



KALIX KOMMUN



KALIX KOMMUN

**Kommunfullmäktiges sammanträde**

Tid: Måndagen den 28 april 2025 klockan 08:30

Plats: Sessionssalen

**Ordinarie sammanträde startar kl 10:00**

Allmänheten får vid sammanträdet tillfälle att ställa frågor med anknytning till kommunens årsredovisning.

Årsredovisningen finns tillgänglig vid kommunens reception fram till kommunfullmäktiges sammanträde.

**ÄRENDE**

1. Information av Eva Laxå Norrbottens Kommuner gällande den nya socialtjänstlagen, kl 08.30-09.30

2. Upprop

3. Val av justerare

4. Godkännande av tillkännagivande

5. Ny ersättare (FIK) i kommunfullmäktige  
Dnr KS-2025-00066

6. Ny ledamot och ersättare för ledamot (S) i kommunfullmäktige  
Dnr KS-2025-00067

7. Avsägelse politiskt uppdrag (FIK) - ersättare i kommunfullmäktige  
Dnr KS-2025-00072

8. Avsägelse politiskt uppdrag (M) - Ledamot kommunfullmäktige  
Dnr KS-2025-00100

9. Avsägelse politiskt uppdrag (M) - ledamot samhällsbyggnadsnämnden  
Dnr KS-2025-00103

10. Avsägelse politiskt uppdrag (M) - Ersättare Fritids- och kulturnämnden  
Dnr KS-2025-00101

11. Avsägelse politiskt uppdrag (M) - ersättare ombud Norrbottens kommuners förbundsfullmäktige  
Dnr KS-2025-00102

12. Avsägelse politiskt uppdrag (M) - ersättare kommunfullmäktige  
Dnr KS-2025-00115

13. Avsägelse politiskt uppdrag (M) - ersättare kommunstyrelsen  
Dnr KS-2025-00114

Besöksadress: Nygatan 4, 952 33 Kalix Telefon: 0923-650 00 E-post: [kommunen@kalix.se](mailto:kommunen@kalix.se)  
Organisationsnummer: 212000-Webbplats: [www.kalix.se](http://www.kalix.se)

**ÄRENDE**

14. Val ersättare (S) - utbildningsnämnden t o m 2026-12-31  
Dnr KS-2025-00068

15. Val ledamot (FIK) - valnämnden t o m 2026-12-31  
Dnr KS-2024-00546

16. Val ersättare (FIK) - Ombud Norrbottens kommuners förbundsfullmäktige t o m 2026-12-31  
Dnr KS-2024-00547

17. Val ledamot (FIK) - Valnämnden t o m 2026-12-31  
Dnr KS-2025-00015

18. Val ersättare (FIK) - Kommunfullmäktiges valberedning t o m 2026-10-14  
Dnr KS-2025-00016

19. Val ledamot (M) - samhällsbyggnadsnämnden tom 2026-12-31  
Dnr KS-2025-00109

20. Val ersättare (M) - Fritids- och kulturnämnden tom 2026-12-31  
Dnr KS-2025-00110

21. Val ersättare (M) - ombud Norrbottens kommuners förbundsfullmäktige  
Dnr KS-2025-00111

22. Val ersättare (M) - kommunstyrelsen  
Dnr KS-2025-00117

23. Årsredovisning samt sammanställd redovisning för kommunen och de kommunala bolagen/stiftelsen av 2024 års verksamhet  
Dnr KS-2025-00059

24. Beviljande av ansvarsfrihet för år 2024 (Handlingar läggs till så snart dessa är klara)  
Dnr KS-2025-00152

25. Försäljning av Karlsborgs gymnastikhall, Karlsborg 10:186, Skolvägen 15, Karlsborgsverken  
Dnr KS-2025-00133

26. Kommunens internkontrollplan 2024 - uppföljning  
Dnr KS-2024-00548

27. Etablering av informations- och utvecklingscenter i Galleria Kalix  
Dnr KS-2025-00009

28. Investeringar i Norrbotten AB - Förslag till ägardirektiv  
Dnr KS-2025-00006

29. Filmpool Nord - Förslag till ägardirektiv  
Dnr KS-2025-00005



ÄRENDET

30. Energikontor Norr AB Förslag till bolagsordning och ägardirektiv  
Dnr KS-2025-00007

31. Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Kalix kommun - revidering  
Dnr KS-2024-00172

32. Riktlinjer läsplattor och e-post förtroendevalda ledamöter och ersättare - revidering  
Dnr KS-2024-00420

33. Ekonomiska ersättningar för förtroendevalda – revidering  
Dnr KS-2025-00058

34. Motionssvar - avskaffa fritids- och kulturnämnden  
Dnr KS-2024-00385

35. Motionssvar - Före detta Konsum i Björkfors  
Dnr KS-2024-00264

36. Interpellation - Överförmyndaren - myndighet - rättsäker, saklig och noggrann  
Dnr KS-2025-00172

37. Inkomna nya motioner kf 250428  
Dnr KS-2025-00158

38. Redovisning av motioner under beredning  
Dnr KS-2025-00139

39. Meddelanden kf 25-04-28  
Dnr KS-2025-00049

Justering av protokollet från dagens sammanträde äger rum senast måndagen den 12 Maj 2025.

Magnus Mörtling  
kommunfullmäktiges ordförande

Dnr KS-2025-0005904

§ 59

Årsredovisning samt sammanställd redovisning för kommunen och de kommunala bolagen/stiftelsen av 2024 års verksamhet

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar godkänna:

- resultatet för år 2024, enligt det externa resultatet -6,1 miljoner kronor samt efter balanskravsjusteringar -13,2 miljoner kronor.
- att medel uppgående till 13,2 miljoner kronor tas i anspråk ur resultatutjämningsreserven.
- årsredovisningar samt den sammanställda redovisningen för år 2024.
- bevilja styrelsen, nämnderna, bolagen, beredningarna samt kommunens förtroendevalda i dessa organ ansvarsfrihet.

Beskrivning av ärendet

Årsredovisningen är kommunstyrelsens redovisning till kommunfullmäktige av 2024 års verksamhet och ekonomi enligt kommunallagen 11 kap §§ 19–21. Se bilaga Årsredovisning 2024.

Det externa resultatet visar ett underskott på -6,1 miljoner kronor och efter avstämning mot kommunallagens balanskrav visar det justerade resultatet ett underskott på -13,2 miljoner kronor. Årets redovisade resultat innebär att kommunfullmäktiges beslutade utgiftstak på 100,5 % uppnås.

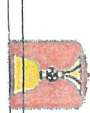
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta ianspråkta 13,2 miljoner kronor ur resultatutjämningsreserven vilket ger ett balanskravsresultat på 0 och inget underskott att återställa kommande tre budgetår enligt kommunallagen 11 kap § 12 (se även övergångsbestämmelser gällande resultatutjämningsreserv, 2023:642).

Beslutsunderlag

Bilaga Kalix kommuns årsredovisning 2024 inklusive sammanställd redovisning.

Justeraandes signatur

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

§ 56

Dnr KS-2025-00133301

## Försäljning av Karlsborgs gymnastikhall, Karlsborg 10:186, Skolvägen 15, Karlsborgsverken

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att sälja Karlsborgs gymnastikhall, Karlsborg 10:186, Skolvägen 15, Karlsborgsverken.

Vid en försäljning får samhällsbyggnadschef och fastighetschef i uppdrag att underteckna köpeavtalet, där säljaren och köparen verkar för att ett nyttjanderättsavtal träffas under en övergångsperiod där överenskomna delar av gymnastikhallen kan fortsätta nyttjas enligt befintliga förhållanden.

### Beskrivning av ärendet

Den 27 maj 2024 har en intressent kommit in med en förfrågan om det är aktuellt att avyttra Karlsborgs gymnastikhall. Intressenten beskriver att avsikten vid ett eventuellt förvärf är bl a kontorsändamål.

Den 24 september 2024, § 129, har samhällsbyggnadsnämnden beslutat ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag, i samråd med fritids- och kulturförvaltningen, att utreda konsekvenserna av en försäljning. Hänsyn ska tas till tidigare politiska beslut i ärendet.

### Beredning av ärendet

Enligt interhyresriktlinjerna, punkt 4 nedan, ska de kommunala bolagen och Stiftelsen Kalixbo tillfrågas innan förslag till försäljning.

Uppsagda lokaler hanteras enligt följande strategi:

1. Inventering av externt inhyrda lokaler med målsättning att, om kontraktstid, hyreskostnad och den totala lokalens förutsättningar i övrigt är lämplig, föra in verksamhet i egna lokaler
2. Lokalt behov hos möjliga externa hyresgäster undersöks, framför allt där delar av fastigheter är tomma
3. Åtgärder görs för minimering av driftkostnader, exempelvis sänkning av energikostnader
4. Försök görs att sälja den aktuella fastigheten. I första hand ska erbjudande gå till kommunala bolagen och Stiftelsen Kalixbo.
5. Kallställning
6. Rivning vid eventuellt negativt utfall på respektive punkt, fortsätts vidare till nästa steg.

För punkt 5 noteras, att ett beslut om kallställning i princip innebär första steget mot ett rivningsbeslut. Innan försäljning eller rivning genomförs, underställs dessa

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025

(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C9DF0D04D28C6DA8274323D873F03CB07A77607D6D519B394430)

Sida 16 av 46



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

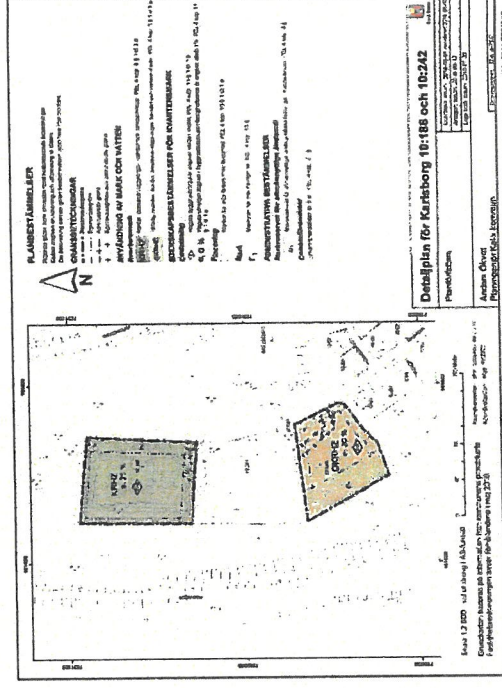
åtgärder för politiskt beslut. Vid rivningsbeslut anvisas medel av kommunfullmäktige.

Vid eventuellt negativt utfall på respektive punkt, fortsätts vidare till nästa steg. För punkt 5 noteras, att ett beslut om kallställning i princip innebär första steget mot ett rivningsbeslut. Innan försäljning eller rivning genomförs, underställs dessa åtgärder för politiskt beslut. Vid rivningsbeslut anvisas medel av kommunfullmäktige.

I enlighet med punkt fyra ovan har Vd:n för Kalixbostäder och Vd:n för KIAB skriftligen tillfrågats om intresse/behov finns av bostaden. Båda har svarat att inget behov föreligger.

Detalplanen är ändrad i samband med försäljning av förskolan i Karlsborg.

Detalplanen medger kontor, besöksanläggningar, handel och verksamhet.



### Sammanfattning av tidigare politiska beslut:

Kommunstyrelsen beslutade 27 oktober 2003, § 225, att medborgarna i bl.a.

Karlsborg skulle tillförsäkras sport- och gymnastikhall, innan försäljning av skolan sker.

När fritids- och kulturförvaltningen under 2009 avsåg att säga upp Karlsborgs skolas gymnastiklokal p.g.a. det rådande ekonomiska läget, togs frågan upp om möjligheten att avveckla/säga upp gymnastik- och samlingslokaler med anledning av ovanstående beslut.

I en tjänsteskrivelse daterad 13 oktober 2009 meddelade tekniska förvaltningen att de har för avsikt att, tillsammans med fritids- och kulturförvaltningen, hitta lokala

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025

(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C9DF0D04D28C6DA8274323D873F03CB07A77607D6D519B394430)

Sida 17 av 46



KALIX KOMMUN

## Kommunstyrelsen

### Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
18(45)

lösningar i närområdet för byar när skolkolor avvecklas där delar av fastigheten sammyttjas för fritidsaktiviteter (gymnastik, samlingslokal, Folkets Hus etc.)

Den 23 november 2009, § 205, beslutade kommunfullmäktige att avslå kommunstyrelsens förslag från 27 oktober 2003, § 225, som anger att medborgarna i berörda byar ska tillförsäkras sport- och gymnastikhallar innan försäljning sker, upphör att gälla för att möjliggöra lokala samrådslösningar i närområdet vid avveckling av skolkolor.

Den 26 september 2011, § 122, beslutade kommunfullmäktige att delar av kommunstyrelsens beslut 27 oktober 2003, § 225, som anger att medborgarna i berörda byar ska tillförsäkras sport- och gymnastikhallar innan försäljning sker, upphör att gälla, samt att kommunfullmäktiges beslut 23 november 2009, § 205, om avslag samtidigt upphör. Detta för att flexibelt kunna hitta kommunalekonomiska lösningar i samråd med fritids- och kulturförvaltningen gällande gymnastik- och samlingslokaler eller motsvarande. Vidare beslutade kommunfullmäktige att en bys företag, företrädare och föreningar ska informeras och ges möjlighet att delta i konsekvensanalys inför större beslut som kan påverka byn.

Förvaltningen har i uppdrag att utreda den förfrågan som ställts till kommunen om det är aktuellt att avvyrta Karlsborgs gymnastikhall. Som en del i utredningen, vilket är i linje med det politiska beslutet från den 26 september 2011, behöver kontakt tas med en bys företag, företrädare och föreningar. Dessa ska informeras och ges möjlighet att delta i konsekvensanalys inför större beslut som kan påverka byn.

Kontakt med intressenter

Under slutet av 2024 och början av 2025 har dialog förts med intressenter. Tre skrivelser har skickats in till kommunen.

Billerud framför sammanfattningsvis i sitt yttrande daterat 14 januari 2025 att de inte har något att invända mot en försäljning då hallen nyttjas så lite. Billerud ser positivt på att intressenten ges möjlighet att expandera sin verksamhet och att detta kan bidra till en positiv utveckling i området. En sådan expansion kan medföra nya arbetstillfällen och skapa ökad ekonomisk aktivitet vilket är fördelaktigt för intressenten och samhället i stort. Billerud stödjer försäljningen med tillägget att det vore fördelaktigt om kommunen kunde teckna ett nyttjandeavtal för hallen under en övergångsperiod. En sådan lösning skulle bidra till att hallens resurser utnyttjas effektivt och fortsätter tjäna sitt syfte medan eventuella förändringar genomförs.

Från styrelsen för Korpföreningen Karlsborgsverken 16 januari 2025 och från

Byaföreningen Vånaborg 20 januari 2025 framförs sammanfattningsvis liknande grunder enligt följande:

Karlsborgshallen är avgörande för Korpens verksamhet som har utökats varje år de senaste sju åren och riktar sig till alla åldrar.

Föreningen utför viss skötsel och underhåller elijusspåret mellan Karlsborgsverken och Risögrund samt de sju välbesökta korplådorna i området.

Idag bedrivs gymnastik, Volleyboll, Yinyoga och rörelseglädje för barn.

Antalet barnfamiljer har ökat i närområdet och att aktiviteter fyller en social funktion då varken förskola eller skola finns på orten.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Sida 18 av 46

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025  
(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C90FFD004D428CA6DA8274232D873F03CB07A77607D6DF0519B394430)



KALIX KOMMUN

## Kommunstyrelsen

### Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
19(45)

För äldre beskrivs verksamheten som viktig för att kunna vara aktiv och träna för att behålla hälsan längre upp i åren.

Föreningen har själva investerat i material som är tillgängligt för alla i form av lekmatrasser, bordtennisbord, racketar, innebandyklubb, målburar, bollar för basket, fotboll och volleyboll med mera för att bredda utbudet av aktiviteter.

Hallen används även för spontanidrott och födelsedagsfiranden samt som lokal för byaföreningen vintertid.

Slutligen framförs att Karlsborgshallen är den enda lokal i Karlsborg som kan nyttjas året runt och att förhoppningen är att kunna fortsätta med nyttjandet.

Underhållsbehov/driftkostnader

Underhållsbehovet är stort. I rapporten Plan för framtida fritids- och idrottsanläggningar 2019–2023 framgår att det krävs stora investeringskostnader för gymnastiksalen i Karlsborg. Då beräknades kostnaden uppgå till ca 1 mkr. Inga åtgärder är

vidtagna och summan bedöms i dagsläget uppgå till minst ca 1,5 mkr beroende på vilka åtgärder som bedöms nödvändiga i närtid och på sikt. Dessa består bland annat av inkommande vatten, varmvatten, sanering asbest, belysning gymnastikhall/övriga ytor, takvärme (strips) där hälften är ur funktion, ytskikt (bland annat dusch- och omklädningsrum samt matta i gympahall), VS, trasiga dörrar/karmar, fönster, takpapp på delar av byggnaden samt uppkoppling för driftövervakning.

Fastighetens bokförda värde är 0 kr. Driftkostnaderna per år, i snitt, under åren 2021–2024 uppgår till 208 tkr bestående av maskinell snöröjning, besiktningar, el, vatten och avlopp samt försäkringar. Kostnader för bl.a. tillsyn och skötsel samt förbrukningsmaterial finns inte med i redovisningen/bokas inte mot objektet.

Bedömning är att tillsyn och skötsel uppgår till ca 1 timme per vecka motsvarande ca 20 tkr per år.

Fastigheten finansieras via Lokalbanken med 189 tkr per år samt via intäkter för försäljning av el med i snitt 63 tkr per år

I september 2006 såldes skolan i Karlsborg. Kommunen har fortsatt att ansvara för elabonnemang där elen från "skolan" delas upp i fem leveranser, med egna undermätare, via ett nyttjanderättsavtal med den nya ägaren av skolan. Kalix kommun debiterar varje kund enligt följande:

Gymnastiken (Kalix kommun)

Skolan (RK:s Bilservice)

Bandybanan (JBS-Ställningar & Industriplåt AB, tidigare Karlsborgs bandyklubb, KBK där fritids- och kulturförvaltningen stod för elen till ca 2010 innan det övergick till föreningen)

Förskolan (privat ägare)

Badet Vånaborg, (avvecklat/rivet)

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025

(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C90FFD004D428CA6DA8274232D873F03CB07A77607D6DF0519B394430)

Sida 19 av 46



KARLAX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
20(45)



KARLAX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
29(45)

Denna lösning är inte förenlig med ellagen. Åtgärd behöver vidtas där varje fastighetsägare/objekt förses med ett eget abonnemang, vilket kommer ske från halvårsskiftet 2025. Tre nya abonnemang kommer öppnas och överföras till respektive fastighetsägare och befintligt abonnemang flyttas till ägaren av skolfastigheten och nyttjanderättsavtalet med RK:s Bilservice sägas upp. Den bedömda kostnaden att tillskapa och flytta elabonnemang enligt ovan bedöms uppgå till ca 500 tkr.

Beredningen föreslår en försäljning med motivet: att det finns en intressent som vill expandera sin verksamhet och att det kan bidra till en positiv utveckling i området som kan medföra nya arbetstillfällen och skapa ökad ekonomisk aktivitet vilket är fördelaktigt för intressenten och samhället i stort. att nyttjandegraden är förhållandevis låg (för närvarande 5 timmar per vecka enligt bokningsuppgifter) och att det finns möjlighet för utövarna att boka tider i andra kommunala anläggningar. Vid en försäljning föreslås att säljaren och köparen verkar för att ett nyttjandeavtal träffas under en övergångsperiod där hallen kan fortsätta nyttjas enligt befintliga förhållanden.

Utifrån ovanstående föreslås att samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att sälja Karlshörs gymnastikhall, Karlshörs 10:186, Skolvägen 15, Karlshörsverken genom mäklare. Vid en försäljning får samhällsbyggnadschef och fastighetschef i uppdrag att underteckna köpeavtalet.

De tre nya elabonnemang som behöver öppnas och överföras till respektive fastighetsägare samt flytt av befintligt elabonnemang till ägaren av skolfastigheten, till en bedömd kostnad på ca 500 tkr, bekostas av samhällsbyggnadsförvaltningens fastighetsavdelning från driftbudgeten 2025.

**Beslutsunderlag**  
Tjänsteskrivelse daterad 17 mars 2025 med bilagor.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Kommunstyrelsen rapporterar följande: arbetet med informationssäkerhet under 2024 fokuserade primärt på att komma igång med ett systematiskt arbetssätt, bland annat drivet av kraven i det kommande NIS2-direktivet. IT-enheten tillsammans med säkerhetsenheten har som en del i detta utvärderat KLASSA, en metod och metodstöd från SKR för klassificering av informationstillgångar. Avsikten är att KLASSA ska användas i det framtida arbetet med informationssäkerhet. Sammantaget kan detta kontrollmoment inte sägas vara utfört, 0%, arbetet som utförts under året har emellertid lagt grunden till en nystart på arbetet med informationssäkerhet vilket var en nödvändighet för att kunna ta nästa steg.

Nämnderna har berättat om sitt arbete med informationssäkerhet i sina respektive uppföljningar och generellt sker ett medvetet arbete med risker, men resultatet i ovan kontrollmoment är, utifrån kommunstyrelsens information, därmed lågt.

- Det andra kontrollmomentet är: uppföljning av att styrdokument tagits fram och rutiner upprättats för korrekt hantering av behörigheter i IT-system m m vid nyanställning/avslut av anställning.

Vid avslut av tjänst registrerar en lönehandläggare detta i lönesystemet och då avslutas också åtkomsten till kommunens nätverk, e-postprogram med mera (integration mellan lönesystemet och AD där användarkonton finns). Det innebär att åtkomst till kommunens IT-miljö inte är möjlig om det inte finns en pågående anställning eller ett konsultuppdrag, detta ger tydlighet vad gäller vem som har åtkomst och inte. Sammantaget så finns rutiner för detta idag och även om det finns mycket som kan förbättras är rutinen fungerande, primärt tack vare integrationen mellan lönesystemet och AD.

Utbildningsnämnden byter lås på skolor för att uppnå en enkel och säker hantering av vilka som har tillgång till byggnaderna. Samhällsbyggnadsnämnden hänvisar till att rutiner finns i chefshandboken och används vid behov. Socialnämnden rapporterar att genomarbetade rutiner finns inom förvaltningen och den tidigare framtagna rutinen och checklistan kommer att inlemmas i och vara ett komplement till introduktionen med on-/off-boardning i estracer. Fritids- och kulturnämnden rapporterar 50 % korrekthet i sin kontroll.

Avtal och upphandlingar – för kommunen sammanfattande kommentar

Årets kontroll inom detta område sker genom att kommunstyrelsen och nämnderna gör stickprov av att avtal och inköp från avtalad leverantör överensstämmer. Inga avvikelser hittades vid kommunstyrelsens kontroll av de inköp som gjorts gentemot avtalen. Efter införandet av nytt e-handelssystem är förväntningen att denna process förbättras ytterligare då avtalen kopplas mot inköpen.

Utbildningsförvaltningen har kontrollerat att de följer riktlinjerna som finns gällande direktupphandling, vilket deras stickprov påvisar att de gör. Övriga nämnder har i sina stickprov funnit att avtal och inköp överensstämmer förutom en mindre avvikelse inom socialnämnden som därav rapporterar korrekta stickprov till 98 %.

Redovisning/ hantering av moms – för kommunen sammanfattande kommentar

Stickprov av fakturor inom något av områdena; fordon, bostäder, representation eller IT-utrustning (där omvänd skattskyldighet ska tillämpas) ska utföras som kontrollmetod. Styrelsen och alla nämnder förutom utbildningsnämnden rapporterar korrekt redovisad moms i sina stickprov. Utbildningsförvaltningen har kontrollerat

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

två fakturor för IT-utrustning, i 50 % i stickproven har moms redovisats på rätt sätt. Åtgärden för att nå 100 % är att öka kunskapen hos attestanter om områden där omvänd skattskyldighet tillämpas genom olika informationsinsatser. Uppdatera informationen med jämna mellanrum då dessa fakturor inte är så vanligt förekommande.

Den ekonomiska redovisningen i kommunen – sammanfattande kommentar

Redovisningen i kommunen ska uppfylla kraven i Lagen om kommunal bokföring och redovisning samt anpassas till ny normering och rekommendationer enligt RKR, rådet för kommunal redovisning. Detta ger också korrekta beslutsunderlag till nämnder, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

- Stickprov av transaktioner är genomförda där kontrollen bestått av att se om kostnader är bokförda rätt gällande bedömningen om posten tillhör drift eller investering. Utbildningsnämnden rapporterar 87 % korrekta stickprov, socialnämnden 40 % (5 stickprov), och resterande har 100 %. Investeringsriktlinjen behöver implementeras, genom insatser av ekonomienheten, hos kommunens budgetansvariga.

- Stickprov har även tagits på kundfakturer för att säkerställa att förfallodatumet sammanfaller med månadsskiftet. Denna kontroll indikerar om kommunen följer riktlinjer och lagstiftning gällande att få betalt för kundfordringar samt att kommunens medborgare och kunder behandlas lika gällande betaltid på fakturor, möjlighet till anstånd m.m. Kommunstyrelsen, Fritids- och kulturnämnden samt Utbildningsnämnden rapporterar att kundfakturorna i deras stickprov till 100 % har förfallodatum som sammanfaller med månadsskiftet och därmed säkerställs att verksamheterna följer fullmäktiges riktlinje för fakturering och kravhantering med tidsramar för påminnelse- och kravhantering samt likabehandling. Samhällsbyggnadsnämnden rapporterar ingen kontroll och socialnämndens kontrollresultat går ej att utläsa.

Säkerställa att policy, regler och riktlinjer är korrekta och aktuella i författningssamlingen – för kommunen sammanfattande kommentar

I dagsläget finns det en hel del dokument som skall efterlevas. För att kunna efterleva dessa dokument måste de hela tiden granskas så att de är korrekta och uppdaterade. Samhällsbyggnadsnämndens resultat visar att ett av fem kontrollerade dokument är inaktuellt, ej reviderat. Utbildningsnämnden fann att styrdokument gällande Fritids hade försvunnit från hemsidan. Övriga nämnder och styrelsen har 100 % målfyllnelse i sina kontroller med korrekta dokument.

Kommunallagens efterlevnad – för kommunen sammanfattande kommentar

Stickprov av delegationsbeslut i diariesystemet sker för att säkerställa att de rapporterats till styrelse/nämnd. Gällande kommunstyrelsen har 100 % av delegationsbesluten i stickprovet korrekt rapporterats till nästkommande kommunstyrelsesammanträde. Nämnderna uppger också 100 %.

Arbetsgivarenheten har genomfört kommunövergripande kontroller för de tre sista kontrollområdena, resultatet har därmed endast behandlats av kommunstyrelsen men kontrollerna innehåller anställda och förtroendevalda även från övriga nämnder och förvaltningar.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



KALIX KOMMUN

## Kommunstyrelsen

- Korrekt rapporterad pension – för kommunen sammanfattande kommentar
- Syftet med detta kontrollmoment är att löpande säkerställa att rätt pension är rapporterad. Stickprov av rapporterat pensionsunderlag från lönesystemet Visma jämförs med registrerade uppgifter hos pensionsförvaltare. Två kontrollerade personer i urvalet från Visma lönesystem hade inte inrapporterats till pensionsförvaltare, detta berodde på ett systemfel hos leverantören som upptäcktes i början på år 2024. Felet är åtgärdat.
- Korrekt lön och arvoden – för kommunen sammanfattande kommentar
- Intyg förklarad inkomst förtroendevalda
- Kontrollerade personer i urvalet som har ansökt om ersättning för förlorad inkomst har lämnat in intyg.
- Korrekt lön
- Samtliga personer, (anställda och förtroendevalda), i urvalet har haft korrekt lön och arvode vid jämförelsen av oktober och november månads utbetalning 2024.
- Hantering av bisyssla - för kommunen sammanfattande kommentar
- 32 unika personer har registrerat bisyssla/ingen bisyssla, Det finns 32 inskickade ärenden, 30 har angett bisyssla och 2 har angett ingen bisyssla, 32 är godkända, 0 är avslagna. Alla registreringar är behandlade av chef. Åtgärd är att fortsätta påminna den anställda om att registrera bisyssla, bland annat genom etablerad rutin vid det årliga medarbetarsamtalet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



KALIX KOMMUN

## Kommunstyrelsen

§ 60

Dnr KS-2025-0000900

## Etablering av informations- och utvecklingscenter i Galleria Kalix

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar följande:

- Inrätta ett informations- och utvecklingscenter i Galleria Kalix med öppning i september 2025. Centrat kommer organisatoriskt tillhöra Kommunstyrelsen.
- Tilldela driftsbudget på 400 000 kr för år 2025 (omfördela 250 000 kr från Kommunstyrelsens egen verksamhetsbudget samt 150 000 kr från KS till förfogande, budgetansvar 11000) samt införliva utökad årlig driftsbudget på 1 000 000 kr till Kommunstyrelsen för år 2026 och framtåt i ordinarie budgetprocess.
- Besluta använda investeringsmedel tilldelade Kommunstyrelsen inom befintlig ram 2025 med 300 000 kr till erforderliga investeringar i inventarier och teknik i den nya lokalen ämnad för informations- och utvecklingscenter. Återbruk prioriteras.
- Fortsätta en för medarbetarna inkluderande process med att hitta de bäst lämpade verksamheterna som ska bemanna Informations- och utvecklingscenter i Galleria Kalix.
- Kommunstyrelsen återkommer med en utvärdering av satsningen till kommunfullmäktige senast november 2026.

### Reservation

Linda Frohm (M), Evin Demir (M), Richard Mohss (L), Kristina Karlsson (SD) och Carl-Otto Gählmán (FIK) reserverar sig mot beslutet.

### Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige har den 10 februari 2025, § 33, beslutat återremittera ärendet enligt minoritetsåterremiss enligt följande: kommunfullmäktige ger i uppdrag till kommundirektören att till nästa kommunfullmäktige komma med förslag på hur ett informations- och utvecklingscenter skulle kunna gestaltas. Förslaget/förslagen skall presentera centrets möjliga funktioner, total årlig budget, säkerhetsbedömning samt även ge personalstrategiska synpunkter. Dessutom måste detta informations- och utvecklingscenter inlemmas i kommunens övriga strategiarbete.

Kommundirektören Eva Henriksson meddelar i tjänsteskrivelse den 26 mars 2025, att den 10 februari 2025 gav kommunfullmäktige i uppdrag till kommundirektören att till nästa kommunfullmäktige komma med förslag på hur ett informations- och utvecklingscenter skulle kunna gestaltas. Förslaget/förslagen skall presentera:

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



1. Centrets möjliga funktioner

Frågan gällande lämplig lokal har väckts och den bedöms finnas i Galleria Kalix. Gallerian har cirka 2 500 besökare per dag och detta har jämförts med Kalix Folket Hus som främst har besökare till biblioteket (cirka 160 per dag under bemannade öppettider) bokade konferenser och kvällsevenemang. Det innebär färre dagliga besökare och ett mindre naturligt flöde av människor i Folkets Hus.

Galleria Kalix är därmed en mer strategisk plats för att nå fler med kommunal information och service i vardagen. Kalix Folket Hus kan bli aktuellt i framtiden beroende på vilka verksamheter som etableras där.

Lokalen ska tillhandahålla information och service digitalt genom till exempel:

- Självbetjäningstation för att göra ansökningar med mera (e-tjänster och blanketter).
- Digitala informationskärmar med nyheter, samhällsinformation och kommunala projekt.
- Digital turistinformation med kartor, evenemangstips och broschyrer.
- Informationsmaterial om bygglov, skolor, äldreomsorg, hembesök med mera.

En grundbemannning i form av en anställd behöver finnas i lokalen, för att planera bemanning och aktiviteter samt vara den som medborgarna möter först och hjälper dem vidare inom kommunens organisation. Lokalen ska bemannas vardagar, och de kommunala verksamheterna är där utifrån sin expertis/sitt dagliga arbete utifrån det behov som framkommer allteftersom mottagarnas förväntningar och kommunens egen nytta kartläggs. Krav på arbetsmiljö och säkerhet behöver uppfyllas och det är därmed en ytterligare faktor i urvalet av lämpliga funktioner som bemannar lokalen.

Lokalen bemannas dels med rätt personer utifrån temaveckor och aktuella ämnen, som till exempel nya säbo, skolor, hembesök, Sommarkalasat, kommunen visar AI, Hållbarhetsveckan, Kulturkalaset med mera. Cheferna får i uppdrag att se vilka medarbetare/roller som arbetar med publika frågor samt att arbetsbelastningen hålls på en bra nivå för samtliga medarbetare. Samtidigt arbetar näringslivsenheten med att kartlägga extern förväntan. Samarbete bör även sökas med andra samhällsaktörer i detta hänseende.

Dels utreds vilken verksamhet som lämpligen kan förläggas i lokalen permanent, det vill säga att det blir en fast arbetsplats för minst en verksamhet. Tidsaspekten mellan minoritetsårtermissionen och nytt beslut är för kort för att ett färdigt utredningsresultat kan presenteras och beslutas här, men det är en tydlig ambition.

De medarbetare som arbetar i lokalen förväntas vara goda ambassadörer för Kalix kommun som organisation och arbetsgivare samt för platsen Kalix, precis som vanligt.

Gällande exempelvis att stärka turistinformationen särskilt, utöver digitala tjänster, kan feriearbetare anställas sommaren 2026 och framåt.

2. Total årlig budget  
Driftsbudget, svenska kronor



| Typ av kostnad          | Kostnad återstoden 2025 | Kostnad 2026 och framåt, helår |
|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Hyra                    | 105 500 (sep-dec)       | 316 500                        |
| Anställd                | 210 000 (aug-dec)       | 504 000                        |
| Möbler: avskrivn kostn. | 5 000 (sep-dec)         | 20 000                         |
| Teknik: avskrivn kostn. | 11 000 (sep-dec)        | 33 000                         |
| Övr. omkostn. *         | 50 000 (sep-dec)        | 50 000                         |
| <b>TOTAL</b>            | <b>381 500</b>          | <b>923 500</b>                 |

I ovan beräkning ingår hyreskostnad för en större lokal i Galleria Kalix som möjliggör att någon verksamhet förläggs permanent i lokalen, detta frigör i sin tur budget för nuvarande lokalkostnad vilket inte är medräknat ovan eftersom verksamhet ej är bestämd ännu.

Investeringarkostnad, svenska kronor

| Typ av kostnad | Investeringarkostnad 2025 | Investeringarkostnad 2028 |
|----------------|---------------------------|---------------------------|
| Möbler         | 200 000                   | -                         |
| Teknik         | 100 000                   | 100 000                   |
| <b>TOTAL</b>   | <b>300 000</b>            | <b>100 000</b>            |

3. Säkerhetsbedömning

Denna säkerhetsbedömning har tagits fram för att säkerställa trygghet och säkerhet vid det nyupprättade informations- och utvecklingscentret i en extern lokal. Bedömningen har genomförts i samarbete med säkerhetsenheten. När den fortsatta processen visar vilka funktioner som lämpligen bemannar lokalen såväl permanent som tematiskt, kommer specifika risk- och konsekvensbeskrivningar att göras för varje funktion/verksamhet vilket är i enlighet med kommunens rutiner vid ny respektive förändring av verksamhet. I dessa bör bland annat ensamarbete samt möblering kopplat till utrymningsvägar beaktas. Initialt har det bedömts som olämpligt att personer som arbetar med myndighetsutövning bemannar lokalen permanent. Detta för att undvika potentiella konflikter och risker associerade med myndighetsutövning.

4. Personalstrategiska synpunkter

Ökad tillgänglighet gentemot medborgarna är positivt. Vissa kommunala ärenden kan hanteras snabbare i enkel, muntlig, dialog. Medarbetare bör uppleva det positivt att få en ytterligare kanal för att nå ut med strategiskt arbete och inhämta synpunkter exempelvis inom Hållbarhet och många andra områden som kan fylla de olika temaveckorna.

De tjänstepersoner som bemannar centret har ordinarie arbetsuppgifter, att ta emot spontana besök tar arbetstid i anspråk. Detta kräver medveten prioritering och



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
37(45)



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
38(45)

eventuell omfördelning av arbetsuppgifter tillsammans med berörd chef för de som ska bemanna lokalen i Galleria Kalix.

Öppning av centret behöver ske hösten 2025, semestrar är i stor utsträckning beviljade för sommaren 2025 och kommunens normala verksamhet möjliggör främst semesterperioder under juli månad för tjänstepersonerna. Det sistnämnda blir ett kvarstående faktum under kommande år, men då finns det möjlighet att beakta bemanning av centret i semesterplaneringen.

Öppettiderna i lokalen styrs till att inrymmas inom de anställdas ordinarie arbetstid, för tjänstepersonerna dagtid och vardagar.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige föreslår besluta att inrätta ett informations- och utvecklingscenter (namn ej bestämt) i Galleria Kalix från och med hösten 2025.

Jämförelseanalys

Förhoppningen med satsningen är att kommunens fysiska och digitala tillgänglighet till medborgarna ökar, vilket är positivt för samtliga medborgare. Könsfördelningen gällande kommunens bemanning av centret bör komma att följa kommunens fördelning i övrigt, det vill säga att fler kvinnor än män arbetar där.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens ordförande Susanne Andersson (S), Robert Fredriksson (C), Sven Nordlund (MP) den 15 januari 2025.  
Kommunstyrelsen protokoll § 7/25.  
Kommundirektör Eva Henriksson tjänsteskrivelse den 26 mars 2025.

§ 61

Dnr KS-2025-00006101

Investeringar i Norrbotten AB - Förslag till ägardirektiv

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med ägarsamrådets förslag om nytt ägardirektiv för investeringar i Norrbotten AB.

Beskrivning av ärendet

Näringslivsstrateg Peder Nilsson meddelar via tjänsteskrivelse den 3 februari 2025 att vid ägarsamrådet för investeringar i Norrbotten AB den 5 november 2024 beslutades om förslag till nytt ägardirektiv enligt bifogade handlingar. Ägardirektivet ska antas på årsstämman den 6 maj 2025. Innan dess bör förslaget vara behandlat hos ägarerna enligt egen rutin.

Ägardirektivet innehåller följande allmänna justeringar som är gjorda för flera bolag:  
\* Inledningen i första stycket: För att inte varje år behöva besluta om nya ägardirektiv tas giltighetstiden "Intill nästa årsstämma" bort.

\* Verksamhetens inriktning: Texten om hållbarhet och Agenda 2030 förenklas och flyttas till egen rubrik

\* Värdegrund: Förenklad text.

Beslutsunderlag

Näringslivsstrateg Peder Nilssons tjänsteskrivelse den 3 februari 2025.  
Förslag till ägardirektiv.  
Skrivelse Investeringar.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

§ 62

Dnr KS-2025-00005101

Filmpool Nord - Förslag till ägardirektiv

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar godkänna Filmpool Nord AB:s ägardirektiv enligt bifogat förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunjurist Katja Sundström meddelar via tjänsteskrivelse den 27 februari 2025 att vid ägarsamrådet, som genomfördes den 5 november 2024, beslutades om bifogat förslag till ägardirektiv för Filmpool Nord AB.

Ägardirektiv kommer att antas på Filmpool Nord AB:s årsstämma den 6 maj 2025. Innan dess ska respektive ägares fullmäktige godkänna förslagen för att ändring av nämnda dokument ska kunna ske. Det finns inga skäl att frångå de föreslagna ändringarna. Därmed kan den reviderade ägardirektiven godkännas.

Beslutsunderlag

Förslag till Ägardirektiv.  
Kommunjurist Katja Sundströms tjänsteskrivelse den 27 februari 2025.

§ 63

Dnr KS-2025-00007101

Energikontor Norr AB- Förslag till bolagsordning och ägardirektiv

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar godkänna Energikontor Norr AB:s bolagsordning och ägardirektiv enligt bifogade förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunjurist Katja Sundström meddelar via tjänsteskrivelse den 27 februari 2025 att vid ägarsamrådet, som genomfördes 5 november 2024, beslutades om bifogade förslag till bolagsordning och ägardirektiv för Energikontor Norr AB.

Bolagsordning samt ägardirektiv kommer att antas på Energikontor Norr AB:s årsstämma den 6 maj 2025. Innan dess ska respektive ägares fullmäktige godkänna förslagen för att ändring av de nämnda dokumenten ska kunna ske. Det finns inga skäl att frångå de föreslagna ändringarna.

Därmed kan den reviderade bolagsordningen samt ägardirektiven godkännas.

Beslutsunderlag

Förslag till Ägardirektiv  
Förslag till bolagsordning  
Kommunjurist Katja Sundströms tjänsteskrivelse den 27 februari 2025

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025  
(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C9DF0D04D428C6AD8274232D873F03CB07A77607D6DF0519B394430)

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025  
(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C9DF0D04D428C6AD8274232D873F03CB07A77607D6DF0519B394430)



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
41(45)



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
42(45)

§ 64

Dnr KS-2024-0017200

Program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare i Kalix kommun - revidering

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar anta reviderat program för uppföljning av privata utförare.

Beskrivning av ärendet

Katja Sundström, kommunjurist meddelar i tjänsteskrivelse den 19 mars 2025, att från kommuner ska kontrollera och följa upp verksamhet som genom avtal lämnats över till privata utförare och i avtalen tillförsäkra sig information som gör det möjligt att ge allmänheten insyn.

För att stärka styrningen och strukturen på uppföljningen och kontrollen ska fullmäktige varje mandatperiod anta ett program med mål och riktlinjer för kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare på uppdrag av kommuner och regioner. Programmet ska även ange hur fullmäktiges mål och riktlinjer ska följas upp och hur allmänhetens insyn ska tillgodoses.

Översyn har genomförts av gällande program för uppföljning av privata utförare och revidering har gjorts.

Revidering avser borttag av följande stycke under mål och riktlinjer. Borttag sker på grund av att kommunen ska revidera samt utarbeta inköpspolicy. Hänvisning till dessa dokument är därmed inte relevant i nuläget. Stycket som tas bort:

Övergripande krav som alltid ska ställas vid upphandling framgår av kommunens policy och riktlinjer för inköp och upphandling. Det ska vara enhetliga krav på verksamhet i egen regi och i privat utförande.

Stycket under rubiken Insyn och information tas bort: Nämnden/bolaget ska redovisa information till allmänheten om alla utförare. Informationen ska beskriva deras verksamhet och finnas tillgänglig på [www.kalix.se](http://www.kalix.se) och på andra sätt som bedöms lämpliga utifrån målgruppen. Informationen ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig.

Borttag av detta stycke sker då detta inte är ett krav och inte heller möjligt att genomföra.

Beslutsunderlag

Reviderad Program för uppföljning av privata utförare.  
Katja Sundström, kommunjurist tjänsteskrivelse den 19 mars 2025.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025

(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C5DFFD0D40428CA6DA8274232D873F03CB07A77607D6DF0519B394430)

Sida 41 av 46

§ 65

Dnr KS-2024-0042000

Riktlinjer läsplattor och e-post förtroendevalda ledamöter och ersättare - revidering

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar anta revidering av riktlinjer läsplattor för ledamöter och ersättare.

Beskrivning av ärendet

Enhetschef för service- och kommunikationsenheten Jenni Yli och IT-chef Fredrik Lind meddelar via tjänsteskrivelse den 4 mars 2025 att riktlinjen som beslutades den 4 februari 2019 har behov av revidering. Detta utifrån bland annat kommunstyrelsens beslut om ny organisation som trädde i kraft 2023-05-01 (Dnr 2022-00555 § 77) men också för att tydligare klargöra de olika delarna i processen utifrån on- och offboarding för förtroendevalda.

En ny e-tjänst är utformad där ledamot eller ersättare själv beställer sin tekniska utrustning. Den interna hanteringen och flödet från när en beställning lagts i e-tjänsten skapar en spårbarhet som tidigare saknats. Ärendet hanteras av Servicedesk och stängs med hjälp av en kommentar som ledamot eller ersättare lämnar när den tekniska utrustningen kvitteras och dokumenteras som utlämnad.

Ärendehanteringsprocessen har vid de olika förvaltningarna utvecklats under en lång tid, där digitalisering av handlingar men också handläggning införts i syfte att ha en sammanhållen och kostnadseffektiv process.

2013 infördes läsplattor för ledamöter och ersättare i de olika politiska församlingarna i syfte att de förtroendevalda kan tillhandahålla beslutsunderlag digitalt. I samband med införandet upprättades även riktlinjer för hur hanteringen av läsplattorna skulle ske, bland annat beställning, återlämning och användande där informationssäkerhet och behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande lagstiftning.

Beslutsunderlag

Revidering – Riktlinjer läsplattor för ledamöter och ersättare.  
Enhetschef för service- och kommunikationsenheten Jenni Yli och IT-chef Fredrik Lind tjänsteskrivelse den 4 mars 2025.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025

(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C5DFFD0D40428CA6DA8274232D873F03CB07A77607D6DF0519B394430)

Sida 42 av 46



§ 44

Dnr KS-2024-00385103

Motionssvar - avskaffa fritids- och kulturnämnden

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar avslå motionen.

Beskrivning av ärendet

Carl-Otto Gähman (FIK), Doris Lilian Kerttu (FIK) och Johanna Söderman (FIK) föreslår i motion den 1 oktober 2024 följande:

"Vid Kommunfullmäktige-sammanträdet den 23 September ställde Framtid i Kalix interpellationsfrågor rörande ridhuset på Björknäs dels till Samhällsbyggnadsnämndens ordförande, dels till Fritids- och Kulturnämndens ordförande.

Framtid i Kalix frågeställningar har uppskattats något oerhört av kalixborna som nu äntligen vet vad avtalet med KRF medför - att KRF tar samtliga intäkter och Kalix kommun tar samtliga kostnader för det nya ridhuset. Drift- och kapitalkostnader samt avskrivningar - som ligger till grund för internhyran - har uppskattats till 4,8 MSEK medan verklighetsbaserat beräkningsunderlag ger kostnader på 8,5 - 9,5 MSEK.

Svaren på Framtid i Kalix frågeställningar till Fritids- och Kulturnämndens ordförande Sven Nordlund uteblev till fullo. KRF är de facto den enda förening som enligt avtal får ett fast och indexuppräknat verksamhetsbidrag - utan att äga sina lokaler - detta exemplifierat av ordförande Sven Nordlund, vid KF den 23 September.

Nej - så kan vi inte ha det! Vi måste ha nämnder som fungerar, nämnder som vet sina uppdrag och nämnder som arbetar för medborgarnas likställighet.

Fritids- och kulturförvaltningens verksamhetsområden kan naturligtvis inte upphöra - FoK:s verksamhetsområden har en oerhört viktig funktion att fylla - inte minst socialt - men verksamhetsområdena kan delas upp bland bättre fungerande nämnder.

Enligt siffror från Kalix kommuns eminenta ekonomikontor hamnar FoK:s politiska kostnader årligen på ca 560 tSEK - 560 tSEK som kan användas oerhört mycket effektivare - eller med andra ord - Kalix kommun gör en ren besparing på (minst) 560 tSEK. Minst 560 tSEK - varje år! Bara på politikerkostnaderna!

Enligt Framtid i Kalix skulle kulturen förslagsvis hamna under UN medan lokalfrågor och idrottsanläggningar hamnar under SBN.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



§ 66

Dnr KS-2025-0005804

Ekonomiska ersättningar för förtroendevalda – revidering

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar anta reviderade ekonomiska ersättningar för förtroendevalda.

Beskrivning av ärendet

Revidering avser uppdatering under § 4 av den årliga avgiften från 3,5% till 6%. Ändringen genomförs utifrån rekommendationer i SKRs cirkulär 24:51.

Under 9 b § har följande stycke lagts till för att förtydliga reglerna:

Förtroendevalda har dock inte rätt till mer än ett "första timmes arvode" (se bilaga till ersättningsbestämmelserna 9§-10§) under en och samma dag i samma nämnd. Med detta menas att i de fall ett sammanträde slutar och ett annat sammanträde börjar inom samma timme ersätts den förtroendevalda endast för en timme, dubbelarvode för samma timme godtas inte.

§ 10 byts ut mot:

Bestämmelser om pension gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet. Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfått av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Pensionsbestämmelserna tillämpas för förtroendevald, oavsett uppdragets omfattning, om inte annat anges. Pensionsbestämmelserna gäller inte för förtroendevald som vid tillträdet av sitt (sina) uppdrag har uppnått motsvarande i 13 a § LAS angiven ålder.

§ 10 b byts ut mot:

Bestämmelser om omställningsstöd gäller för förtroendevald som avses i 4 kap. 1 § kommunallagen och som fullgör uppdrag hos kommunen, regionen eller kommunalförbundet på heltid eller betydande del av heltid, med sammanlagt minst 40 procent av heltid. Bestämmelserna gäller för förtroendevalda som tillträtt i samband med valet 2014 eller senare. Bestämmelserna gäller från samma tidpunkt även för förtroendevalda som i tidigare uppdrag inte omfått av PBF, PRF-KL eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Beslutsunderlag

Reviderad Ekonomiska ersättningar för förtroendevalda

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-03-10

Sida  
2(2)



KALIX KOMMUN

Kommunstyrelsen

Sammanträdesprotokoll

Sammanträdesdatum  
2025-04-07

Sida  
44(45)

Carl-Otto Gählman (FIK) föreslår i en motion till fullmäktige 25 november 2024 att; Kommundirektören ges ett utredningsuppdrag att utreda framtiden för Fok nämnden och dess verksamhetsområden – "var de bäst hör hemma".

Motion skall avslutas med en att-sats, och den avslutande att-satsen blir därför som följer:

- Att kommundirektören ges ett utredningsuppdrag att utreda framtiden för Fok-nämnden och dess verksamhetsområden - "var de bäst hör hemma".

Kommunfullmäktige har den 25 november 2024, § 193, beslutat lämna motionen till kommunstyrelsens för beredning.

Tf kommundirektör Jeanette Larsson meddelar i tjänsteskrivelse den 4 februari 2025, att kommunfullmäktige har den 4 juli 2024 § 101 (dnr 2023-00477) beslutat om budget 2025 samt ekonomisk plan 2026-2027. Budgetunderlaget innehåller uppdrag till nämnderna som syftar till att ge en effektiv verksamhet.

Kommunstyrelsen fick följande uppdrag av fullmäktige:

- Digitalisera arbetssätt - effektivisera administrativa processer
- Utreda och stärka styrningen av kommunens hållbarhetsarbete
- Utreda samordning av kanslifunktion/nämndsekreterare
- Utreda nämnds- och förvaltningsorganisationen kommun-övergripande

Kommunstyrelsens sammanträde beslutade den 7 oktober 2024 (dnr 2024-00333) att godkänna kommunledningsförvaltningens redogörelse av dittills framtagna åtgärder samt angivna tidsramar för politiska beslut utifrån kommunfullmäktiges utredningsuppdrag om tidsangivelse för utredningsuppdrag. I beslutet framgår att utreda nämnds- och förvaltningsorganisationen kommunövergripande ska ske senast juni 2025. Utredningens eventuella förslag behöver skickas på remiss till berörda nämnder, vilket kräver en tidplan som tillåter detta, men i nuläget bedöms en tidplan med beslut i KF i juni vara realistisk.

Kommunfullmäktige har den 25 november 2024 §193 beslutat lämna motionen till kommunstyrelsens för beredning. Motion bör avslås. Detta då ett redan pågående utredningsuppdrag finns där motionärens att-sats är inkluderad.

Beslutsunderlag

Tf kommundirektör Jeanette Larssons tjänsteskrivelse den 4 februari 2025.  
Kommunfullmäktiges protokoll, § 193/24.  
Motion från Carl Otto Gählman FIK, Doris Lilian Kerttu FIK och Johanna Söderman FIK den 30 september 2024.  
Kommunstyrelsens arbets- och personalutskott protokoll § 14/25.

§ 67

Dnr KS-2024-00264102

Motionssvar - Före detta Konsum i Björkfors

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen föreslår, att kommunfullmäktige beslutar avskriva motionen.

Reservation

Carl Otto Gählman (FIK) reserverar sig mot beslutet.

Beskrivning av ärendet

Den inkomna motionen tar upp ärende om myndighetsutövning mot enskild. Kommunfullmäktige ska inte befatta sig med ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild enligt regeringsformen 12 kap 2 §. Därmed ska motionen avskrivas. Samhällsbyggnadsnämndens svar ska inte beaktas.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

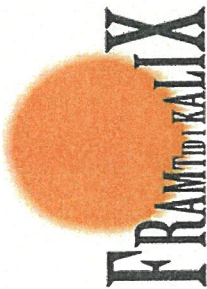
Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens protokoll den 7 april 2025

(Signerat, SHA-256 8C8E1E3C9DFFD0D428CA6DA8274232D873F3CB07A77607D6DF0519B394430)

Sida 44 av 46



Interpellation till Överförmyndaren Lena Sjöberg vid Kommunfullmäktige-sammanträdet den 28 april 2025.

Överförmyndaren - myndighet - rättssaker, saklig och noggrann!

Framtid i Kalix har gått igenom en del av de dokument som Överförmyndaren presenterar på myndighetens hemsida, se bilaga ett (1) t.o.m sex (6). Vi i Framtid i Kalix har tagit oss friheten att gradera våra frågetecken, gult indikerar mindre allvarligt ifrågasättande medan rödorange indikerar allvarligt ifrågasättande.

Bilaga 1, Ansökan om förvaltarfrihetsbevis

Gul: Överförmyndarenheten  
Överförmyndarhandläggare/överförmyndarenheten  
Röd: Dataskyddsbud Thomas Johansson.....

Bilaga 2, Ansökan om samtycke till fastighetsförsäljning

Gul: Överförmyndarenheten  
Röd: Dataskyddsbud Thomas Johansson.....

Bilaga 3, Klagomål på ställföreträdare

Gul: Överförmyndarenheten  
Överförmyndarkansliet  
Röd: "din ansökan" (detta är INTE en ansökan)  
Dataskyddsbud Thomas Johansson.....



Överförmyndarenheten

## Ansökan om förvaltarfrihetsbevis

När du ansöker om tillstånd från vissa myndigheter kan det krävas att det överlämnas ett bevis om att du inte har förvaltare. Det kan gälla den som ska vara ansvarig utgivare för periodisk skrift, ha trafik tillstånd för yrkesmässig trafik, ska bli fastighetsmäklare eller advokat med flera.

|              |            |                              |  |
|--------------|------------|------------------------------|--|
| Sökande      |            | Personnummer (AA-MM-DD-XXXX) |  |
| Efternamn    | Förnamn    | Postort                      |  |
| Adress       | Postnummer |                              |  |
| E-postadress | Telefon    |                              |  |

För att din ansökan ska kunna behandlas måste du vara myndig och folkbokförd i Kalix kommun. Överförmyndarenheten gör kontroll i folkbokföringsregistret. Observera att du inte behöver skicka in något personbevis.

När vi har behandlat din ansökan skickar vi hem ett intyg till din folkbokföringsadress. Där styrker vi att det inte finns några uppgifter om förvaltare registrerade hos oss.

Nedan inbegås att evanslående person inte har förvaltare enligt 14 kap. 7 § föräldrabalken Överförmyndarhandläggare (fylls av överförmyndarenheten)

|                   |  |                   |
|-------------------|--|-------------------|
| Namn              |  | Plats för stämpel |
| Namnförtydligande |  |                   |
| Datum             |  |                   |

Ifyllt blankett lämnas till: Överförmyndaren, Kalix kommun, 952 81 Kalix

### GDPR / Personuppgifter

När du skickar in denna blankett kommer dina personuppgifter att behandlas av överförmyndaren i Kalix kommun. Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig för personuppgifter inom överförmyndarverksamheten. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisar vi till: <https://www.kalix.se/kommun/beslut-insyn-och-rattssakerhet/personuppgifter/>

Du kan även få information om vilka personuppgifter vi har sparat om dig, genom att skicka en skriftlig begäran till överförmyndaren. För din information vill vi meddela att dina personuppgifter används för handläggning, dokumentation, administration, beslut och annat som ingår i myndighetsutövningen inom överförmyndarens verksamhetsområde. Vi kommer även att inhämta nödvändiga uppgifter från andra myndigheter för att kunna behandla din ansökan vilket stöds av Artikel 21 (GDPR).

Om du vill ha ytterligare information om vilka personuppgifter som finns registrerade eller om du vill att dessa skall ändras är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till: Kalix kommun, Överförmyndaren, Dataskyddsbud Thomas Johansson, Nygatan 4, 952 81 Kalix eller [overformyndaren@kalix.se](mailto:overformyndaren@kalix.se)



KALIX KOMMUN  
Överförmyndaren

Överförmyndarenheten

2:1

Ansökan om samtycke till fastighetsförsäljning /köp /  
bostadsrättsöverlåtelse

|                                                          |                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Ställföreträdare</b> (god man, förvaltare/förmyndare) |                             |
| För- och efternamn                                       | Personnummer (fullständigt) |
| Adress                                                   | Postnr                      |
| Telefon bostad (även riktnummer)                         | Telefon mobil               |
|                                                          | E-postadress                |

|                                                            |                             |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Ställföreträdare 2</b> (god man, förvaltare/förmyndare) |                             |
| För- och efternamn                                         | Personnummer (fullständigt) |
| Adress                                                     | Postnr                      |
| Telefon bostad (även riktnummer)                           | Telefon mobil               |
|                                                            | E-postadress                |

|                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| <b>Huvudman/ommyndig</b>               |              |
| För- och efternamn                     | Personnummer |
| Postadress                             | Postnummer   |
| Visitsadress (om annan än ovanstående) | Postnummer   |
| Tel bostad (även riktnummer)           | Tel mobil    |
|                                        | E-postadress |

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| <b>Fastighetsbeteckning:</b> | <b>Köpeskilling:</b> |
|------------------------------|----------------------|

Ange huvudskäl till köpet/försäljningen: (måste anges)

|                                                                                |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bilagda handlingar</b> (kravsmärken fyll i)                                 |                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Köpehandlingar                                        | <input type="checkbox"/> Taveringsbevis                                                                         |
| <input type="checkbox"/> Yttrande huvudman/ommyndig (om det kan skryllt 16 år) | <input type="checkbox"/> Budgivningsprotokoll alternativt utredning om marknadsvärde av opatisk värderingsman   |
| <input type="checkbox"/> Likartning om yttrande inte kan inlämnas av huvudman  | <input type="checkbox"/> Yttrande från make/sambo och närmaste släktingar om det kan ske utan avsevärd dröjsmål |
|                                                                                | <input type="checkbox"/> Övrigt                                                                                 |

|                                                      |                                   |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Underskrifter</b>                                 |                                   |
| Ort, datum                                           | Namnteckning (ställföreträdare 2) |
| Namnteckning (ställföreträdare)                      | Namnteckning (ställföreträdare)   |
| Namntryckande                                        | Namntryckande                     |
| Ort, datum                                           |                                   |
| Namnteckning (huvudmannen, om det kan skryllt 16 år) |                                   |
| Namntryckande                                        |                                   |

|                 |                                       |                          |
|-----------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Överförmyndaren | Telefon                               | e-post                   |
| Kalix kommun    | 0923 - 650 74                         | överförmyndaren@kalix.se |
| 952 81 Kalix    | Telefontid: helgfri vardag kl 09 - 11 |                          |

Överförmyndarenheten



GDPR / Personuppgifter

När du skickar in denna blankett kommer dina personuppgifter att behandlas av överförmyndaren i Kalix kommun. Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig för personuppgifter inom kommun. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisar vi till: <https://www.kalix.se/kommun/beslut-insyn-och-rattssakerhet/personuppgifter/>

Du kan även få information om vilka personuppgifter vi har sparat om dig, genom att skicka en skriftlig begäran till överförmyndaren. För din information vill vi meddela att dina personuppgifter används för handläggning, dokumentation, administration, beslut och annat som ingår i myndighetsutövningen inom överförmyndarens verksamhetsområde. Vi kommer även att inhämta nödvändiga uppgifter från andra myndigheter för att kunna behandla din ansökan vilket stöds av Artikel 21 (GDPR).

Om du vill ha ytterligare information om vilka personuppgifter som finns registrerade eller om du vill att dessa skall ändras är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till: Kalix kommun, Överförmyndaren, Dataskyddsombud Thomas Johansson, Nygatan 4 952 81 Kalix eller [överförmyndaren@kalix.se](mailto:överförmyndaren@kalix.se)

Itylid blankett skickas till:  
Överförmyndaren  
Kalix kommun  
952 81 Kalix

## Klagomål på ställföreträdare (God man, förvaltare)

Vad händer med ditt klagomål?  
Ställföreträdaren kommer att få ta del av ditt klagomål och får då möjlighet att yttra sig. Besked om att någon åtgärd behöver vidtas lämnas efter utredningen till dig (med undantag för sekretess) och ställföreträdaren.

En ställföreträdare kan ha olika typer av uppdrag:

- **Bevaka rätt** – Innebär bland annat att ansöka om bidrag och insatser, överklaga beslut, teckna avtal eller att företräda huvudmannen vid en bostadsförsäljning eller bouppteckning.
- **Förvalta egendom** – Innebär till exempel att ta hand om huvudmannens ekonomi. Ställföreträdaren ska exempelvis betala räkningar, göra en budget, sanera skulder och se till att eventuellt kapital är placerat på ett tryggt sätt.
- **Sörja för person** – Innebär till exempel att ställföreträdaren ska se till att huvudmannen har en meningsfull fritid och att medlen (ekonomin) används på bästa sätt.

Ställföreträdaren ska inte utföra praktiska åtgärder hos huvudmannen (mottagare av hjälp). Det kan exempelvis röra sig om att släda, handla, eller skjuta. Det är inte förbjudet för ställföreträdaren att utföra dessa sysslor. Väljer denne att göra det är det utanför uppdraget. Ställföreträdaren har inte heller rätt att företräda huvudmannen i vårdfrågor inom hälso- och sjukvård.

Ytterligare information om vad en ställföreträdarens uppdrag innebär finner du på kommunens hemsida

### Huvudmannens uppgifter (mottagare av hjälp)

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| För- och efternamn | Personnummer (lämnad-nmn) |
| E-postadress       | Telefon                   |

### Klagomålet avser ställföreträdare (god man, förvaltare)

|      |
|------|
| Namn |
|------|

### Besvara frågorna nedan

Vilken relation/släktskap har undertecknad (Klaganden) till huvudmannen?

(Exempelvis barn, make/make, sambo, förälder, syskon, lär-/morförälder, boendepersonal)

### Vad handlar klagomålet om?

(Beskriv med egna ord och gärna i vilken eller vilka delar av uppdraget som du anser att ställföreträdaren har misskött. Var noga med namn och datum)

|                                                                                       |                             |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Har klagomålen framförts till ställföreträdaren för att försöka hitta en lösning?     | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Om ja, vilket/vilka datum togs kontakten?                                             |                             |                              |
| Om nej, varför inte?                                                                  |                             |                              |
| Om klagomålet har framförts till ställföreträdaren, vad har du fått för svar?         |                             |                              |
| Är ställföreträdaren om att klagomål kommer att lämnas in till överförmyndarkansliet? | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Skriv ut                                                                              |                             |                              |

### Underskrift av klagande

|              |       |
|--------------|-------|
| Namnteckning |       |
| Namn         |       |
| Ort          | Datum |

### Underskrift av boendepersonal i förekommande fall

|               |  |
|---------------|--|
| Namnteckning  |  |
| Namn          |  |
| Titel         |  |
| Telefonnummer |  |
| Datum         |  |

Det är viktigt att chefen på boendet har kännedom om klagomålet och att det finns en samsyn innan det lämnas till överförmyndarenheten.

### GDPR / Personuppgifter

När du skickar in denna blankett kommer dina personuppgifter att behandlas av överförmyndaren i Kalix kommun. Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig för personuppgifter inom överförmyndarverksamheten. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisar vi till: <https://www.kalix.se/kommun/beredning-och-rattssakerhet/personuppgifter/>

Du kan även få information om vilka personuppgifter vi har sparar om dig, genom att skicka en skriftlig begäran till överförmyndaren. För din information vill vi meddela att dina personuppgifter används för handläggning, dokumentation, administration, beslut och annat som ingår i myndighetsutövningen inom överförmyndarverksamheten. Vi kommer även att inhämta nödvändiga uppgifter från andra myndigheter för att kunna behandla din ansökan vilket stöds av Artikel 21 (GDPR).

Om du vill ha ytterligare information om vilka personuppgifter som finns registrerade eller om du vill att dessa skall ändras är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till: Kalix kommun, Överförmyndaren, Dataskyddsombud Thomas Johansson, Nygatan 4, 952 81 Kalix eller [overformyndaren@kalix.se](mailto:overformyndaren@kalix.se)

Överförmyndarenheten



Arlig prövning av förvaltare

Förvaltare

Namn

Personnummer (fullständigt med 12 siffror)

Huvudman

Namn

Personnummer (fullständigt med 12 siffror)

1.

Lider huvudmannen fortfarande av sjukdom eller psykisk störning på samma eller liknande sätt som när förvaltarenskapet användes? Om nej, motivera.

Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

2.

Risikerar huvudmannen att få skulder eller valkas på grund av sitt sjukdomstillstånd / missbruk?

Om nej, motivera.

Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

3.

Risikerar huvudmannen att ingå ofördektiga avtal på grund av sitt sjukdomstillstånd / missbruk?

Om nej, motivera.

Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

4.

Risikerar huvudmannen att bli lurad på sina pengar / egendom eller ge bort pengar/egendom på grund av sitt sjukdomstillstånd / missbruk?

Om nej, motivera.

Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

5.

Kan huvudmannen komma att bryta bestående uppgörelser och samarbeten med en god man?

Om nej, motivera.

Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

6.

Ansår du att uppdraget bör förändras på något sätt utifrån hur huvudmannens situation ser ut idag?

Om ja, motivera.

Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

7.

Kan förvaltarenskapet upphöra helt och huvudmannen klara sig på egen hand?

Om ja, motivera.

Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

8.

Kan förvaltarenskapet upphöra i någon del?  
Om ja, motivera.  
Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

9.

Behöver förvaltarenskapet utökas i någon del?  
Om ja, motivera.  
Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

10.

Kan förvaltarenskapet ersättas med godmanskap helt eller delvis?  
Om ja, motivera.  
Motivering:

☐

 Ja

☐

 Nej

Ytterligare upplysningar som kan vara av betydelse vid överförmyndarnämndens prövning

Förvaltarens underskrift

Namn/förtydligande

Ort och datum

GDPR / Personuppgifter

När du skickar in denna blankett kommer dina personuppgifter att behandlas av överförmyndaren i Kalix kommun. Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig för personuppgifter inom överförmyndarverksamheten. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisar vi till: <https://www.kalix.se/kommun/beslut-insyn-och-rattssakerhet/personuppgifter/>

Du kan även få information om vilka personuppgifter vi har sparat om dig, genom att skicka en skriftlig begäran till överförmyndaren. För din information vill vi meddela att dina personuppgifter används för handläggning, dokumentation, administration, beslut och annat som ingår i myndighetsutövningen inom överförmyndarens verksamhetsområde. Vi kommer även att inhämta nödvändiga uppgifter från andra myndigheter för att kunna behandla din ansökan vilket stöds av Artikel 21 (GDPR).

Om du vill ha ytterligare information om vilka personuppgifter som finns registrerade eller om du vill att dessa skall ändras är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till: Kalix kommun, Överförmyndaren, Dalaskyddsbud Thomas Johansson, Nygatan 4, 952 81 Kalix eller [överförmyndaren@kalix.se](mailto:överförmyndaren@kalix.se)

## Förteckning över tillgångar och skulder

**OBS!** Läs anvisningarna på baksidan innan blanketten fylls i

Förordnandedatum: 20\_\_-\_\_-\_\_

|                  |                        |
|------------------|------------------------|
| Huvudman/omyndig |                        |
| Namn             | Personnummer           |
| Adress           | Postnummer och postort |
| E-post           | Telefon                |

|                                                                                   |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Ställföreträdare (god man, förvaltare, förmyndare, särskilt förordnad förmyndare) |                        |
| Namn                                                                              | Personnummer           |
| Adress                                                                            | Postnummer och postort |
| E-post                                                                            | Telefon                |
| Namn                                                                              | Personnummer           |
| Adress                                                                            | Postnummer och postort |
| E-post                                                                            | Telefon                |

| Kontonummer                   |  | Kronor | Bilaga nr | Handl. not |
|-------------------------------|--|--------|-----------|------------|
| <b>1. Tillgångar</b>          |  |        |           |            |
| Bankens namn                  |  |        |           |            |
| Bankens namn                  |  |        |           |            |
| Bankens namn                  |  |        |           |            |
| Bankens namn                  |  |        |           |            |
| Bankens namn                  |  |        |           |            |
| Namn på värdepapper           |  |        |           |            |
| Namn på fastighetsbostadsrätt |  |        |           |            |
| Kontanter                     |  |        |           |            |
| Övrigt                        |  |        |           |            |
| Summa kr                      |  |        |           | 0          |

|                                                                                                  |  |                                                                               |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--|
| Fylls i av överförmyndarkansliet                                                                 |  | <input type="checkbox"/> Utan anmälan<br><input type="checkbox"/> Med anmälan |  |
| Begärd utskrift av: <input type="checkbox"/> Med kungärd<br><input type="checkbox"/> Med anmälan |  | Datum: _____                                                                  |  |
| Notering: _____                                                                                  |  | Handläggarens underskrift: _____                                              |  |
| Namn: _____                                                                                      |  | Namnförtydligande: _____                                                      |  |
| e-post: _____                                                                                    |  | e-post: _____                                                                 |  |

Överförmyndaren  
Kalle Komnun  
952 81 Kalix

Överförmyndaren  
Nygatan 4  
D922 - 650 74

Telefon  
Telefonid: helofn varoing kl 08 - 11

Överförmyndarombudsman  
Sida 1

Har huvudmannen/ömyndige några skulder?

☐ Nej ☐ Ja, tyll i nedan

| 2. Skulder                        | Kroner | Bilag nr | Handl. not. |
|-----------------------------------|--------|----------|-------------|
| Namn på fordringsägare/förligvare |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
|                                   |        |          |             |
| Summa kr                          |        |          | 0           |

Underskrift av ställföreträdare (god man, förvaltare, förmyndare, särskilt förordnad förmyndare)

|                    |  |                                 |
|--------------------|--|---------------------------------|
| Datum              |  | Datum                           |
| Namn/förtydligande |  | Namnteckning ställföreträdare 1 |
| Namn/förtydligande |  | Namnteckning ställföreträdare 2 |
| Namn/förtydligande |  | Namn/förtydligande              |

## Anvisningar

### Anvisningar

Förteckningen fylls i och undertecknas med bläckpenna. Finns två ställföreträdare (god man, förvaltare, förmyndare, särskilt förordnad förmyndare) ska båda underteckna.

- Tillgångar redovisas per den dag (ingående saldo) då beslut fattades om en överflyttning av tillgångarna (förmyndaren). Alla tillgångarna redovisas per den dag som bestämt tillgångar översteg åtta prisbasbelopp eller när tillgångar kommit den myndige ill del med vilkor om särskild överflyttningskontroll.  
  
Tillgångar ska alltså styrkas med bilagad underlag, exempelvis; saldobesked från bank, gåvobrev, legatärbetsvis, bostadsrättsbevis, värdepapper (fond, aktie, obligation, kapitalförsäkring). Även underlag om att bankkonton är försedda med bostadsrättsansvar ska styrkas (ett transaktionskonto för löpande utgifter ska vara opåsett). Äger huvudmannen/myndigen överflyttningsansvar ska styrkas (eft. Transaktionskonto för löpande utgifter ska vara opåsett). Om det inte finns några tillgångar vid fastslaget ska taxeringsvärdet styrkas. Vid bostadsrätt ägs uppskattat marknadsvärde. Om det inte finns några tillgångar vid fastslaget ska taxeringsvärdet styrkas. Vid konkurs ändas anges i förteckningen. Tillgångar av betydande värde (exempelvis värdefulla föremål, konstverk, smycken, kläder, fordon) anges under övrigt.
- Skulder  
  
Skulder redovisas per förordnandetsdag eller närliggande datum. Har huvudmannen/myndige skulder som inte ryms i blanketten, använd ett separat papper och hänvisa till del. Skulder ska styrkas med avskrift av revers, lämnade med mera. Enns bland tillgängarna obelånade pantbrev i egen fastighet eller lottträtt ska även dessa tas med i förteckningen.

## GNPR / Personuppgifter

**GDPR / Personuppgifter**

När du skickar in denna blankett kommer dina personuppgifter att behandlas av överförmyndaren i Kalix kommun. Överförmyndaren är personuppgiftsansvarig för personuppgifter inom överförmyndarverksamheten. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas, se [här](#) eller kontakta [öfmservice@kalix.se](#) och [kalix.se/overformyndare](#).

Du kan även få information om vilka personuppgifter vi har sparat om dig, genom att skicka en skriftlig begäran till övermyndaren. För beslutad på denna begäran se <https://www.kallix.se/kommun/beslut-instyr-och-frysning>.  
Du kan även få information om vilka personuppgifter vi har sparat om dig, genom att skicka en skriftlig begäran till övermyndaren. För beslutad på denna begäran se <https://www.kallix.se/kommun/beslut-instyr-och-frysning>.

Information vill vi meddela att dina personuppgifter används för handläggning, dokumentation, administration, beslut och annat som innebär myndighetsutövningen verksamhetsområde. Vi kommer även att inhämta nödvändiga uppgifter från andra myndigheter i samband med utövandet av våra befogenheter enligt lagstiftning inom ramen för de myndighetsområden som omfattas av artikel 21 (GDPR).

Redogörelse för utfört uppdrag

Avser perioden

20 - - - 20

Redogörelsen är en del av överförmyndarnämndens tillsyn. För dig som begär arvode kommer redogörelsen även att ligga till grund för beräkningen av arvodet. Handlingen fylls i och undertecknas med bläckpenna.

|          |                    |
|----------|--------------------|
| Huvudman |                    |
| Namn     | Personnummer       |
| Adress   | Postnummer Postort |
| E-post   | Telefon            |

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| Ställföreträdare |                    |
| Namn             | Personnummer       |
| Adress           | Postnummer Postort |
| E-post           | Telefon            |

|                                                                                                                         |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arvode och kostnadsersättning                                                                                           |                                                                                                       |
| Begär du arvode för perioden?                                                                                           | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                                              |
| Begär du kostnadsersättning* under perioden?                                                                            | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                                              |
| *Utgifter som är nödvändiga för att du ska kunna utföra ditt uppdrag (porto, telefon och liknande)                      |                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Schablonersättning 2% av ett prisbasbelopp vid full omfattning (inga underlag behövs lämna in) |                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> Faktisk kostnadsersättning med kvittot/underlag för samliga kostnader behövs lämnas in         | ..... kr                                                                                              |
| Begär du reseersättning?                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ja, ersättning för ..... km <input type="checkbox"/> Nej (bilaga körjournal) |

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| Uppgifterna intygas på heder och samvete |  |
| Namnteckning ställföreträdare            |  |
| Namnförtydligande                        |  |
| Datum                                    |  |

Nulägesbeskrivning av huvudmannens situation

Boendeform/vistelse (ex. äldreboende, gruppbostad, rättspsykiatri/familjehälsa eller eget boende i bostadsrättsvillahyresrätt)

Har huvudmannen ett väl anpassat boende?

☐ Ja  
☐ Nej. Varför och hur arbetar du med det? (beskriv noga)

Kontaktpuppgifter till boende/kontaktperson/hemtjänst (namn, telefon, arbetsplats)

Kontaktpuppgifter till anhörig (namn, telefon)

Bevaka rätt

Har du ansökt om insatser som din huvudman kan ha rätt till?

|                                                    |                                                          |                                                 |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Aktivitets- / sjukersättning                       | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Bostadsbidrag eller bostadsersättning              | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Hemtjänst                                          | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Omprövat avgiften för äldre- eller handikappomsorg | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Insatser enligt LSS                                | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Merkostnadsersättning                              | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Färdtjänst                                         | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Skuldsanering                                      | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Försörjningsstöd                                   | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |
| Har din huvudman en hemförsäkring?                 | <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | <input type="checkbox"/> Ej behov / redan gjort |

Har du ingått, sagt upp eller hävt avtal? Ange vad.

Nej/ingen

Har du bevakat huvudmannens rätt vid dödsbo/arvskifte/bodelning? Ange på vilket sätt.

Motivering

Om huvudmannen har skulder, beskriv hur arbetet med skulderna sett ut. Har kontakter tagits med fordringsägare, har det upprättats avbetalningsplaner, ansöpts om skuldsanering med mera.

Motivering

Har du anlitat jurist för huvudmannens räkning? Ange gällande vad.

Motivering

Har huvudmannen under året fått några nya skulder? Om ja, redogör för hur de har uppstått.

Motivering

Har du närvarat vid domstolsförhandling eller annan rättshandling? Ange gällande vad.

Motivering

Har du bevakat huvudmannens rätt vid köp eller försäljning av fastighet eller bostadsrätt? Ange hur.

Motivering

Sörja för person

Har du god kännedom om huvudmannen så du känner till dennes behov och önskemål?

Motivering

Förvalta egendom

Vem betalar huvudmannens räknningar?

|                                         |                                      |                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Skädförärdaren | <input type="checkbox"/> Huvudmannen | <input type="checkbox"/> Huvudmannen med stöd av ställförelärdaren |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

Motivering

Beskriv hur huvudmannen får del av sina medel som ska användas till det löpande uppehållet. Har någon annan än huvudmannen själv hanterat kontanter eller bankkort? Ange vem och hur.

Motivering

Har du på annat sätt förvaltat huvudmannens egendom?

☐ Förvaltat fastigheter

Motivering

☐ Placerat eller onplacerat huvudmannens tillgångar. Vilka livsmedel har gjorts? Ex. avseende risk och avkastning. Tillgångar ska placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger ställig avkastning.

Motivering

☐ Drivt företag

Motivering

Har huvudmannen en närings-, skogs- eller lantbruksfastighet?

Om ja, redogör för hur du förvaltat egendomen.

Motivering

☐ Ja ☐ Nej

Överformynbarheten

☐ Färre än 10 ggr / år
 ☐ 10-14 ggr / år
 ☐ Fler än 14 ggr / år

Måttliga besöksfrekvensen:

.....ggr per.....

Huvudmannen har kontaktat mig.....ggr per.....

Redogör för övriga kontakter du anser att vi bör känna till och anledningen till frekvensen  
 ..... procent (använda assistenter, myndigheter, anhöriga)

|                                                                                                                                                                     |                             |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Är du anhörig till huvudmannen?                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du under perioden varit anställd som personlig assistent för huvudmannen?                                                                                       | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du under perioden varit kontaktperson/ledsagare för huvudmannen?                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Har du under perioden varit kontaktperson/ledsagare för huvudmannen?                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |
| Förelligger fortsatt behov av ställföreträdarskap?<br>Om Nej, kontakta överförmyndarskapet för information om hur du ansöker om upplösande av ställföreträdetkapet. | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nej |

Motivering

Övrigt

Har du något övrigt som du vill att överförmyndarnämnden ska få kännedom om rörande ditt uppdrag, kan du skriva det i rutan nedan.

Övertommyndaren  
Kajin Kommun  
952 81 Kalix

Besöksadress  
Nygatan 4

Telefon  
0923 - 650 74  
Telefontid: helgtid vardag kl 09 - 11

Övertommyndaren@kalix.se  
Sida 9

Sida 9



KALIX KOMMUN  
Överförmyndaren

## Körjournal

Du kan få ersättning för resor som ingår i uppdraget. Har du fler uppdrag förväntas du samordna resorna.

НУМАНА

Personnummer

**UWEN**

Personnummer

Ställföretädare

| Datum | Antal km | Resväg tur och retur |
|-------|----------|----------------------|
|-------|----------|----------------------|

Antal km

0

Uppgifterna intygas på heder och samvete

Namnfortylligande

www

Overformyndaren  
Kalle Kommun  
952 81 Kalle

Basököadress  
Nygård 4

0923 - 650 74  
Telefonid: heigiti vardag kl 09 - 11

8-post  
overformyndaren@kallx.se

| Visma Consulting               |               | Dagordning                                                                                         |                  |
|--------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| KS - Kommunstyrelsen från 2018 |               | 2025-04-28                                                                                         |                  |
| MOTIONER                       |               | Mötespunkt                                                                                         | Föredragande     |
| 1                              | KS-2024-00374 | Motion - Kulturens hus (kf 240923, § 140 skickad till ks)                                          | Jeanette Larsson |
| 2                              | KS-2025-00042 | Motion - Busstationens väntsal (kf 250210, § 63 skickad till sbn)                                  |                  |
| 3                              | KS-2025-00050 | Motion - presentation av beslutsunderlag inför budgetberedningen (kf 250210, § 64 skickad till ks) |                  |
| 4                              | KS-2025-00052 | Motion - Ändring av lokala regler för fyrverkerier (kf 250210, § 65 skickad till sbn)              |                  |
| 5                              | KS-2025-00053 | Motion - skylt som visar vägen till Vassholmen (kf 250210, § 66 skickad till sbn)                  |                  |



KALIX KOMMUN

2025-04-28

Kommunfullmäktige

S

Meddelanden

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige har tagit del av meddelandena och beslutar lägga dem till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Nedanstående meddelanden föreligger:

- 1  
Dnr 2025-00047  
De förtroendevalda revisorerna i Kalix kommun har genomfört en uppföljning av tidigare genomförda granskningar. De aktuella granskningarna som följts upp har varit: Granskning av underhåll av VA, gator och vägar, PwC, sept 2021, Granskning av klimatanpassning i fysisk planering, PwC, feb 2023.
- 2  
Dnr 2024-00256  
Socialnämndens redovisning den 26 februari 2025, § 18 av ej verkställda beslut perioden 1 oktober t o m den 31 december 2024.
- 3  
Dnr 2025-00132  
Samhällsbyggnadsnämnden har den 25 mars 2025, § 45, Remissvar – Ansökan om tillstånd enligt kontinentalsokellagen (SGU:s dnr 324-3113-2024).
- 4  
Dnr 2025-00141  
Malin Åberg, trygghets- och preventionssamordnare har överlämnat återrapport - Uppföljning En kommun fri från våld.
- 5  
Dnr 2025-00142  
Malin Åberg, trygghets- och preventionssamordnare överlämnat återrapport - Uppföljning Föräldraskap stöd – Föräldrasupporten.
- 6  
Dnr 2025-00070  
Redovisning/rapport Lokalnyttjande – Lokalbanken 2025.