man i första hand söka bostadstillägg och äldreförsörjningsstöd hos Pensionsmyndigheten. Om detta inte räcker finns möjlighet att söka försörjningsstöd hos socialtjänsten.

Övriga merkostnader

Exempel på andra särskilda omständigheter som berättigar till ett högre minimibelopp är underhållskostnad för barn, fördyrande kostnader för resor, t ex arbetsresor eller kostnader för god man.

Vårdtagaren måste ansöka om höjning av minimibelopp för övriga merkostnader.

Sänkning av minimibelopp

Sänkning sker när den enskilde inte har en utgiftspost som ingår i det angivna förhållsbeloppet.

Sjuksköterska i särskilt boende sänker minimibeloppet med samma summa som månadsavgiften för hemsjukvård (se bilaga för aktuell summa). Möbler i gemensamhetsboende sänker minimibeloppet med 100 kr/månad

BOENDEKOSTNADER

Nettoboendekostnad

Vid avgiftsberäkningen ska den enskildes **nettoboendekostnad** avräknas från nettoinkomsten. Med nettoboendekostnad avses den faktiska boendekostnaden minskad med samtliga former av bostadsbidrag som den enskilde erhåller.

Beräkning av boendekostnaden

Den faktiska boendekostnaden för olika bostadstyper beräknas med vissa undantag enligt de schablonregler som tillämpas av Försäkringskassan och pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadsbidrag.

Vid beräkning av bostadskostnad i egen fastighet, tas endast hänsyn till den yta som nyttjas. Exempel: Stor fastighet med övre plan som ej nyttjas av vårdtagaren, där räknas endast nedre plan.

Hushållsel som ingår i hyran räknas från hyreskostnaden enligt schablon, eftersom hushållsel ska täckas av minimibeloppet.

Vid flytt till särskilt boende från egen fastighet eller hyreslägenhet räknas kostnaden för båda boendena under en övergångsperiod tills fastigheten sålts/hyreskontraktet avslutats, dock längst under 3 månader.

Reducering av avgifter vid frånvaro

Vid bortavaro p g a sjukhusvistelse reduceras avgiften för omvårdnad samt matabonnemang med 1/30. Härvid räknas resdag men ej återkomstdag som bortavaro. Vid sammanhängande frånvaro över 1 vecka reduceras även avgift för service.

Ändrade förhållanden under året

Den enskilde är skyldig att själv informera om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka beräkningen av avgiften.

MALÅ KOMMUN
Omsorgsavdelningen

TAXOR

Kommunal hemsjukvård

- ✓ Avgift för inskrivna i hemsjukvård, **300** kronor per månad.

Avgiften räknas ihop med eventuell avgift för hemtjänst och maxtaxa gäller.

- ✓ Utprovning av anpassning av hjälpmedel. Avgift 200 kronor.

- ✓ Hembesök för de personer som inte är inskrivna i hemsjukvården, 200 kronor.

Avgift tas ut för sjukvårdande behandling som utförs av kommunal distriktssköterska/sjuksköterska eller behandling som delegerats till undersköterska.

Avgift tas ut om den kommunala distriktssköterskan/sjuksköterskan gör besök som läkare ordinerat.

Avgift tas ut om arbetsterapeut eller sjukgymnast utför rehabiliteringsinsats samt för rehabiliteringsinsats som delegerats av arbetsterapeut eller sjukgymnast till undersköterska.

- ✓ Laboratorieprovtagning (utan koppling till läkarbesök). Avgift 200 kronor för personer som inte är inskrivna i hemsjukvården.

- ✓ Bostadsanpassningsintyg, 400 kronor.

- ✓ Uteblivande från ett avtalat besök för sjukvårdande behandling. Avgift 200 kronor.

Kommentar [HÖ1]: Tidigare 108 kr

MALÅ KOMMUN
Omsorgsavdelningen

AVGIFTER

Hjälpmedel

Not: Ingen avgift för barn och ungdomar t o m 19 års ålder.

Kryckkäppar	150 kr/st
Isdubbar	40 kr/st
Doppsko	8 kr/st
Rollator andra (första utan avgift)	300 kr
Griptång	100 kr
Strumppådragare	100 kr
Badbräda	150 kr
Duschpall	250 kr
Förhöjningsklossar, 4 st	200 kr
Tens-apparat (efter 6 mån utlåning/förskrivning)	700 kr
CPAP/BIPAP-mask	500 kr/mask
Eldriven rullstol för utomhusbruk	500 kr/år

Övriga hjälpmedel som inte förskrivs av arbetsterapeut, fysioterapeut eller sjuksköterska enligt hälso- och sjukvårdslagen, anskaffas och bekostas själv.

§ 104

Dnr 2024.140/10

Information om Malå kommuns, inom projektet Move Up North, inträde i European Employment Services (Eures)

Arbetskraft och specialistkompetens, som näringslivet och offentlig verksamhet i Malå kommun har behov av idag, är befintligt men ser också ut att öka i framtiden. För att se nya lösningar på en inflyttning av arbetskraft och kompetens så togs beslut på att två kommuner inom projektet Move Up North Region 10, (ESF 23-051-505) ska gå med som partner i Eures. Dessa är Lycksele kommun och Malå kommun.

European Employment Services, Eures, är ett väletablerat nätverk som har funnits i 30 år. Aktörerna i nätverket samarbetar för att underlätta rörligheten av arbetstagare i Europa. Syftet med nätverket är att hjälpa och stödja både arbetsökande och arbetsgivare i att hitta varandra över de europeiska landsgränserna inom EU/EES och Schweiz.

Malå kommun erbjuder stödtjänster till arbetstagare från andra länder inom EU/EES och Schweiz som vill flytta till Malå kommun. Information och rådgivning ges om hur det fungerar att arbeta i Sverige, arbetsmarknaden samt inflyttarservice.

Tjänster inom information, rådgivning och matchning erbjuds före, under och efter rekryteringsprocessen och flytten. Stödtjänster erbjuds också till arbetsgivare inom Malå kommun i samband med rekrytering av arbetstagare från EU/EES och Schweiz.

Eures nationella samordningskontor, NSK, ansvarar för organisering av och antagning till Eures-utbildningar, sammanställning av arbetsprogram och resultatrapporter samt för dialog med NSK i andra länder och Eures europeiska samordningsbyrå. I uppdraget ska rådgivare för partner utbildas och certifieras.

Bedömning

Ärendet är neutralt ur ett könsperspektiv och främjar en levande, attraktiv Malåbygd.

BESLUTSUNDERLAG

Ethel Cavéns tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Informationen godkänns.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Informationen godkänns.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

MALL FÖR BIDRAG TILL EURES SVERIGES ARBETSPROGRAM

INSTRUKTIONER:

- **Observera att planeringen avser er organisations Eures-verksamhet nästa helår.**
- **Skriv på engelska samt kortfattat i punktform.**
- **Beskriv först era resurser, som er organisation planerar avsätta för er Eures-verksamhet (avsnitt 1-4).**
- **Beskriv därefter de Eures-aktiviteter er organisation planerar (avsnitt 5-10).**
 - Skriv bara under de rubriker där ni planerar en aktivitet.
 - Där det är relevant, välj en eller flera indikatorer till aktiviteterna. Sätt mål för de ni har valt. Indikatorerna finns i "Guide Eures programcykel" som bifogas vid utskicket av denna mall. Ange kvantitativa mål när det är relevant, annars kvalitativa mål t. ex. en ökning/minskning eller förbättrad kvalité/effektivitet.
 - Där det är relevant, ange vilka **länder** ni planerar att samarbeta med och inom vilka **branscher** ni planerar era Eures-aktiviteter.
- **Deadline för inlämning till NSK: 15 oktober**
Ifylld mall skickas till: nco-eures@arbetsformedlingen.se

ANGE NAMN PÅ EURES-MEDLEM/PARTNER

Malå Municipality

PLANERADE EURES-RESURSER

1. HUMAN RESOURCES

*Ange antal personer som nästa år kommer att arbeta med Eures i er organisation.
Ange antal av dessa som kommer att arbeta heltid respektive deltid med Eures-uppgifter.*

2 persons. Part-time both of them.

2. FINANCIAL RESOURCES

Ange om er organisation kommer att använda medel än den egna finansieringen för Eures-aktiviteter, till exempel från ESF, Erasmus eller annat.

Region 10, ESF, Region Västerbotten, Region Norrbotten – as a part of the Region 10 project Move up North and Malå Municipality

3. IT/INFRASTRUCTURE

Ange vilka IT-resurser som er organisation planerar att använda i Eures-arbetet.

Malå Municipality has its own IT-department with support function. It is the main EURES-contact/ EURES-coordinator who will handle all EURES-related questions and when in need of the IT-department, contact them for help with these questions.

4. COMMUNICATION

Ange hur er organisation kommer att arbeta med kommunikation av Eures-aktiviteter och vilka kommunikationskanaler ni planerar att använda.

Malå municipality will communicate information about EURES and the services we can provide as well as contact information through the website (www.mala.se).

We will also use social media (Facebook and LinkedIn). Both are used for communication towards businesses and job seekers from the EU/EEA/CA, which includes information about EURES, services we can provide and activities we want to inform about. Social media is also used to attract workers and inform about job opportunities as well as how to navigate the local labor market. This will mainly be done by using Malå Municipality own channel, the EURES-coordinators professional channel, but also other groups and forums where we can inform about our services and activities. On LinkedIn the EURES-coordinator will have the possibility to spread information and by such reaching new interesting businesses and potential jobseekers.

PLANERADE EURES-AKTIVITETER

5. SUPPORT SERVICES FOR WORKERS

*Exempel på aktiviteter: information, rådgivning, hjälp vid jobbsökande, skriva jobbansökningar/CV, organisation av informations/rekryteringsevent.
Fyll i aktiviteter, indikatorer och mål samt ev. länder och branscher under relevant målgrupp nedan.*

Workers from Sweden who want to work in EU/EEA/CH:

Workers from EU/EEA/CH who want to work in Sweden (or in EU/EEA/CH):

Our goal is to inform, advise and support as many potential job seekers as possible to attract them to work within Malå Municipality. Activities and indicators therefore include:

- **General information about EURES and the services we provide.**
 - o **Indicator: 20 contacts**
- **Information about living and working in Sweden, such as taxes, social insurance, unemployment insurance, education, the job market, living conditions etc. (Good to know information).**
 - o **Indicator: 15 contacts**
- **Information about support for those who chose to move to Sweden from another EU/EEA country, for example information on TMS.**
 - o **Indicator: 5 contacts**

- **Assistance with job searching, how to find jobs, write a CV, interview tips, etc.**
 - **Indicator: 5 contacts**
- **Job matching towards potential employers based on resume and competence.**
 - **Indicator: 4 contacts**
- **Advice on how to reach out, network, learn Swedish etc. to match with potential employers.**
 - **Indicator: 4 contacts**
- **Spouse- and family support to help the partner/family get settled with work and school.**
 - **Indicator: 1 contact**
- **Participate/arrange digital and physical fairs to reach out, attract, and inform about our employers and services.**
 - **Indicator: 2 times**
- **Social media posts to attract and inform workers about available jobs, services, and activities.**
 - **Indicator: 4 posts**

Main countries of interest are the Netherlands and Germany, we will target all EU/EEA.

Branches include mainly:

- **The public sector with a need for assistant nurses, care assistants, preschool teachers, childcare workers, teachers, and support assistants.**
- **Manufacturing and other industries with a need for machine operators, fitters, process operators, industrial electricians and supervisors in manufacturing, truck drivers.**
- **Geologists and Exploration industry.**
- **Contracting and transport**
- **Doctors for health care center**
- **Hotel employees, employees ski slope**
- **We will target other branches as well.**

6. SUPPORT SERVICES FOR EMPLOYERS

Exempel på aktiviteter: information och rådgivning vid rekrytering från annat land, assistans vid annonsering, rekrytering, organisation av rekryteringsevent. Fyll i aktiviteter, indikatorer och mål samt ev. länder och branscher under relevant målgrupp nedan.

Employers in Sweden who want to recruit from EU/EEA/CH:

Our goal is to inform, advise and support as many employers as possible to reduce barriers and improve knowledge about hiring from within the EU/EEA. Activities and indicators therefore include:

- **Information and advice regarding hiring from another EU/EEA country, for example information on TMS.**
 - o **Indicator: 10 companies**
- **Provide information about fairs to get in touch with the European job market to participate or be represented in**
 - o **Indicator: 10 companies**
- **Meetings with individual companies and employers' networks to increase their knowledge about EURES.**
 - o **Indicator: 4 meetings**
- **Social media posts to inform employers about services, activities and how to attract work force from within the EU/EEA**
 - o **Indicator: 4 posts**

Main countries of interest are the Netherlands and Germany, all EU/EEA countries are interesting.

Branches include mainly:

- **The public sector with a need for assistant nurses, care assistants, preschool teachers, childcare workers, teachers, and support assistants.**
- **Manufacturing and other industries with a need for machine operators, fitters, process operators, industrial electricians and supervisors in manufacturing, truck drivers.**
- **Geologists and Exploration industry.**
- **Contracting and transport**

- **Doctors for health care center**
- **Hotel employees, employees ski slope**
- **Even though there is a greater and more specific need in the above branches, will we include work towards all branches that exist within the municipality.**

Employers in EU/EEA/CH who want to recruit from Sweden (or EU/EEA/CH):

7. SUPPORT SERVICES IN CROSSBORDER REGIONS

Aktiviteter i en gränsregion riktade till gränspendlare (frontier workers) eller arbetsgivare som rekryterar gränspendlare. Gränsregionerna är: Sverige-Danmark (Öresundsregionen), Sverige-Norge (gränsområden), Sverige-Finland (Tornedalen).

Exempel på aktiviteter: information, rådgivning, rekrytering. Fyll i aktiviteter, indikatorer och mål samt gränsregion och branscher under relevant målgrupp nedan.

Frontier workers from Sweden:

Frontier workers from Denmark, Norway or Finland:

Employers in Sweden recruiting frontier workers:

Employers in Denmark, Norway or Finland recruiting frontier workers:

8. POST-RECRUITMENT ASSISTANCE

Aktiviteter er organisation planerar efter rekrytering till Sverige, för att stödja arbetstagare och arbetsgivare samt medföljande.

Exempel på aktiviteter: stöd vid integrering i samhälls- och arbetsliv, information om arbetsmöjligheter och annat stöd för medföljande.

Fyll i aktiviteter, indikatorer och mål under relevant målgrupp nedan.

Workers from EU/EEA/CH:

Activities include:

- **Support for integration into community and work life.**
- **Support finding housing and associations based on interest.**
- **Provide information about job- and educational opportunities for spouses and family.**

Employers from Sweden:

9. OTHER ACTIVITIES AND CONTRIBUTIONS TO PROGRAMMES

Andra aktiviteter er organisation planerar inom ramen för specifika bilaterala eller multilaterala mobilitetsprogram eller -projekt som finansieras via EU, nationellt eller på annat sätt.

Exempel på mobilitetsprogram: TMS, Erasmus+.

Exempel på aktiviteter: information, rådgivning.

Fyll i aktiviteter, program/projekt samt ev. länder och branscher.

Activities include:

- **Information, advice, and support regarding TMS.**

10. SUPPORT TO APPRENTICESHIPS AND TRAINEESHIPS

Aktiviteter er organisation planerar avseende lärlings- och trainee-anställningar.

Exempel på aktiviteter: information, utbyten.

Fyll i aktiviteter samt ev. länder och branscher.

§ 111

Dnr 2024.125/00

Fastställande av kommunfullmäktiges sammanträdesdagar 2025

Kommunfullmäktige har att besluta om sammanträdesdagar 2025.

Kommunfullmäktige föreslås ha sammanträden den

10 mars
28 april
30 juni
27 oktober
22 december

BESLUTSUNDERLAG

Helen Örnbergs tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 50/24.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande:
Upprättat förslag till kommunfullmäktiges sammanträdesdagar 2025 fastställs.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till kommunfullmäktiges sammanträdesdagar 2025 fastställs.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

§ 114

Dnr 2024.121/04

Medfinansiering av projektet Kompetens I Samverkan - Arvidsjaur kommun

Näringslivsenheten i Arvidsjaur kommun har lämnat in en ansökan om projektmedel till Europeiska Socialfonden samt ansökningar om medfinansiering till Region Norrbotten och Region Västerbotten. Föreslagna samverkanspartners är Malå kommun, Arjeplogs kommun och Sorsele kommun. I budgeten framgår en post för kommunal medfinansiering.

Kompetensförsörjning är idag den största utmaningen för arbetsgivare i våra kommuner, vilket gäller i norra Sverige överlag. Konkurrensen om arbetskraft väntas öka än mer på grund av kommande industrietableringar i kustregionen, även med hänsyn tagen till Northvolts inbromsning. Svenskt näringslivs ranking 2024 visar att "tillgång till relevant kompetens" är ett av de områden där Malå kommun tappar mest.

En stor utmaning är begränsade möjligheter till vidareutbildning i våra kommuner. Detta återspeglas i utbildningsnivån, där inlandskommunerna halkar efter, särskilt vad gäller högre utbildning. Bristen på lokala utbildningsmöjligheter, särskilt för vuxna, försvårar för invånarna att vidareutbilda sig och öka sin anställningsbarhet, vilket leder till att vissa helt stängs ute från utbildningssystemet.

I Arvidsjaur finns en mindre gymnasieskola med program huvudsakligen för ungdomar. Malå, Arjeplog och Sorsele saknar egna gymnasieskolor, vilket begränsar utbildningsmöjligheterna. Försök har tidigare gjorts att starta vuxenutbildningar med traditionell undervisning, men på grund av låg befolkning och långa avstånd har dessa varit svåra att genomföra på ett ekonomiskt hållbart sätt.

Distansutbildningar har införts inom vissa områden, men har visat sig vara utmanande, särskilt inom vård och omsorg, där individer med svaga språkkunskaper eller särskilda behov har svårt att tillgodogöra sig kunskapen. Vad gäller platsförlagda läroplaner inom Yrkesvux (Komvux) i Malå så återfinns de i Norsjö (undersköterska och vårdbiträde). Vård- och omsorgssektorn i Malå som i övriga kommuner är beroende av all arbetskraft som kan rekryteras.

Utbildningar till lastbils- eller bussförare finns i Vilhelmina, Vännäs och Arvidsjaur. Näringslivet i Malå med Bennys Gräv, Malå kommuns största privata arbetsgivare, lyfter fram transport- och anläggningsbranschen som ett område med mycket stora rekryteringsbehov, i kombination med utmaningen att hitta medarbetare med rätt kompetens. En välutvecklad infrastruktur är avgörande för att företag ska kunna transportera

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

varor effektivt och att människor ska kunna förflytta sig smidigt. Transport- och anläggningsbranschen spelar också en central roll i den utveckling som sker i vår region.

Projektets övergripande mål är att skapa en modell som kombinerar teoretisk kunskap från utbildare med praktisk yrkeskompetens från arbetsgivare. Modellen ska resultera i att det blir enklare för fler att utbilda sig lokalt inom vård, omsorg, samt transport och anläggning, och därigenom möta de stora rekryteringsbehoven. Projektet är förankrat med arbetsgivare inom båda områdena. De ställer sig mycket positiva till denna satsning.

Förutsatt att projektet beviljas finansiering kommer Arvidsjaurs kommun att vara huvudman. Samarbetspartners är Malå kommun, Arjeplogs kommun, Sorsele kommun och Luleå tekniska universitet.

Projektet beräknas starta 2025-01-20 och avslutas 2028-01-19 och omfattar således 36 månader.

Kostnader	2025	2026	2027	2028	Total
Yrkeslärare vård och omsorg	1 073 395	1 170 976	1 170 976	97 581	3 512 928
Yrkeslärare transport och anläggning	1 073 395	1 170 976	1 170 976	97 581	3 512 928
Studie- och yrkesvägledare	87 394	95 340	95 340	7 945	286 019
Projektledare	351 392	383 336	383 336	31 945	1 150 009
Administratör	159 921	174 460	174 460	14 538	523 379
Information och kommunikation	244 444	266 667	266 667	22 222	800 000
Specialistkompetens	122 222	133 333	133 333	11 112	400 000
Utvärdering och uppföljning	61 111	66 667	66 667	5 555	200 000
Hyra av externa lokaler	61 111	66 667	66 667	5 555	200 000
Hyra av maskiner och utrustning	183 333	200 000	200 000	16 667	600 000
Resor och logi projektmedarbetare	48 889	53 333	53 333	4 445	160 000
Inköp av utbildningsmaterial	48 889	53 333	53 333	4 445	160 000
Summa kostnader	3 515 496	3 835 088	3 835 088	319 591	11 505 263

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Finansiering

Europeiska socialfonden	1 581 974	1 725 790	1 725 790	143 815	5 177 369
Region Norrbotten	1 142 535	1 246 403	1 246 403	103 869	3 739 210
Region Västerbotten	615 212	671 140	671 140	55 929	2 013 421
Arvidsjaurs kommun	79 099	86 290	86 290	7 189	258 868
Malå kommun	35 155	38 351	38 351	3 196	115 053
Sorsele kommun	26 366	28 763	28 763	2 397	86 289
Arjeplogs kommun	35 155	38 351	38 351	3 196	115 053
Summa finansiering	3 515 496	3 835 088	3 835 088	319 591	11 505 263

BESLUTSUNDERLAG

Anna-Karin Horneys tjänsteutlåtande.
Allmänna utskottets protokoll, § 47/24.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Lennart Gustavsson (V): Bifall till allmänna utskottets förslag, lydande: Projektet beviljas totalt 115 053 SEK i medfinansiering för hela projektperioden på 36 månader. Medfinansieringen tas ur Bygdemedel, mål; *Malå - en kommun med platsbaserad hållbar näringslivsutveckling* och *Malå - en kommun rik på kompetenser*.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Projektet beviljas totalt 115 053 SEK i medfinansiering för hela projektperioden på 36 månader.
- Medfinansieringen tas ur Bygdemedel, mål; *Malå - en kommun med platsbaserad hållbar näringslivsutveckling* och *Malå - en kommun rik på kompetenser*.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Kompetens I Samverkan

2025-2027

59

- Ansökan lämnades in **2024-09-12**
- Beslut tas december 2024
- Projektet kan om det beviljas finansiering starta upp **januari 2025 och pågå till december 2027**
- Vi har sökt finansiering för att:
 - Anställa yrkeslärare
 - Anordna och bekosta kortare kurser
 - Utbildningsmaterial
 - Marknadsföring
- Deltagande kommuner är **Arjeplog, Arvidsjaur, Malå och Sorsele.**
- Tänkta finansiärer är Europeiska socialfonden, Region Norrbotten, Region Västerbotten och deltagande kommuner.

Anne Enoksson
anne.enoksson@arvidsjaur.se
070-300 79 37



Avsägelse av politiska uppdrag i socialnämnden, samverkansorganet samråd och omsorg samt delegationen för social välfärd och hälsa

Carina Kostet (L) avsäger sig uppdragen som ledamot och ordförande i socialnämnden, ledamot i samverkansorganet samråd och omsorg samt ledamot i delegationen för social välfärd och hälsa.

Notera att som ledamot i samverkansorganet och i delegationen är man invald i egenskap av socialnämndens ordförande, vilket innebär att inga valärenden behöver göras för dessa uppdrag.

Kommunfullmäktige har att godkänna avsägelsen.

Till Kommunfullmäktige, Malå kommun

Jag vill härmed avsäga mig uppdraget som ledamot/ordförande i socialnämnden, Malå kommun. Vidare även i Samrådet för hälsa, vård och omsorg, Delegationen för social välfärd och hälsa.

/Carina Kostet



Medborgarförslag om budget för renovering och underhåll av Museum Göta & Verner

Ett medborgarförslag om budget för renovering och underhåll av Museum Göta & Verner har inkommit. Medborgarförslaget lyder:

"Kommunen ser till att det finns en budget för renovering och underhåll av Museum Göta & Verner.

Huset och tomten ägs av kommunen och om man vill bevara detta unika besöksmål så krävs det pengar till renovering och underhåll.

Museum Göta & Verner är ett oerhört unikt och väl uppskattat besöksmål i Malå. Detta bör kommunfullmäktiges ledamöter känna till efter den guidade visningen den 22 april 2024. Jag har också guidat personer från Skellefteå museum och dom är helt inne på att Malå kommun är tvungna att bevara detta museum!

Enligt ett reportage i Norran, fredag 15 november, så visar Småföretagarindex att de bästa villkoren för företagande finns i landsbygdskommuner med en stark turismsektor.

Därför borde Malå kommun satsa på att bevara sitt unika Museum Göta & Verner!"

Kommunfullmäktige har att besluta om till vilken styrelse/nämnd medborgarförslaget ska överlämnas för beredning eller beslut.



Ankomststämpel 63	
MALÅ KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN	
2024 -11- 18	
DNR.	DNR.PL.BET.

Förslagställare

Namn [REDACTED]	
Gatuadress [REDACTED]	Postadress [REDACTED]
Telefon dagtid (även riktnummer) [REDACTED]	Telefon kvällstid (även riktnummer) [REDACTED]
E-postadress [REDACTED]	

Förslaget

Presentera här kort ditt medborgarförslag. OBS! Medborgarförslaget får endast innehålla ett (1) konkret förslag.

Kommunen ser till att det finns en budget för renovering och underhåll av Museum Göta & Verner.

Motivering

Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslaget ska genomföras och hur det skulle kunna genomföras.

Huset och tomten ägs av kommunen och om man vill bevara detta unika besöksmål så krävs det pengar till renovering och underhåll.

Museum Göta & Verner är ett oerhört unikt och väl uppskattat besöksmål i Malå.

Detta bör kommunfullmäktiges ledamöter känna till efter den guidade visningen den 22 april 2024.

[REDACTED] personer från Skellefteå museum och dom är helt inne på att Malå kommun är tvungna att bevara detta museum!

Enligt ett reportage i Norran, fredag 15 november, så visar Småföretagarindex att de bästa villkoren för företagande finns i landsbygdskommuner med en stark turismsektor.

Därför borde Malå kommun satsa på att bevara sitt unika Museum Göta & Verner!

Namnteckning

Ort och datum Malå 16/11-24	Namnteckning [REDACTED]
--------------------------------	----------------------------



Motion om att minska antalet ledamöter i kommunfullmäktige

Ordföranden delger kommunfullmäktige följande inlämnade motion.

- Av Cecilia F Stenlund (L) om att minska antalet ledamöter i kommunfullmäktige fr o m mandatperioden 2027 - 2030.

Kommunfullmäktige har att besluta om till vilken nämnd/styrelse motionen ska överlämnas för beredning.



Malå 2024-11-07

Motion till Malå kommunfullmäktige

MALÅ KOMMUN ⁶⁵ KOMMUNSTYRELSEN	
2024 -11- 08	
DNR.	DNR.PL.BET.

Minska antalet ledamöter från 25 till 21

Malå kommun är idag en av Sveriges minsta kommuner. Innevånarantalet är nu under 3000 personer. Många besparingar görs nu ute i våra verksamheter för att anpassa kostymen efter de resurser vi har. Liberalerna anser att även kommunpolitiken behöver minska i storlek. Idag har Malå kommun 25 ledamöter i kommunfullmäktige. Vi anser att vi från nästa mandatperiod bör minska antalet till 21, i likhet med t ex Sorsele och Bjurholm.

Yrkande:

-Att Malå kommun anmäler till Länsstyrelsen att vi fr o m med mandatperioden 2027-2030 skall ha 21 ledamöter i Kommunfullmäktige

Cecilia Festin Stenlund
Liberalerna Malå



Val av ersättare i Malå Energi- och Industri AB för tiden t o m
bolagsstämma 2027

Marjet Gustavsson (V) tidigare ersättare i Malå Energi- och Industri AB är invald som ordinarie ledamot i Meni. Kommunfullmäktige har att välja ny ersättare.



2024-11-15

67

Val av ledamot i Socialnämnden för tiden t o m 2026-12-31

Carina Kostet (L) har avsagt sig uppdraget som ledamot i Socialnämnden.

Kommunfullmäktige har att välja ny ledamot.

§ 5

Dnr 2024.158/11

Val av vice ordförande i Socialnämnden

Carina Kostet (L) har av sagt sig uppdraget som ordförande i Socialnämnden för tiden t o m 2026-12-31. Till ny ordförande efter Carina Kostet valdes Anna-Stina Bergström (V). Eftersom Anna-Stina Bergström var vice ordförande, har kommunfullmäktiges valberedning att välja ny vice ordförande i Socialnämnden.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Stefan Lundgren (L): Jill Johansson (ML) väljs till ny vice ordförande i Socialnämnden.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Jill Johansson (ML) väljs till ny vice ordförande i Socialnämnden.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering Kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	---	--------------------

§ 4

Dnr 2024.153/11

Val av ordförande i Socialnämnden

Carina Kostet avsäger sig uppdraget som ordförande i Socialnämnden. Valberedningen har att välja ny ordförande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Ingela Westerlund Svahn (S): Anna-Stina Bergström (V) väljs till ordförande i Socialnämnden för tiden t o m 2026-12-31.

FÖRSLAG TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Anna-Stina Bergström väljs till ordförande i Socialnämnden för tiden t o m 2026-12-31.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering Kommunfullmäktige	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	---	--------------------



Redovisning av meddelanden

Trepartens renhållningsnämnd	Protokoll 24-10-29
Malåbostaden AB	Protokoll 24-10-16
Gemensam överförmyndarnämnd	Protokoll 24-10-16
Kommunstyrelsen	Internkontrollplan 2025
Utbildningsnämnden	Delårsrapport jan-aug 2024
Socialnämnden	Delårsrapport jan-aug 2024