



KOMMUNSTYRELSEN

DATUM Onsdagen den 12 februari 2020, klockan 08.30 – 12.30

PLATS Kommunkontoret, sammanträdesrum **Bolstad**

*Ej tjänstgörande ersättare som avser att delta i sammanträdet -
var vänlig anmäl dig till kommunstyrelsekontorets kansli, e-post
kommunen@mellerud.se eller tfn 181 04, senast kl. 09.00 dagen före sammanträdet.*

Ledamöter

Morgan E Andersson (C)
Peter Ljungdahl (C)
Daniel Jensen (KD)
Vakant (MP)
Eva Pärsson (M)
Jörgen Eriksson (KIM)
Michael Melby (S)
Marianne Sand-Wallin (S)
Thomas Hagman (S)
Ulf Rexefjord (SD)
Liselott Hassel (SD)

Ersättare

Martin Eriksson (C)
Mauri Simson (L)
Harald Ericson (M)
Mohamed Mahmoud (MP)
Ludwig Mossberg (M)
Sture Bäckström (KIM)
Christine Andersson (S)
Kent Bohlin (S)
Florence Jonasson (S)
Gert Lund (SD)
Martin Andersson (SD)

Övriga

Sophia Vikström kommunchef
Ingrid Engqvist chefssekreterare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Michael Melby (S)
Val av ersättare för justerare – Marianne Sand Wallin (S)
- Tidpunkt för protokollets justering – 2020-02-14, kl. 08.00

Ärenden

Nr	Rubrik	Kommentar	Sida
1	Aktuella frågor		3
2	Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun	Björn Lindquist, kl. 09.00	4
3	Bokslut 2019	Björn Lindquist	17
4	Lönepolicy för Melleruds kommun	Jeanette Johansson, kl. 09.45	18

Kommunstyrelseförvaltningen

Besöksadress: Storgatan 13, 464 80 Mellerud Telefon: 0530-180 00 E-post: kommunen@mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 Organisationsnummer: 212000-1488 Webbplats: www.mellerud.se

5	Medlemskap i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst	Anna Granlund, kl. 10.00 Malin Hennix	50
6	Svar på medborgarförslag om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn, årtal, foto etc. i plenisalen i Tingshuset	Malin Hennix	66
7	Årlig uppföljning av kommunernas krisberedskapsarbete 2019	Anna Granlund	72
8	Investeringsmedel för interna kommunikations-nätet	Torbjörn Svedung, kl. 10.30	75
9	Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik	Torbjörn Svedung	80
10	Köp av mark – del av fastigheten Västerråda 2:15	Jonas Söderqvist, kl. 11.00 Magnus Olsson	96
11	Projekt Förskola Tornet 2, omfördelning av medel	Magnus Olsson, kl. 11.10 Peter Mossberg Linda Hamrin	103
12	Svar på motion om att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer	Sophia Vikström	105
13	Ansökan om medel till konstvandringen 2020	Sophia Vikström	112
14	Ansökan om driftbidrag till Melleruds Golfklubb 2020	Sophia Vikström	116
15	Redovisning av delegeringsbeslut	Sophia Vikström	132
16	Anmälan	Sophia Vikström	133
17	Rapporter		134

Ordföranden

/

Chefssekreterare

ÄRENDE 1

Aktuella frågor

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens ledamöter och kommunchefen diskuterar aktuella frågor.

ÄRENDE 2

Dnr KS 2018/498

Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa *Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun* att gälla från budget 2021.

Sammanfattning av ärendet

Diskussion har förts i syfte att få en bättre ordning för kommunens investeringsprocess, framtagning av investeringsbudget, omdisponeringar, igångsättning, slutredovisning, finansiering m.m.

Arbetsutskottet beslutade den 14 augusti 2018, § 279, att ge kommunchefen tillsammans med ekonomichefen och samhällsbyggnadschefen i uppdrag att ta fram riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.

En delredovisning lämnades den 11 juni 2019, § 186, och en workshop genomfördes därefter.

Beslutsunderlag

- Förslag till Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2020-01-14, § 1.

§ 1

Dnr KS 2018/498

Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa *Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun* att gälla från budget 2021.

Sammanfattning av ärendet

Diskussion har förts i syfte att få en bättre ordning för kommunens investeringsprocess, framtagning av investeringsbudget, omdisponeringar, igångsättning, slutredovisning, finansiering m.m.

Arbetsutskottet beslutade den 14 augusti 2018, § 279, att ge kommunchefen tillsammans med ekonomichefen och samhällsbyggnadschefen i uppdrag att ta fram riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.

En delredovisning lämnades den 11 juni 2019, § 186, och en workshop genomfördes därefter.

Beslutsunderlag

- Förslag till Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att fastställa *Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun* att gälla från budget 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun

Förslag till beslut

Att fastställa Riktlinjer för investeringar att gälla från budget 2021

Sammanfattning av ärendet

Diskussion har förts i syfte att få en bättre ordning för kommunens investeringsprocess, framtagning av investeringsbudget, omdisponeringar, igångsättning, slutredovisning, finansiering mm

Beslutsunderlag

Underlaget framgår av bilaga

Beskrivning av ärendet

Behov av en bättre ordning för beslut och finansiering har lett fram till dessa riktlinjer. Riktlinjerna följer kommunfullmäktiges finansiella mål.

Större förändringar

1. Kommunens finansiella mål styr investeringsbudgetens storlek
2. Investeringsbudgeten omfattar fem år. Vid god framförhållning är det huvudsakligen det femte året som årligen förändras
3. Kommunfullmäktige beslutar om objekt överstigande fem miljoner.
4. Kommunstyrelsen beslutar om objekt understigande fem miljoner inom den ram Kommunfullmäktige beslutat

Klicka här för att ange text.
Kommunchef

Björn Lindquist
Ekonomichef

Beslutet skickas till

Förvaltningscheferna

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



**MELLERUDS
KOMMUN**

Riktlinjer för investeringar

1	Innehållsförteckning	
2	Riktlinjer för investeringar	2
2.1	Inledning	2
2.2	Syfte	2
2.3	Finansiella mål	2
3	Vad är en investering?	2
3.1	Anläggningstillgång	2
3.2	Inventarier	2
3.3	Reinvestering	2
4	Redovisning	3
4.1	Exploateringar	3
4.2	Anskaffningsvärde	3
4.3	Avskrivning och aktivering	3
4.3.1	Delaktivering av projekt	3
4.3.2	Ändring av avskrivningsplan	3
4.4	Nedskrivning	3
4.5	Internränta	4
4.5.1	Kreditivränta	4
4.6	Investeringsredovisning	4
5	Kategorier av investeringar	4
5.1.1	Investeringar för skattefinansierad verksamhet	4
5.1.2	Investeringar för taxefinansierad verksamhet	4
6	Beräkning av investeringsutrymme	4
7	Investeringsramar	5
8	Budget	5
8.1	Behov	6
8.1.1	Investeringsplaner	6
8.1.2	Resultatpåverkan	6
8.2	Utredning	7
8.3	Igångsättningstillstånd	7
8.4	Driftanslag hos nämnd	7
8.5	Uppföljning	7
9	Överföring av investeringsmedel	8
10	Avyttring av anläggningstillgång	8
10.1	Lös egendom	8
10.2	Fast egendom	8
11	Förändringar	8

Kommunstyrelsekontoret

Ekonomienheten

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13

Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01

E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se

Bankgiro: 5502-2776 · Orgnr: 212 000-1488

2 Riktlinjer för investeringar

2.1 Inledning

Nämnd som har behov av investeringar ansvarar för att investeringen planeras in i kommande budget. Utrymme för kapitalkostnader och eventuellt ökade driftskostnader i övrigt skapas genom minskade avskrivningar, besparingar och prioriteringar inom tilldelade ramar. Beslutsunderlaget ska tydligt klarlägga lönsamheten i planerade investeringar eller vilka andra effekter investeringen avser att åstadkomma.

2.2 Syfte

Dessa regler och riktlinjer för redovisning, beslutsfattande och handläggning av anläggningstillgångar (investeringar) inom kommunens verksamhet syftar till att skapa effektivitet i ekonomisk planering, uppföljning samt förtydliga beslutsprocessen, roller, ansvar och befogenheter i arbets- och beslutsprocessen.

2.3 Finansiella mål

Kommunfullmäktiges finansiella mål styr till stor del investeringarnas storlek och omfattning. Kommunens finansiella mål utgår från tre aspekter:

1. Det finansiella resultatet
2. Kapacitetsutvecklingen
3. Riskförhållanden

Investeringsvolymen påverkar indirekt målen inom alla aspekter, men påverkas direkt av aspekten kapacitet, där finns mål om soliditetsutveckling, resultat och låneskuldens storlek.

1. Soliditeten inkl. ansvarsförbindelse för pensioner ska bibehållas eller öka. Soliditeten mäts genom att ställa det egna kapitalet i relation till kommunens tillgångar. Soliditeten påverkas av resultatet – förändring av eget kapital och/eller förändrad lånefinansiering av tillgångar. Soliditeten påverkas av lånefinansiering avseende affärsverksamheten
2. Låneskulden ska för den skattefinansierade verksamheten ej överstiga 30 tkr/inv. Ökar antalet invånare så ökar återbetalningsförmågan och skulden kan öka, eller omvänt. För den taxefinansierade (affärs-) verksamheten är det taxans nivå som avgör utrymmet för finansiering. Eftersom affärsverksamheten inte bygger upp något eget kapital så sker finansieringen av investeringar antingen genom lån av skattekollektivet och indirekt av kreditinstitut.

3 Vad är en investering?

3.1 Anläggningstillgång

En investering är en kapitalsatsning som får konsekvenser under en längre tid. En investering tas upp som anläggningstillgång i balansräkningen och skrivs av under nyttjandetiden.

En anläggningstillgång är en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk. Med detta menas:

- En tillgång som har en nyttjandeperiod som överstiger 3 år.
- Värdet på tillgången ska uppgå till ett väsentligt belopp. Med väsentligt belopp menas att utgiften ska överstiga 1 basbelopp (ca 45 tkr).

Båda dessa kriterier ska uppfyllas för att det ska betraktas som en investering, annars är det en driftskostnad.

3.2 Inventarier

Med inventarier avses datorer och datorutrustning, maskiner, fordon och möbler mm.

3.3 Reinvestering

Åtgärder som syftar till att vidmakthålla en anläggnings tekniska- och funktionella status, är en reinvestering. Är komponenten som ska reinvesteras inte helt avskriven ska det kvarvarande värdet skrivas ner/utrangeras, kostnaden är resultatpåverkande.

4 Redovisning

4.1 Exploateringar

Med exploateringsverksamhet avses åtgärder för att anskaffa, förädla och iordningställa kommunens mark för infrastruktur (gator, parker och VA) samt för bostads- och eller arbetsområden.

Exploateringsfastigheter som är avsedda att avyttras, klassificeras som omsättningstillgång.

Exploateringsredovisning förutsätter en mängd ställningstaganden. T.ex. syftet med exploateringen, uppdelning av tillgång utifrån syftet, vilka kostnader ska ingå, anskaffningskostnader, plankostnader, gemensamhetsanläggningar, gatukostnad, räntor, tidsplan. Förutsättningarna för varje exploateringsområde ska beslutas av kommunfullmäktige.

4.2 Anskaffningsvärde

Huvudregeln vid värdering av anläggningstillgångar är att de ska tas upp till belopp motsvarande utgifterna för tillgångens förvärv eller tillverkning. I anskaffningsvärdet ska samtliga utgifter vid förvärvet eller tillverkningen inräknas. Indirekta kostnader som administration och projektering ska ingå i anskaffningsvärdet om de är direkt hänförliga till anskaffningen. Ränta på kapital som har lånats för att finansiera tillverkningen av en tillgång får räknas in i anskaffningsvärdet till den del räntan hänför sig till tillverkningsperioden.

4.3 Avskrivning och aktivering

Anläggningstillgångar som fortlöpande minskar i värde ska årligen belastas med värdeminskning, dvs. avskrivningar. Avskrivningen ska baseras på anskaffningsvärdet för respektive tillgång. Investeringsbidrag och anslutningsavgifter ska reducera anläggningstillgångarnas värde, i samma takt som anläggningen skrivs av.

En tillgång består av komponenter. Avskrivningen baseras på respektive komponents nyttjandeperiod istället för tillgångens nyttjandeperiod som helhet.

Varje avgränsat anläggningsobjekt/komponent ska särbehandlas. En uppdelning av anläggningstillgångar per objekt/komponent är därför nödvändig.

Avskrivning ska göras från den tidpunkt tillgången tas i bruk.

Pågående arbeten särredovisas i balansräkningen.

4.3.1 Delaktivering av projekt

Ett investeringsprojekt kan ofta bestå av flera olika etapper eller delprojekt, där respektive del, självständigt uppfyller kraven på aktivering. T.ex. sanering ovidkommande vatten.

En etapp består då av olika delprojekt, som ingår i ett samlat investeringsprojekt med ett gemensamt investeringsstillstånd.

Efterhand som de olika delprojekten slutförs ska de aktiveras som självständiga investeringsprojekt.

4.3.2 Ändring av avskrivningsplan

Om en tillgång uppenbarligen är tillräckligt avskriven kan det i vara lämpligt att avbryta eller modifiera avskrivningsplanen. Ett exempel kan vara att den ekonomiska livslängden för en anläggning är betydligt längre än vad som antogs när avskrivningsplanen ursprungligen gjordes.

En värdestegring av en tillgång är dock inte någon godtagbar grund för att avbryta eller modifiera avskrivningsplanen för en tillgång som har en begränsad ekonomisk livslängd.

4.4 Nedskrivning

Har värdet på en anläggningstillgång varaktigt gått ned ska nedskrivning ske med det engångsbelopp som kan anses nödvändigt. En nedskrivning ska avse oförutsedda och kraftiga värdeminskningar. Ofta blir en nedskrivning aktuell då beslut fattas om nedläggning eller utrangering.

Nedskrivning och utrangering redovisas i not till balansräkning.

4.5 Internränta

Internränta ska beräknas årsvis på anläggningarnas bokförda värden.

Internräntan utgörs av den av SKL årligen rekommenderade internräntan för varje enskilt år.

4.5.1 Kreditivränta

Under byggnadstid ska investeringsprojekt belastas med kreditivränta fram till och med att anläggningen tas i bruk. Kreditivräntan skall utgöras av den faktiska låneräntan om objektspecifik upplåning sker. Om inte specifik upplåning sker för kommunen ska kreditivräntan vara den genomsnittliga låneräntan i kommunen vid föregående årsskifte. Kreditivräntan beräknas på bokfört upparbetat belopp vid respektive månads utgång. Kreditivränta ska beräknas på sådana arbeten som har en byggtid på mer än två månader och där investeringen totalt sett beräknas överstiga 10 mkr.

4.6 Investeringsredovisning

Alla investeringar ska särredovisas och avstämning ska ske löpande mot gällande budget.

I de fall medel från samlingsanslag eller andra investeringsprojekt ianspråkats för ett specifikt projekt ska detta omgående delas upp i investeringsbudgeten.

5 Kategorier av investeringar

Investeringar delas in i två kategorier.

1. Investeringar för skattefinansierad verksamhet
2. Investeringar för taxefinansierad verksamhet

Investeringsobjekt och avskrivningarna för de olika investeringskategorierna ska redovisas var för sig.

5.1.1 Investeringar för skattefinansierad verksamhet

Dessa investeringar avser samtliga investeringar, vars drifts- och kapitalkostnader ska finansieras av skattemedel.

Den totala investeringsramen för denna typ av investeringar regleras av kommunens finansiella mål, lånetak mm.

En skattefinansierad investering kan vara lönsam på så sätt att den leder till sänkta driftkostnader, vilket då kan vara en anledning till att en nämnd prioriterar denna investering före andra. Det kan även innebära att Kommunfullmäktige gör avsteg från de finansiella målen.

5.1.2 Investeringar för taxefinansierad verksamhet

Med investeringar för taxefinansierad verksamhet avses samtliga investeringar som ingår i kommunens affärsverksamhet och som anses vara nödvändiga för den fortsatta driften.

Den totala investeringsramen inom taxefinansierad verksamhet avgörs av hur finansieringskostnaden inryms i taxan. Samt vilken målsättning Kommunfullmäktige har för taxans storlek.

6 Beräkning av investeringsutrymme

Investeringsutrymmet för skattefinansierad verksamhet begränsas av kommunfullmäktiges mål för låneskuld per invånare, ett ökat investeringsutrymme ges om antalet invånare ökar, samt en förbättring av kommunens resultat som reglerar möjligheten att egenfinansiera investeringar eller att amortera på låneskulden.

Investeringsutrymmet för affärsverksamheterna, VA, renhållning och fjärrvärme begränsas av fastställda taxa.

Skattefinansierad verksamhet	IB	2019	2020	2021	2022	2023	Summa
Resultat mnkr		2,5	13,0	12,0	12,1	12,9	52,5
Avskrivningar. Skattefin		20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	100,0
Exploatering		---	---	---	---	---	0,0
Upplåning/amort	71,0	116,6	85,6	-7,4	-10,3	-7,9	247,6
Investeringsutrymme		139,1	108,6	24,6	21,8	25,0	319,1

Affärsverksamhet		2019	2020	2021	2022	2023	Summa
Resultat mnkr		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Avskrivningar. Taxefin		6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	30,0
Exploatering		-9,0	-1,5	10,5	0,0	0,0	0,0
Taxehöjande lån	70	28,1	55,4	12,4	13,0	9,0	188,2
Investeringsutrymme		25,1	59,9	28,9	19,0	15,0	147,9

I övre delen av tabellen är nuvarande investeringsbudget för skattefinansierad verksamhet inlagd i raden för investeringsutrymme. Raderna ovanför visar hur investeringarna finansieras. För 2021 är finansieringsmöjligheten högre än investeringsbudgeten och möjliggör amortering på upptagna lån. I summakolumnen kan vi se att summan av befintliga lån, nya lån, minus amortering ger en total lånesumma på 247,6 mnkr för skattefinansierad verksamhet. Det är lägre än lånetaket på $9\ 300 \cdot 30 \text{ tkr} = 279 \text{ mnkr}$.

I nedre delen av tabellen ser vi att affärsverksamheten höjer sin låneskuld till 188,2 mnkr under perioden. Den kostnaden påverkar taxeuttaget. Ytterligare uppdelning måste göras för att veta vilken taxa som påverkas och hur mycket.

7 Investeringsramar

Varje nämnd och styrelse erhåller i samband med att kommunfullmäktige fastställer budget för det kommande verksamhetsåret, med tillhörande planeringsår, investeringsramar för hela planeringsperioden. Kommunfullmäktige beslutar om objekt som överstiger fem mnkr och objekt av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

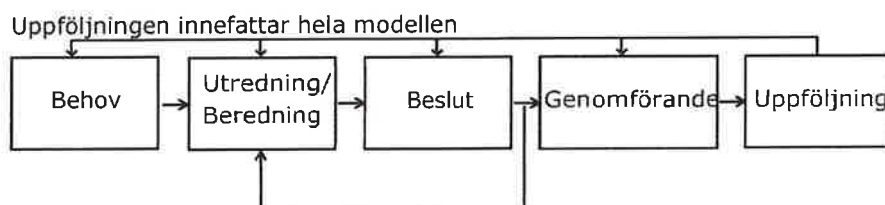
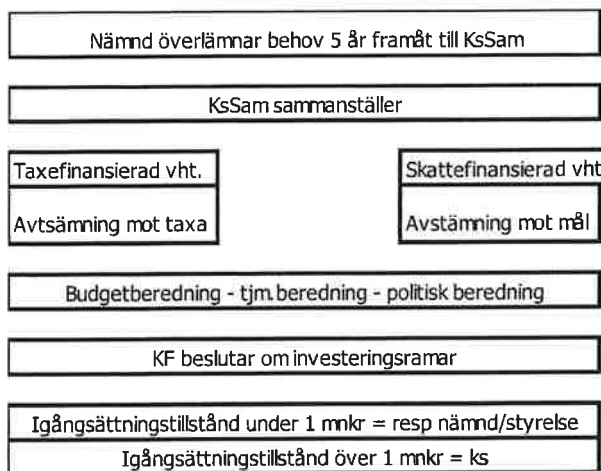
Kommunstyrelsen/samhällsbyggnadsförvaltningen erhåller investeringsram för respektive verksamhetsområde.

Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att hålla ihop arbetet med hela investeringsbudgeten till budgetberedningen.

Vid ombyggnader och nybyggnader i lokaler gäller att Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för investeringen efter beställning av berörd nämnd. Lokalkostnaden betalas av den nämnd som ska nyttja lokalerna ifråga. Detta förutsätter att Samhällsbyggnadsförvaltningen har ett avtal/protokoll med nyttjande nämnd innan investeringar görs.

8 Budget

Hur ett investeringsärende hanteras inom Melleruds kommun kan illustreras med nedanstående bild.



8.1 Behov

Beslutsprocessen för investeringar inordnas i kommunens årliga budgetprocess. Varje nämnd ska årligen utarbeta en investeringsplan, som utgör underlag till prioritering av kommunens investeringsbudget.

Nämnderna överlämnar sina behov till kommunstyrelsens samhällsbyggnadsförvaltning för ekonomisk och teknisk beredning. För investeringsplaneringen gäller en planeringshorisont om **fem** år. Detta bland annat för att möjliggöra tid för framtagande av detaljplaner om så skulle behövas, samt för att skapa utrymme för de övergripande prioriteringar som kan vara nödvändiga. **I en välplanerad verksamhet så är det femte året som tillkommer.**

Investeringsbehovet kan uppstå på flera sätt. Oftast är det verksamheten som ser behovet av en investering, men behov kan också uppstå centralt vid exempelvis strategiska investeringar. Ibland måste investeringar genomföras på grund av lag- eller miljökrav. Eftersom investeringsbesluten är av stor långsiktig betydelse, är det viktigt att dessa beslut är väl genomarbetade.

8.1.1 Investeringsplaner

Investeringsbudgeten ska vara nedbruten på projektnivå när nämnds internbudget fastställs. Av denna skall även framgå, respektive projekts årsbelopp och då i görigaste mån periodiserat. Femårs översikten är viktigt både för att kunna få en uppfattning om de totala investeringsönskemålen och för att kunna prioritera mellan olika projekt. Planerna har till syfte att identifiera investeringsbehov, och används i diskussioner med styrelser/nämnder kring finansieringsfrågor.

Investeringsplanen ska vara indelad i följande prioriteringsgrunder:

1. Lagkrav
2. Viktiga samhällsfunktioner
3. Strategiska
4. Övrigt

8.1.2 Resultatpåverkan

I samband med investeringsplaneringen ska ett investeringsprojekts resultatpåverkan inarbetas i driftsbudgeten. Förutom den tillkommande kapitalkostnaden, ska även hänsyn tas till

investeringens effekt på driftskostnaderna, i form av ökat eller minskat personalbehov, höjda eller sänkta energikostnader mm. Dessa uppgifter ska finnas vid igångsättningsbeslut.

8.2 Utredning

Det är angeläget att beslutsunderlaget är så genomarbetat som möjligt, eftersom det leder till minskad risk för felinvesteringar. Är ärendet och beslutet väl dokumenterat så underlättas uppföljningen.

Beslutsunderlaget ska innehålla följande delar:

1. Beskrivning av investeringsprojektet.
2. Kategori
3. Motiv till investeringen
4. Investeringsbelopp
5. Bedömning av kalkylens noggrannhet, och efter genomförande kompletterad med efterkalkyl med tillhörande analys.
6. Årlig effekt avseende kostnader och intäkter
7. Eventuella engångseffekter
8. Konsekvensbeskrivning för såväl genomförd som utebliven investering.
9. Genomförandetid

Beakta tidigt i utredningen hänsyn till övriga verksamheter som kan beröras av investeringen så att suboptimering undviks. T.ex. samordna grävarbeten.

Det är av mycket stor vikt att den som vill genomföra investeringen tar ställning till om verksamheten har kapacitet att genomföra investeringen enligt beräknad tidplan. I annat fall ska planeringen skjutas framåt till dess att möjlig tid finns. I detta sammanhang skall då även beaktas störningar för annan verksamhet, omflyttningar, konflikt med andra projekt. Detta för att investeringsbudgeten i så stor utsträckning som möjligt skall spegla kommande utbetalningar.

Större investeringsprojekt (beräknad investeringsutgift överstigande 25 mkr) ska alltid åtföljas av en betalningsplan som efter upphandling överlämnas till ekonomienheten.

8.3 Igångsättningstillstånd

Beslut om igångsättningstillstånd för investeringsprojekt som beräknas understiga 1 mkr fattas av ansvarig nämnd/styrelse eller till den de delegerat.

För samtliga investeringsprojekt som beräknas överstiga 1 mkr krävs kommunstyrelsens godkännande för igångsättningstillstånd.

Investeringar i infrastruktur, verksamhetsfastigheter och taxefinansierad verksamhet förutsätter att berörd verksamhet gjort beställning för projektering, och därmed påtagit sig betalningsansvar för de projekteringskostnader som uppstår om investeringen inte blir av.

Nyttillkommande investeringsärenden som ej ryms inom befintliga ramar ska alltid beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ska hänskjuta ärende till kommunfullmäktige om aktuell investering är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

8.4 Driftanslag hos nämnd

I händelse att kommunfullmäktige anslagit riktat driftanslag till nämnd för att kunna genomföra en investering, får dessa medel inte användas fram till dess att investeringen tas i bruk.

I de fall investeringen utgår från planeringen ska driftanslaget återlämnas till kommunfullmäktiges förfogande.

8.5 Uppföljning

Samtliga investeringar ska följas upp i samband med ordinarie ekonomisk uppföljning, vid prognos, delårsrapport och årsbokslut. Uppföljningen bör inte bara fokusera på de ekonomiska delarna, utan även en beskrivning av omfattning eller kvalitet.

Avvikelse från den ursprungliga utgiftsberäkningen ska analyseras löpande, och kommenteras med förslag till åtgärder för att lösa befarad negativ avvikelse, omdisponering inom investeringsbudgeten eller begäran om utökat anslag.

Överskott på ett investeringsprojekt får ej per automatik kvittas mot underskott på ett annat investeringsprojekt.

Om avvikelser från beslut avseende inriktning, omfattning, ekonomi, tidpunkter mm föreligger eller kan befaras, ska anmälan härom ske till berörd nämnd och till kommunstyrelsen även vid andra tidpunkter än i samband med ordinarie ekonomiuppföljningar.

I samband med att en investering avslutas ska en efterkalkyl upprättas, där de ekonomiska delarna följs upp och analyseras i jämförelse med förkalkylen.

Varje nämnd svarar för att uppföljning och återrapportering av samtliga investeringsprojekt görs. Slutredovisning till kommunfullmäktige ska ske av alla större projekt (beräknad investeringsutgift överstigande 5 mkr) för vilka igångsättningstillstånd har beviljats, Kommunstyrelsens övriga projekt slutredovisas till Ks och nämndernas till respektive nämnd.

9 Överföring av investeringsmedel

Investeringsanslag som erhållit igångsättningstillstånd kan rullas vidare över årsskifte. De investeringsmedel som ej ianspråktagits för dessa projekt förs budgetmässigt över till nästkommande år utan ytterligare beslut.

Ej påbörjade investeringar hanteras som nya investeringar och inarbetas i nästkommande budget eller plan.

10 Avyttring av anläggningstillgång

10.1 Lös egendom

Förvaltningschef äger rätt att fatta beslut om avyttring av lös egendom under förutsättning att marknadsvärdet ej överstiger tre basbelopp. I övriga fall krävs beslut av berörd nämnd.

Om det inte är uppenbart att annan kommunal verksamhet inte skulle kunna ha behov av objektet ska detta stämmas av i kommunens ledningsgrupp innan försäljning till extern part verkställs.

Vid försäljning till extern part ska bästa ekonomiska ersättning eftersträvas, försäljning ska alltid annonseras. I de fall försäljning sker mellan kommunens förvaltningar ska priset utgöras av bokfört värde.

Överstiger marknadsvärdet ett basbelopp ska anbudsförfarande tillämpas. I annat fall krävs enbart skriftlig dokumentation av försäljningen.

Kassering av lös egendom görs efter beslut av förvaltningschef. Grund för sådant beslut ska vara att objektet ej längre kan användas på ett effektivt och rationellt sätt, samt att den saknar marknadsvärde.

Realisationsvinst eller – förlust i samband med försäljning av lös egendom ska bäras av respektive förvaltning.

All avyttring eller kassation ska omgående skriftligen meddelas samhällsbyggnadsförvaltningens ekonomifunktion.

10.2 Fast egendom

All försäljning av fast egendom regleras av kommunstyrelsens delegationsordning.

11 Förändringar

Kommunstyrelsens förvaltningar ansvarar för och initierar förändringar av detta dokument.

§ 186

Dnr KS 2018/498

Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. godkänna redovisningen.
2. genomföra en workshop där arbetsutskottets ledamöter, partiernas gruppledare och nämndernas presiderna kallas in för diskussion om riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottet beslutade den 14 augusti 2018, § 279, att ge kommunchefen, tillsammans med ekonomichefen och samhällsbyggnadschefen, i uppdrag att ta fram riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.

Syftet med riktlinjerna är att beskriva investeringsprocessen, säkra god redovisningssed, ge förutsättningar för genomarbetade beslutsunderlag, tydliggöra ansvar och roller samt att kvalitetssäkra alla arbetsmoment.

Beslutsunderlag

- Arbetsutskottets beslut 2019-08-14, § 279.
- Förslag till *Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun*.

Förslag till beslut på sammanträdet

Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. godkänna redovisningen.
2. genomföra en workshop där arbetsutskottets ledamöter, partiernas gruppledare och nämndernas presiderna kallas in för diskussion om riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas tillEkonomichefen
Kommunstyrelsens ordförande

Justerares sign

Utdragsbestyrkande

§ 279

Dnr KS 2018/344.041

Genomgång och prioriteringar i investeringsbudget 2019, plan 2020-2021**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge kommunchefen tillsammans med ekonomichefen och samhällsbyggnadschefen i uppdrag att ta fram riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.
2. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att ta fram förslag på prioriteringar i investeringsbudget för 2019
3. införa kvartalsvisa rapporteringar av aktuella investeringar.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige fastställde den 20 juni 2018 investeringsbudget 2019 och med plan för 2020-2021. Behov finns av att gå igenom investeringsbudgeten och ge direktiv för prioritering av kommande investeringar.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Arbetsutskottet beslutar att

1. ge kommunchefen tillsammans med ekonomichefen och samhällsbyggnadschefen i uppdrag att ta fram riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun.
2. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att ta fram förslag på prioriteringar i investeringsbudget för 2019
3. införa kvartalsvisa rapporteringar av aktuella investeringar.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutsunderlag

Kommunchefen
Samhällsbyggnadschefen
Ekonomichefen

ÄRENDE 3

Dnr KS 2020/72

Bokslut 2019**Sammanfattning av ärendet**

I december 2019 kraschade tre diskar i Agresso - det för kommunerna Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda och Mellerud gemensamma ekonomisystemet. Trots försök från ett expertföretag i Norge att återskapa informationen på diskenheterna har detta inte lyckats.

Arbetet att manuellt registrera alla dokument på nytt pågår. Det kommer att medföra att bokslutet (årsredovisningen) för 2019 kommer att vara försenad och inte helt uppfylla kommunallagens krav. Kommunens revisorer kommer i sedvanlig ordning att granska hur bokslutet tagits fram och komma med synpunkter/kritik.

Berörda kommuners kommunchefar har fått i uppdrag att ta fram ett beslutsunderlag med ett gemensamt förslag på hur hanteringen av bokslutet för 2019 ska ske i respektive kommun.

Förslaget kommer att sändas ut så snart som möjligt.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.

ÄRENDE 4

Dnr KS 2019/616

Lönepolicy för Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. upphäva *Lönepolitiska programmet för Melleruds kommun*.
2. anta *Lönepolicy för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Som ett led i att uppdatera de styrdokument som har sin grund i det personaladministrativa området, i enlighet med beslut från kommunstyrelsen den 5 december 2017, § 483, har förslag på lönepolicy tagits fram i syfte att ersätta det lönepolitiska programmet från 2006.

Som komplement till lönepolicyn och som stöd till lönesättande chefer har tagits fram följande anvisningar:

- Lönesättning
- Löneöversynsprocessen, inkluderat mallar för: medarbetarsamtal, lönedialog och meddelande om årets lönepåslag och ny lön

Beslutsunderlag

- Förslag till Lönepolicy för Melleruds kommun
- Anvisning för lönesättning
- Anvisning för löneöversynsprocessen
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2020-01-14, § 3.

§ 3

Dnr KS 2019/616

Lönepolicy för Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. upphäva *Lönepolitiska programmet för Melleruds kommun*.
2. anta *Lönepolicy för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Som ett led i att uppdatera de styrdokument som har sin grund i det personaladministrativa området, i enlighet med beslut från kommunstyrelsen den 5 december 2017, § 483, har förslag på lönepolicy tagits fram i syfte att ersätta det lönepolitiska programmet från 2006.

Som komplement till lönepolicyn och som stöd till lönesättande chefer har tagits fram följande anvisningar:

- Lönesättning
- Löneöversynsprocessen, inkluderat mallar för: medarbetarsamtal, lönedialog och meddelande om årets lönepåslag och ny lön

Beslutsunderlag

- Förslag till Lönepolicy för Melleruds kommun
- Anvisning för lönesättning
- Anvisning för löneöversynsprocessen
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att

1. upphäva *Lönepolitiska programmet för Melleruds kommun*.
2. anta *Lönepolicy för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Kommunstyrelsen

Lönepolicy för Melleruds kommun

Förslag till beslut

Kf föreslås anta bifogad lönepolicy, vilken därmed ersätter det lönepolitiska programmet, fastställt av KF § 41 Den 19 april 2006.

Sammanfattning av ärendet

Som ett led i att uppdatera de styrdokument som har sin grund i det personaladministrativa området, i enlighet med beslut från KS 2017/672.003, har förslag på lönepolicy tagits fram i syfte att ersätta det lönepolitiska programmet, fastställt av KF § 41 Den 19 april 2006.

Beslutsunderlag

Bifogas: **Förslag ny lönepolicy**
Lönepolitiska programmet
Anvisning för lönesättning
Anvisning för löneöversynsprocessen

Beskrivning av ärendet

Som ett led i att uppdatera de styrdokument som har sin grund i det personaladministrativa området, i enlighet med beslut från KS 2017/672.003, har förslag på lönepolicy tagits fram i syfte att ersätta det lönepolitiska programmet, fastställt av KF § 41 Den 19 april 2006.

Som komplement till lönepolicyn och som stöd till lönesättande chefer har tagits fram följande anvisningar:

- Lönesättning
- Löneöversynsprocessen, inkluderat mallar för: medarbetarsamtal, lönedialog och meddelande om årets lönepåslag och ny lön

Sophia Vikström
Kommunchef

Jeanette Johansson
HR-chef

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem beslutet ska skickas.



2019-11-08

Lönepolicy



Jeanette Johansson
MELLERUDS KOMMUN

1. INLEDNING

Denna policy utgör en gemensam plattform för förtroendevalda och medarbetare i Melleruds kommun och ska bidra till kontinuitet och samsyn rörande kommunens lönepolitik. Syftet med policyn är att utifrån gemensamma arbetsgivarvärderingar skapa löneformer som motiverar, engagerar, utvecklar och stimulerar medarbetarna till goda arbetsinsatser så att målen för verksamheten uppnås och att individens utveckling främjas. Lönepolitikyn skall vara ett stöd för chefer och medarbetare och ska tydliggöra vilka kriterier och förutsättningar som ligger till grund för lönesättningen. Samtliga anställda i kommunen omfattas av lönepolitikyn vilken ska tillämpas lika för alla anställda.

2. GRUNDSYN

Policyn ska tydliggöra hur kommunen med hjälp av lön som styrmedel stimulerar medarbetarna till goda insatser. Insatser, som bidrar till utveckling och förbättringar av verksamheten såväl som till hög grad av effektivitet, produktivitet och kvalitet. Värdet av en engagerad insats från medarbetarna ska uppmärksammas. Det är viktigt att lönen uppfattas som rättvis av de anställda därför är det av största vikt att lönepolitiken och dess grunder görs väl kända bland alla anställda.

Lönebildning och löneökningsbehov ska integreras i budget- och verksamhetsplaneringen och knyts till arbetet med verksamhetsmål o verksamhetsutveckling. Lönebildning och lönesättning ska bidra till att kommunen når de beslutade målen för verksamheten, dvs. de mål som har sin grund i kommunens vision och politiska mål. Dessa mål ska visa i vilken riktning organisationen och medarbetarna ska arbeta. Målen bör innebära en utmaning som sporrar till ständig utveckling av verksamheten liksom till utveckling av den personliga kompetensen. Lönebildningen ska bidra till en tryggad personalförsörjning på kort och lång sikt.

2.1 Principer för löneutveckling/lönesättning

- Grunden för lönesättningen bygger på arbetets innehåll, krav på kompetens, utbildningskrav, svårighetsgrad, prestation och marknadslöneläge, som tillsammans eller var för sig påverkar lörens storlek.
- Genom kommunens arbete med lönekartläggning och genom tillämpning av individuell och differentierad lönesättning för samtliga personalkategorier inom alla kommunens verksamheter ska en ökad lönespridning åstadkommas.
- Sambanden mellan löneutveckling och utveckling av arbetsuppgifter ska vara tydliga och lönen ska bygga på klara och tydliga kriterier som är kända av de anställda.
- Lönen ska stimulera arbetstagarnas förmåga att bidra till ökad effektivitet och produktivitet i verksamheten samt stimulera och motivera till goda arbetsinsatser och arbetstillfredsställelse samt främja den anställdes personliga utveckling.
- Löneskillnader ska vara fria från diskriminering och får inte bero på kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, ålder, facklig tillhörighet, anställningsform, omfattning av anställning eller andra faktorer som är utan tydlig koppling till den anställdes arbetsinsats och kompetens

3. ANSVARSFÖRDELNING

- Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) utgör kommunens centrala personalorgan – personalutskottet. KSAU fastställer kommunens lönepolitik och lönestruktur samt ger direktiv och riktlinjer inför löneöversynsförhandlingar. Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för och genomför löneförhandlingar med kommunchef.
- Kommunchefen ansvarar för genomförandet av årlig löneöversyn i enlighet med lag, framtagna centrala avtal och kommunens styrdokument inom området och genomför löneförhandlingar för förvaltningschefer. Nämndernas ordförande alternativt presidium kan vara delaktiga.
- HR-chef och personalenheten ansvarar för att lönepolitiken hålls levande genom utbildning, information och tillfälle till dialog mellan olika parter i kommunen samt tar fram anvisningar för lönesättning och för den årliga löneöversynen. Personalenheten utgör vidare ett internkonsultstöd till lönesättande chef i löne- och personalfrågor. HR-chef tecknar kollektivavtal.
- Förvaltningscheferna ansvarar tillsammans med enhetschefer för att kommunens framtagna politiska mål bryts ned till verksamhetsspecifika mål/riktlinjer anpassade för respektive verksamhet. Förvaltningschefen ansvarar för att tillsammans med enhetschefer, medarbetare och fackliga ombud/arbetsplatsombud ta fram lönekriterier för verksamheten. Förvaltningschef ansvarar vidare för att förvaltningens tillämpning av lönebildning och löneprocess är i enlighet med kommunens lönepolicy, centrala avtal och gällande lagstiftning. Förvaltningarna ska under lönebildnings-processen ta fram sina strukturella behov vilka efter diskussion och prioritering i kommunchefens ledningsgrupp rapporteras till KSAU.
- Chef med personalansvar och rätt att bedöma lön ansvarar för bedömning av medarbetarnas arbetsinsats och lönesättning samt ansvarar för att medarbetar- och lönesamtal genomförs i enlighet med gällande anvisningar. Personal- och lönefrågor är i allmänhet decentraliserade varvid lönesättande chef träffar överenskommelse om lön för nyanställda, i samråd med överställd chef och HR-chef.
- Medarbetaren ansvarar för att vara väl förberedd vid medarbetar- och lönesamtalen genom att känna till kommunens lönepolicy, de framtagna verksamhetsspecifika målen samt arbetsplatsens löne-/bedömningskriterier.



Anvisningar

Löneöversynsprocessen

med dokument för genomförande av:

- Medarbetarsamtalet – en mål och uppdragsdialog
- Lönedialog – ett resultat och uppföljningssamtal
- Meddelande om årets lönepåslag och ny lön

Beslutade i ledningsgrupp (KLG) 191125

MELLERUDS KOMMUN

Årlig löneöversyn

I Melleruds kommun genomförs löneöversyn en gång per år utifrån centralt framtagna anvisningar. Ställningstagande om prioriteringar i samband med löneöversyn sker med hänsyn tagen till kommunens samlade behov av satsningar samt de ekonomiska förutsättningarna. Lönepolicy, lönebedömningskriterier och verksamhetsmål ska vara förankrade och väl kända i organisationen för att säkerställa att chef och medarbetare uppfattar kriteriernas innebörd och vad som ska mätas på samma sätt. Individuell lönesättning bygger på dialogen mellan chef och medarbetare. Det är av avgörande betydelse för den individuella lönesättningen att medarbetarsamtal och uppföljning av utförda insatser genomförs regelbundet. Lönekriterier ska användas som grund för lönesättningen inom samtliga enheter tillsammans med bedömning av utförd prestation och måluppfyllelse.

Löneöversyn och anställningsform

I Melleruds kommun genomförs löneöversyn en gång per år utifrån centrala anvisningar. Vid löneöversyn hanteras tillsvidareanställd personal. För tidsbegränsat anställda med månadslön gäller beslutad lön för avtalad anställningsperiod. För timavlönad personal skrivs ett förordnande som gäller tom april kommande år, varvid ny lön därefter kan förhandlas då nytt förordnande skrivs. Detta innebär att en medarbetare som under löpande år byter arbetsplats eller anställning och har samma befattning inte ska erhålla ny lön.

Föräldralediga, sjukfrånvarande etc.

Föräldralediga under lagstadgad tid och anställda med frånvaro p.g.a. sjukdom eller annan lagstadgad frånvaro ska bedömas som om de varit i arbete. Vid medarbetares längre frånvaro ska personalenheten kontaktas för stöd vid lönesättning.

Individuell lönesättning förutsätter en mål- och uppdragsdialog

Individuell lönesättning förutsätter en mål- och uppdragsdialog med medarbetaren kopplat till lön. Individuell lönesättning är en process som pågår under hela arbetsåret och bygger på dialogen mellan chef och medarbetare. Chefen ska i processen påvisa och tydliggöra det positiva sambandet mellan lön, motivation och resultat. Det är av avgörande betydelse för den individuella lönesättningen att samtalen genomförs regelbundet.

Mål- och uppdragsdialogen ska ske minst en gång per år och ska tydliggöra vilka mål och vilket uppdrag medarbetaren har under den närmaste framtiden, dvs VAD ska utföras. Lönekriterierna utgör oftast ett ramverk för HUR prestationen utförs. Sammantaget görs en årlig bedömning över resultatet i ett resultat- och uppföljningssamtal.

Målen utgår i grunden från de förtroendevaldas övergripande mål för verksamheten nedbrutna i verksamhetsplaner men också i lagstiftning, måldokument samt styr- och handlingsplaner såsom ex. vis kommunens värdegrund och dokumentet "Etiska regler". Lönekriterierna utgår framtagna centrala kriterier nedbrutna till definitioner för respektive verksamhet och enhet.

Anvisningar löneöversynsprocessen

Förberedelser

På en arbetsplatsträff ska lönepolicyn förankras och verksamhetens mål liksom befintliga lönebedömningskriterier diskuteras. Detta säkerställer att chef och medarbetare uppfattar kriteriernas betydelse och vad som ska mätas, på samma sätt. Denna process behöver ske årligen för att säkerställa att alla, såväl nya som gamla medarbetare, har samma information.

- Chefen ansvarar för att alla anställda på arbetsplatsen får ett exemplar av lönepolicyn.
- Chef med personalansvar och rätt att sätta lön kallar till en arbetsplatsträff, där en genomgång sker av lönepolicyn och verksamhetsspecifika mål. Chef och medarbetare ska ha läst igenom dokumenten före träffen.
- Starta arbetet med att diskutera vilka verksamhetsmål ni har på arbetsplatsen/enheten och vad ett gott resultat innebär.
- Diskutera och klargör innebörden i lönekriterierna. T.ex. vad innebär det i vår verksamhet att vara flexibel eller service/kundorienterad? Alla medarbetare ska efter diskussionen veta hur man på arbetsplatsen valt att definiera innebörden av arbetsplatsens lönekriterier.

Medarbetarsamtalet – en mål- och uppdragsdialog

En individuell och differentierad lönesättning förutsätter regelbundna medarbetarsamtal. Ett väl planerat och genomfört medarbetarsamtal är en förutsättning för trygghet, förtroende, utveckling och engagemang på arbetsplatsen. **Medarbetarsamtalet ska vara en framåtsyftande dialog mellan chef och medarbetare där man gemensamt fastställer medarbetarens mål och uppdrag för verksamhetsåret.** Varje tillsvidareanställd medarbetare ska ha ett medarbetarsamtal per år. Lämpligt är att detta samtal åtföljs av uppföljande samtal i den utsträckning som behövs.

Ex. på områden att diskutera under medarbetarsamtalet

Nedan finns exempel på områden som kan beröras på medarbetarsamtalet. Chef och medarbetare förbereder sig genom att tänka igenom frågor enligt nedan. I bilaga 5 finns ett omfattande frågebatteri som kan ställas i sin helhet eller i delar. Välj gärna ut några frågor som du anser särskilt väsentliga att ta upp. På samma sätt bör du sända ut frågebatteriet till medarbetare för att hen ska ha möjlighet att välja ut några frågor att särskilt diskutera under medarbetarsamtalet.

- Hur ser medarbetarens uppdrag ut?
- Vilka mål och utvecklingsområden finns utifrån uppdraget?
- Hur ser medarbetarens egna individuella mål ut?
- Finns det behov av kompetensutveckling?
- Finns det behov av personlig utveckling för att stärka medarbetaren?
- Behöver något förändras i medarbetarens arbetsuppgifter?
- Hur trivs medarbetaren?
- Hur ser medarbetarens arbetssituation ut?
- Hur ser arbetsmiljön ut?
- Relationen till medarbetare och chef?
- Förekomst av bisyssla och ev. påverkan på ordinarie arbete.

Mål

Det finns olika sorters mål, t.ex. verksamhetsmål, utvecklingsmål och relationsmål. Chefen ska tala om för arbetstagaren om något mål är speciellt viktigt men också diskutera fram idéer och förslag till förbättringar samt omvandla idéer och förslag till förbättringar till individuella mål för medarbetaren. Sådant som kan diskuteras och sättas mål för är t.ex. för bemötande, krav och förväntningar, arbetstagarens resultat, medarbetarens kompetensutvecklingsbehov, medarbetarens utvecklingsområden i förhållande till verksamhetens mål och rådande kriterier. Individuella mål kan t.ex. också omfatta sådant som medarbetaren behöver korrigera i förhållande till de regler och ordningsföreskrifter som gäller på arbetsplatsen. Ytterligare frågor som lämpligen tas upp under medarbetarsamtalet är arbetsmiljö, arbetsförhållanden, såväl fysisk som psykosociala sådana, hälsoaspekter samt ev. förekomst av bisyssla och hur den ev. påverkar ordinarie arbete. För att individen ska kunna nå de mål som sätts behöver medarbetaren ha rätt förutsättningar att nå målen, så som tid och kompetens. Bra mål bör varken vara allt för svåra eller allt för enkla att uppnå. De bör vara:

Specifika – tydligt avgränsade och utpekade

Mätbara – det går att följa upp och mäta på något vis

Accepterade – av alla parter och gärna entusiasmerande

Realistiska och relevanta

Tidsbegränsade – deadline anges

Lönekriterier

Lönekriterier utgör en gemensam utgångspunkt för medarbetarna på respektive enhet. Hur medarbetaren förhåller sig till lönekriterierna utgör en av flera delar som sammantaget bedöms för att resultera i ny lön. Politiskt beslutade kriterier är noterade nedan. Lönekriterier kan dock komma förändras över tid.

1-Yrkeskunskaper

- o utbildning och förmåga att tillämpa den
- o specialkompetens och förmåga att tillämpa den
- o erfarenhet och förmåga att använda den
- o kunskap om och förmåga att tillämpa lagar och styrdokument
- o samarbetsförmåga
- o förmåga att se brukarens behov

2-Utvecklingsförmåga

- o betydelse för verksamhetens utveckling
- o vilja till kompetensutveckling
- o initiativförmåga

3-Arbetsinsats

- o förmåga att genomföra arbete relaterat till svårighetsgrad
- o förmåga till flexibilitet

4-Ansvarstagande

- o tar ekonomiskt ansvar och ser verksamheten som en helhet
- o tar ansvar för gemensamma aktiviteter

- o personalledning antal medarbetare,
- o ledningsförmåga,
- o förmåga att skapa positivt arbetsklimat
- o söka och ta del av information

Möjlighet finns för förvaltningschef att utöver dessa kriterier lägga till ytterligare kriterier, gällande för anställda inom förvaltningen eller inom specifik enhet, utifrån förvaltningens specifika behov. Sker tillägg av kriterier ansvarar förvaltningschef över att dessa samverkas i förvaltningens samverkansgrupp, inför det att de tas i bruk. **Kopia på samverkansbeslutet ska tillsändas personalenheten för kännedom.**

Bedömning av medarbetarens prestation i relation till respektive kriterium sker utifrån en gradering i fyra nivåer, dvs. extra ordinär, uppfyller mer än väl ställda krav, uppfyller ställda krav samt uppfyller inte ställda krav. Bedömningsgraderingen är inte kopplad till att generera någon specifik summa i löneökning. Det är viktigt att man på arbetsplatsen diskuterar de fyra prestationsnivåerna utifrån verksamhetens uppdrag.

Förberedelse medarbetarsamtalet

Chefen bokar tid med den anställde för ett medarbetarsamtal. Avsätt god tid och se till att ni sitter ostört. *Medarbetaren och chefen ska ha förberett sig inför mötet genom att ha läst igenom följande dokument, vilka med fördel kan tas upp på ett APT inför samtalet:*

Lönepolicyn

Etiska regler

Kommunens värdegrund

Arbetsplatsens lönekriterier

Förberedelsen kan även innebära att chef väljer ut ett antal frågor som tillsänds medarbetaren i förväg, att sedan diskutera på medarbetarsamtalet.

Med hjälp av ovanstående dokument förs en dialog som kartlägger nuläget, d.v.s. hur väl medarbetaren uppfyller krav, förväntningar och kriterier idag och vad som kan förändras eller förbättras. Samtalet syftar framåt och planlägger också vad som krävs för att nå uppsatta mål, t.ex. om medarbetaren behöver någon form av kompetensutveckling. Då de politiska målen fastställs för att gälla kalenderår så är det lämpligt att medarbetarsamtalen påbörjas och genomförs så snart dessa behandlats och brutits ned i respektive förvaltning till verksamhetsspecifika mål/riktlinjer/verksamhetsplaner. Medarbetarsamtalen ska dock vara genomförda senast under första kvartalet för att kunna ge medarbetaren så god tid som möjligt att förverkliga de mål och uppdrag som överenskommit med individen. Medarbetarsamtalet dokumenteras slutligen i skriftligt formulerade individuella mål och utgör handlingsplan för individen och dennes kommande uppdrag. Se bilaga 1.

Chef och medarbetare undertecknar handlingsplanen och behåller var sitt exemplar. Handlingsplanen är ett arbetsmaterial som är personligt och ska förvaras så att ingen obehörig kan ta del av den. Det dokumenterade medarbetarsamtalet är att se som ett arbetsmaterial och ska förvaras hos chefen till dess de överenskomna målen följts upp vid nästkommande års samtal. Dokumentet ska inte diarieföras. I händelse av att chef avslutar sitt uppdrag på aktuell enhet ska dokumentation kopplad till medarbetarsamtalen överlämnas till tillträdande chef.

Lönedialogen – Ett resultat- och uppföljningssamtal

Lönedialogen är ingen förhandling, utan en *dialog* mellan chef och medarbetare, som blickar tillbaka på det gångna årets arbetsinsats. I samtalet *återkopplar* chefen till den handlingsplan som gjordes under medarbetarsamtalet. Strävan är att medarbetaren ska vara nöjd med kvaliteten på samtalet. Lönedialogen kan genomföras separat, skiljt från medarbetarsamtalet, alternativt läggas som en del efter medarbetarsamtalet.

Lönedialogens innehåll

Chefen bokar tid med medarbetaren för ett lönedialogsamtal alternativt låter medarbetarsamtalet åtföljas av en lönedialog i direkt anslutning. Om så sker måste chef tydligt markera att samtalet övergår från ett medarbetarsamtal till ett samtal syftande till att följa upp det resultat som följts av förra årets medarbetarsamtal, dvs. lönedialogen. Förbered samtalet med att ta fram den handlingsplan som gjordes vid förra medarbetarsamtalet. Starta medarbetarsamtalet med en uppföljning av tidigare satta mål samt övriga överenskommelser. Dokumentationen från det senaste samtalet används som underlag vid bedömning av medarbetarens bidrag till att nå de uppsatta målen, och är därmed underlag för den kommande lönesättningen. För en dialog kring hur du som chef uppfattar att medarbetaren uppnått målen och ge feedback i syfte att förstärka eller förändra en arbetsinsats eller ett beteende etc. Chefen bedömer måluppfyllelsen och resultat samt beslutar om lönekonsekvenser med anledning av resultatet. Vid detta tillfälle ska medarbetaren efter samtalets slut ha erhållit en tydlig antydning om vad som kan förväntas i löneökning utifrån utförd prestation, kopplat till andra termer än faktiskt kronantal. Ambitionen är att medarbetaren ska vara nöjd med kvaliteten på samtalet.

Meddelande om ny lön

När chefens arbete är utfört avseende fördelning av årets lönesumma utifrån dennes bedömning av medarbetarens prestation så krävs ett samtal med medarbetaren gällande utfallet av årets löneökning, innan ny lön kan utbetalas. Medarbetaren ska då få veta årets löneökning och beloppet på den nya lönen samt också få en kortfattad motivering utifrån vilka grunder den nya lönen är satt. Uppgift om löneökning och ny lön, samt underskrift av chef och medarbetare säkerställer hos båda parter att samtal genomförts, att medarbetaren fått en motivering till den nya lönen samt vilka åtgärder som krävs för en fortsatt löneutveckling. Vid svag eller utebliven löneökning ska en handlingsplan tas fram i syfte att grundlägga en bättre måluppfyllelse och därigenom en bättre löneutveckling.

Om medarbetaren inte har haft något lönesamtal, eller i samtalet inte fått någon motivering till den nya lönen, kan medarbetaren vända sig till sin fackliga organisation.

Förslag på frågor att ta upp under medarbetarsamtalet

Arbetsuppgifter och uppdrag

1. Hur upplever du dina arbetsuppgifter?
2. Vilka arbetsuppgifter motiveras du mest av?
3. Vad motiveras du minst av?
4. Är det något du skulle vilja förändra?
5. Upplever du att du har tillräcklig kompetens för att utföra dina arbetsuppgifter?
6. Upplever du att din kompetens omhändertas?
7. Hur fungerar informationen på enheten/avdelningen?
8. Är du intresserad av tilläggsuppgifter, alltså uppgifter utöver de som ingår i befattningen?
9. Vilka ansvarsområden upplever du att du har idag?
10. Är dina befogenheter anpassade till ditt ansvarsområde?
11. Upplever du att du kan påverka i tillräcklig utsträckning?
12. Finns behov av kompetensutveckling?

Arbetsbelastning

1. Hur upplever du att din arbetsbelastning är i ett kortare och i ett längre perspektiv?
2. Hur upplever du att arbetsfördelning/arbetsbelastning i arbetsgruppen?
3. Vad kan stressa dig?

Arbetsmiljö och trivsel (fysisk/psykosocial)

1. Hur upplever du att balansen är mellan arbete och fritid?
2. Har du den teknik, redskap, verktyg, lokaler och utrustning du behöver för att göra ett bra arbete?
3. Hur trivs du på jobbet?
4. Hur upplever du att arbetsklimatet i arbetsgruppen är?
5. Hur upplever du att samarbetet i arbetsgruppen fungerar?
6. Hur bidrar du till ett gott samarbete med kollegor?
7. Hur får du andra kollegor att växa i sitt arbete?
8. Hur upplever du att man respekterar varandra i arbetsgruppen?
9. Hur upplever du att man respekterar varandras arbetsuppgifter i arbetsgruppen?
10. Upplever du att dina åsikter respekteras och värdesätts?
11. Har du under det gångna året upplevt mobbning, kränkning/ar eller diskriminering?

Hälsa och Fysisk förmåga

1. Upplever du att du har tillräcklig fysisk förmåga för att lösa tilldelade uppgifter?
2. Hur tar du hand om din hälsa och vad gör du för att investera i din hälsa?
3. Vad har du för relation till alkohol, droger, läkemedel etc.?
4. Känner du dig trygg på jobbet och i din hemmiljö?

Ledarskap/arbetsledning: För att jag ska kunna vara den chef du behöver och utvecklas i mitt eget arbete behöver jag återkoppling från dig...

1. Vad tycker du är min främsta styrka som ledare?
2. Finns det något jag som chef/ledare kan göra annorlunda?
3. Upplever du att jag är tillgänglig för dialog och ger feedback på arbetsuppgifter och måluppfyllelse?
4. Om du skulle ge mig ett gott råd vad gäller mitt ledarskap, vad skulle det vara?
5. Slutligen, vad behöver du av mig för att du ska kunna fullgöra dina arbetsuppgifter på bästa sätt?

Medarbetarsamtal med Kompetensutvecklingsplan

- För utveckling av medarbetare, chefer och verksamhet

Bilagan översändes till medarbetare inför medarbetarsamtalet.

Syfte med medarbetarsamtalet

Medarbetarsamtalet är ett verktyg för att omsätta mål, styrdokument och verksamhetsplaner till handling. **Enkelt uttryckt – en mål- och uppdragsdialog!**

Det är arbetsgivarens skyldighet att genomföra medarbetarsamtalet och medarbetarens skyldighet att medverka. Samtalet är individuellt och är förberett av både chef och medarbetare. Medarbetarsamtalet är framåtsyftande och ska vara en regelbunden och återkommande dialog – minst en gång per år. Initiativ om medarbetarsamtal kan även komma från medarbetare.

Syftet är att utveckla såväl medarbetare som chef- med det långsiktiga målet att skapa en väl fungerande verksamhet som leder till måluppfyllelse och verksamhetsutveckling. Syftet är också att medarbetarsamtalet ska vara ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet och ha sin grund i vårt lokala samverkansavtal.

Medarbetarsamtalet är grunden för en årlig reviderad utbildnings- och kompetensplan för alla medarbetare.

Det är viktigt att klargöra uppdrag och skapa sammanhang

Med verksamhetens mål, aktiviteter, utmaningar eller förändringar som utgångspunkt görs en koppling till de förväntningar som överställd chef har på sina medarbetare likväl som medarbetaren ger uttryck för de förväntningar denne har på sin chef för att på bästa sätt kunna fullgöra sitt uppdrag.

Skapa nya individuella mål för kommande period

Med verksamhetsplanen och andra styrande dokument som utgångspunkt presenterar chefen verksamhetens mål och utmaningar. De individuella målen ska skapas så att de individuella insatserna bidrar på ett tydligt sätt till övergripande mål och vision. Diskutera vad som är rimliga mål och för in dessa i den individuella målplanen. Det kan vara av stort intresse att ta del av medarbetarens egna förslag på mål för föreliggande verksamhetsår. Egna, av chef, accepterade mål ger ofta stor motivation till förverkligande. Det är chefen som fattar det slutliga beslutet om vilka mål som ska upprättas.

Vad innehåller medarbetarsamtalet?

Medarbetarsamtalet inriktas på följande områden

1. Arbetsuppgifter och uppdrag
2. Medarbetarens arbetsbelastning
3. Medarbetarens arbetsmiljö och trivsel (fysisk och psykosocial)
4. Hälsa och fysisk förmåga
5. Ledarskap/arbetsledning
6. Kompetensutvecklingsbehov och behov av hårdvara/resurser
7. Bisyssla? Anmälan om bisyssla lämnas till respektive chef
8. Arbetsuppgifter och mål för kommande period
9. Uppföljning av tidigare kompetensutvecklingsplan samt upprättande av en ny.

Hur går samtalet till?

- Chef och medarbetare förbereder samtalet var för sig genom att i förväg gå igenom materialet och (i tillämpliga fall) besvara frågorna.
- Överenskommelser upprättas om kommande periods arbetsuppgifter och mål.
- Om chef och medarbetare har olika uppfattning i någon frågeställning ska detta noteras och dokumenteras.
- Medarbetarsamtalet ska leda framåt och inte fokuseras på kritik av händelser i det förflutna.
- Dokumentet ska undertecknas av båda parter.

Hur används och förvaras dokumentationen?

- Chef och medarbetare behåller sina formulär fram till nästa medarbetarsamtal.
- Dokumentet är ett arbetsmaterial och används enbart som stöd för samtalet mellan chef och medarbetare.
- Den får inte delges till andra för referenstagning.
- Dokumentet ingår i chefens underlag för lönesättning.

Medarbetarsamtal med kompetensutvecklingsplan

Förberedelse

Innan det är dags för medarbetarsamtal ska du förbereda dig genom att:

- Fundera över förslag till mål till inför kommande år
- Fundera över vilka insatser som krävs för att höja din kompetens inom områden som är viktiga för måluppfyllelsen.

Chef och medarbetare förbereder samtalet genom att var för sig läsa igenom dokumentet. Gör gärna stödanteckningar!

Obs! att område (Ledarskap och medarbetarskap) ifylls före samtalet.

Individuellt medarbetarsamtal för perioden -

Namn.....

Befattning.....

Genomfört den.....

1. Arbetsuppgifter och mål för kommande period

Med verksamhetens mål, aktiviteter, utmaningar eller förändringar som utgångspunkt görs en koppling till de förväntningar som ligger på den roll medarbetaren har. Med detta som grund sätts i dialog nya mål för kommande period.

Prioriterade arbetsuppgifter/mål och tidsplan. Uppföljning under kommande period?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Medarbetarens kompetensutvecklingsplan

Baserad på vad som framkommit under tidigare punkter och behov, definiera utvecklingsområden av kompetens och förutsättningar. Behov av hårdvaruresurser, och verktyg?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Ledarskap och medarbetarskap

a) Medarbetarens bedömning av chef

Markera med ett kryss på skalan hur du tycker att följande påståenden stämmer

	Otillräckligt	Tillräckligt
Du ger mig uppgifter som är tydliga	-----	-----
Du ger mig mål som är utmanande och realistiska	-----	-----
Du är tillgänglig för dialog och ger feedback på arbetsuppgifter och måluppfyllelse	-----	-----
Du stödjer mig i min utveckling	-----	-----

Övriga råd till chefen inför nästa period

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Arbetsuppgifter och uppdrag:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Arbetsbelastning:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Arbetsmiljö och trivsel (fysisk/psykosocial).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Hälsa och fysisk förmåga.

.....

.....

.....

Innehar medarbetaren någon bisyssla? Om ja, notera vad den består av:

.....

Överenskommelse som gjorts under samtalet avstämmer den.....

Samtalet ägde rum.....

Chefens underskrift.....

Medarbetarens underskrift.....

Arbetstagare respektive chef/arbetsledare behåller var sitt ex. av den ifyllda handlingsplanen. Syftet är att kunna stämna av den i kommande lönesamtal och medarbetarsamtalet.

Lönedialog

- För utveckling av medarbetare, chefer och verksamhet

Bilagan översändes till medarbetare inför lönedialogen tillsammans med bedömningsunderlag lönekriterier.

Syfte med lönedialogen

Lönedialogen är en *dialog* mellan chef och medarbetare, som blickar tillbaka på den gångna periodens arbetsinsats. I samtalet *återkopplar* chefen till den handlingsplan som gjordes under medarbetarsamtalet samt uppfyllnad av enhetens lönekriterier och ger feedback i syfte att förstärka eller förändra en arbetsinsats eller ett beteende etc.

Chefen bedömer måluppfyllelsen och resultat samt beslutar om lönekonsekvenser med anledning av resultatet. Vid detta tillfälle ska medarbetaren efter samtalets slut ha erhållit en tydlig antydan om vad som kan förväntas i löneökning utifrån utförd prestation, kopplat till andra termer än faktiskt kronval.

Vad innehåller lönedialogen?

Lönedialogen inriktas på följande områden:

- Medarbetarnas arbetsuppgifter under det gångna året
- Resultat/måluppfyllelse utifrån tidigare överenskommelser
- Uppfyllnad av enhetens lönekriterier

Förberedelser

Innan det är dags för lönedialogen ska du förbereda dig genom att:

- Skatta hur väl du uppnått dina mål och hur väl du utför ditt grunduppdrag (använd förra årets handlingsplan)
- Skatta din egen kompetens
- Skatta hur väl du lever upp till enhetens lönekriterier

Övrigt

- Om chef och medarbetare har olika uppfattning i någon frågeställning ska detta noteras och dokumenteras.
- Dokumentet ska undertecknas av båda parter.
- Chef och medarbetare behåller sina formulär fram till nästa medarbetarsamtal.
- Dokumentet är ett arbetsmaterial och används enbart som stöd för samtalet mellan chef och medarbetare. Den får inte delges till andra för referenstagning.
- Dokumentet ingår i chefens underlag för lönesättning tillsammans med lönekriterier och tidigare års dokumentation av medarbetarsamtalet.

1. Medarbetarens arbetsuppgifter under det gångna året

Vilka har varit dina huvudsakliga arbetsuppgifter under perioden? Har uppdraget förändrats?

.....

.....

.....

.....

.....

2. Resultat/måluppfyllelse mot plan eller tidigare överenskommelser

Målen som du ska bedömas efter består av tre delar:

- **Grunduppdraget**-specifikt för din tjänst (bedöms som en helhet, dvs uppfattningen om hur du lever upp till din yrkesroll).
- **Ditt bidrag till enhetens verksamhetsutveckling**- (grad av måluppfyllelse, verksamhetsutveckling, nyttan för kunderna, ambassadör för verksamheten)
- **Individuella mål**- som är personliga och som kan variera från år till år.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lönedialogen har genomförts den:

Chefens underskrift.....

Medarbetarens underskrift.....

Arbetstagare respektive chef/arbetsledare behåller var sitt ex. av den ifyllda handlingsplanen. Syftet är att kunna stämma av den i kommande lönesamtal och medarbetarsamtalet.

Bedömningsunderlag lönekriterier

Namn:

Lönekriterier	Definitioner	Prestation			
		Extra ordinär	Uppfyller mer än väl ställda krav	Uppfyller ställda krav	Uppfyller inte ställda krav
Yrkeskunskaper					
Utbildning och förmåga att tillämpa den.					
Specialkompetens och förmåga att tillämpa den.					
Erfarenhet och förmåga att använda den.					
Kunskap om och förmåga att tillämpa lagar och styrdokument.					
Samarbetsförmåga o förmåga att se brukarens behov					
Utvecklingsförmåga					
Betydelse för verksamhetens utveckling.					
Vilja till kompetensutveckling					
Initiativförmåga					
Arbetsinsats					
Förmåga att genomföra arbete relaterat till svårighetsgrad					
Förmåga till flexibilitet					
Ansvarstagande					
Tar ekonomiskt ansvar och ser verksamheten som en helhet.					
Tar ansvar för gemensamma aktiviteter					
Personalledning antal medarbetare.					
Ledningsförmåga, o förmåga att skapa positivt arbetsklimat.					
Söka och ta del av information.					
Måluppfyllelse	<i>Grad av uppfyllnad individuellt satta mål.</i>				

Arbetstagare respektive chef behåller var sitt exemplar av den ifyllda mallen. Syftet är att kunna stämna av den i kommande lönesamtal och medarbetarsamtal.

Mall för förvaltningens ev. kompletterande lönekriterier

Kompletterande lönekriterier	Definitioner	Prestation			
		Extra ordinär	Uppfyller mer än väl ställda krav	Uppfyller ställda krav	Uppfyller inte ställda krav

Bedömningsnyckel prestation

Bedömningsnyckel är ett hjälpmedel för att tydliggöra vad som avses med de kriterierna och definitioner som tagits fram. Genom att diskutera och fastställa gränserna i bedömningsnyckeln, vilka attityder och handlingar som nivåerna avser, skapar man en större förståelse för bedömningen. Det är viktigt att man på arbetsplatsen diskuterar de fyra prestationsnivåerna utifrån *verksamhetens uppdrag*.

Prestation

Extra ordinär	Har en unikt bred och djup kompetens för sitt arbete. Är sällsynt yrkesskicklig och självständig och tar gärna på sig mer kvalificerade arbetsuppgifter. Söker själv ny kunskap och tar initiativ till att utveckla arbetsplatsen och metoder i arbetet. Bidrar i mycket hög utsträckning till verkställighet.
Uppfyller mer än väl ställda krav	Har mycket god yrkesskicklighet och tar ansvar för att utveckla den egna kompetensen. Använder aktivt sina kunskaper så att verksamheten utvecklas. Är mycket aktiv på arbetsplatsträffar och i projektgrupper av olika slag. Tar gärna på sig nya arbetsuppgifter och tar ansvar för att dessa sköts på ett bra sätt.
Uppfyller ställda krav	Deltar i det gemensamma arbetet. Deltar i diskussioner och aktiviteter som rör den egna och verksamhetens utveckling. Tar på sig nya arbetsuppgifter om så krävs. Bidrar till att saker blir lösta med fokus på verksamhetens mål och inriktning.
Uppfyller inte ställda krav	Utvecklar inte sitt eget eller arbetslagets arbete. Visar litet intresse för att ta till sig nya uppgifter och utmaningar. Håller sig inte a jour med nya produkter, lagar, rutiner, debatter mm inom verksamhetsområdet.

Meddelande om påslag och ny lön

Lönesamtal har genomförts och resulterat i följande avseende ny lön:

Chefens namn:

Lönedialog genomfördes den.....

Din nya heltidslön blir:

Underskrift chef:.....

Medarbetarens namn:

Underskrift medarbetare

Anteckningar och synpunkter:

.....
.....
.....
.....
.....



Anvisningar Lönesättning

Beslutade i ledningsgrupp 191125

Jeanette Johansson

Generella utgångspunkter för lönesättning

Lönen består i huvudsak av följande tre olika delar som tillsammans eller var för sig påverkar lörens storlek:

- Befattningens innehåll, ansvarsnivå och svårighetsgrad.
- Prestation, hur väl medarbetaren uppfyller arbetets krav, det individuella resultatet och prestationen
- Marknadslöneläget i närområdet.

Befattningens innehåll och svårighetsgrad

För att uppfylla lagens krav på lönekartläggning genomför personalenheten årligen en lönekartläggning. Detta görs via ett arbetsvärderingssystem som värderar arbetsuppgifterna i befattningen, och inte den enskilde medarbetaren. Vid lönekartläggningen går alla befattningar igenom systematiskt. Varje befattnings svårighetsgrad bestäms liksom vilka krav respektive befattning ställer på bl.a. *kunskap, problemlösning, ansvar, arbetsförhållanden*

Lönekartläggningen syftar till att kontrollera att vi har löner som för kommunens yrkesgrupper är rättvisa, jämställda och icke diskriminerande.

Prestation

Prestationsdelen av lönen skall vara ersättning för medarbetarens arbetsresultat, måluppfyllelse och bidrag till verksamhetsutvecklingen kopplat till det egna uppdraget. Prestationsdelen är den del av lönen som belönar *hur* medarbetaren utfört sitt arbete och förknippas ofta med **individuell lönesättning**. Syftet är att arbetstagarens resultat och löneutveckling skall knytas samman, så att det positiva sambandet mellan lön, motivation och resultat uppnås. Bedömningen görs utifrån hur väl medarbetaren uppfyller sina uppsatta mål och specifika kriterier för verksamheten.

Marknad

Med marknaden avses här att utbud och efterfrågan av arbetskraft kan påverka ingångslöner och övriga lönenivåer. Arbetsgivaren kan behöva betala en högre lön för att kunna rekrytera och behålla medarbetare.

Lönesättning vid nyanställning

Vid lönesättning av nyanställd/ny befattning ska hänsyn tas till krav på kompetens och utbildningskrav, aktuell lönestruktur inom kommunen och marknadsläge. Det anges i vilket års löneläge lönen sätts. Nya lönesättningar ska vara adekvata i förhållande till befintliga lönesättningar. Medarbetare som mellan löneöversynstillfällen, tillträder befattning med mer kvalificerade arbetsuppgifter ska lönesättas utifrån den nya befattningens löneläge. Lönesättning ska inte bidra till konkurrens inom Melleruds kommun. För de personer som innehar mer än en placering inom samma befattningsområde ska berörda chefer föra en dialog kring medarbetarens lön och överenskomma om en lämplig lön för medarbetaren. (Märk väl att en medarbetare som har två tjänster inom samma eller likartad befattning snabbt kan generera fyllnadstid och ersättningar för övertid).

Vid tjänstetillsättning av helt oprövad arbetstagare kan i särskilda fall möjliggöras att ny medarbetare vid tillsvidareanställning lönesätts i ett lågt löneläge i förhållande till jämförbar yrkesgrupp för att i samband med efterföljande löneöversyn få lönen justerad till en mer relevant lönenivå utifrån uppvisat resultat under ”prövoperioden”. För att detta ska göras gällande ska chef **inför** nyanställning och lönesättning, där förfarandet bedöms kunna vara aktuellt, kontakta HR-chef för vidare anvisningar.

Internrekrytering

Internrekrytering till annan befattning är att betrakta som nyanställning varvid ny lön sätts i samband med anställningsbeslutet. Internrekrytering till samma typ av befattning genererar ingen löneökning.

Ökning av lön emellan löneöversynstillfällena är inte tillåten om inte löneökningen kan anses vara motiverad p.g.a byte av befattning alternativt att det tillkommit arbetsuppgifter innebärande ökad svårighetsgrad alternativt ökat ansvarsområde. ”Mer av samma arbetsuppgifter” innebär i regel inte att det är motiverat med en löneökning,

Lönetillägg

Lönetillägg tillämpas endast i undantagsfall där det finns tydliga verksamhetsmässiga skäl och ska alltid tidsbegränsas. Utgångspunkten är att tillämpning av individuell och differentierad lönesättning med tydliga lönekriterier ska leda till att den som tar stort ansvar och bidrar till utveckling av verksamheten erhåller en bra löneutveckling över tid istället för lönetillägg.

Oreglerad arbetstid och inlöst övertidsersättning

Överenskommelse om lön inkluderande kompensation för övertidsarbete görs i det enskilda anställningsavtalet vid nyanställning av medarbetare på chefsnivå. I samband med överenskommelsen ska överställd chef tydliggöra vilka grunder överenskommelsen bygger på. Alla chefer i Melleruds kommun ska ha lön inkluderad övertidsersättning. Ev. beslut om inlöst övertidsersättning för andra yrkeskategorier än chefer fattas av förvaltningschef i samråd med HR-chef. Beslut om oreglerad arbetstid och inlöst övertidsersättning ska anges i anställningsavtalet. Medarbetare som har inlöst övertidsersättning har inte rätt till kompensation i pengar för övertidsarbete. Om medarbetare med inlöst övertidsersättning utför arbete på tid överstigande den fastställda arbetstiden får denne, med hänsyn tagen till verksamhetens behov, tillgänglighet och medarbetarens arbetsmiljö, ledigt för motsvarande tid. Medarbetare som inte har rätt till kompensation för övertid omfattas likväl av regelverket i arbetsmiljölagen och arbetstidslagen. Det är viktigt att hälsoaspekter beaktas när det gäller medarbetarens arbetstid. Medarbetaren ska inte arbeta mera än heltidsmättet annat än vid tillfälliga arbetstoppar. Medarbetaren ska registrera sin arbetstid på lämpligt sätt. Enligt arbetstidslagen har arbetsgivaren en skyldighet att följa upp utförd arbetstid. Närmaste chef ansvarar för kontinuerlig uppföljning av medarbetarens arbetstid.

Ändring av titel

I samband med löneöversyn kan behov av titeländringar ses över. Chef som önskar förändra titel/titlar inom sin verksamhet tar fram underlag och förmedlar till förvaltningschef som stämmer av med personalenheten.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel Lönepolitiskt program		
Fastställt av KF § 41	Den 19 april 2006	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign
		1:3

Allmänt

Detta lönepolitiska program är kommunledningens styrdokument och lönesättande chefers stöd i lönefrågor. Samtliga anställda i kommunen omfattas av detta program.

Grundsyn

Grundsynen för programmet är att personal- och lönefrågor i allmänhet är decentraliserade med ett internkonsultstöd från central personalavdelning. Programmet skall tydliggöra hur kommunen med hjälp av löneinstrumentet motiverar, engagerar och utvecklar medarbetarna till goda insatser.

Grundläggande principer

Lönebildning och lönesättning skall bidra till att kommunen når målen för verksamheten. Lönesättningen skall därvid bl.a. stimulera till förbättringar av effektivitet, produktivitet och kvalitet. Därför skall lönen för enskild arbetstagare vara individuell och differentierad och bestämmas utifrån arbetstagarens bidrag till verksamhetsförbättringar, befattningens ansvarsnivå, svårighetsgrad och befogenheter samt arbetstagarens prestation och duglighet. Samma principer för lönesättning skall gälla för kvinnor och män.

Allmänna mål för lönebildningen är att bidra till en tryggad personalförsörjning på kort och lång sikt samt att beakta värdet av en engagerad insats från all personal. Därför är det viktigt att lönen uppfattas som rättvis av de anställda. Principerna för lönesättning måste därför vara kända av de anställda. Sambandet mellan löneutveckling och utveckling av arbetsinnehåll och arbetsprestation skall vara tydlig. Planerade löne- och med/utvecklingssamtal skall hållas med de anställda.

Lönesamtal

Vid den årliga löneöversynen kommer representanterna för arbetsgivaren och personalorganisationer överens om upplägget av lönesamtalet.

Inför lönesamtalet skall det finnas ett tydligt och förankrat underlag. Samtalet bör delas från medarbetarsamtalet. Lönesamtalet skall vara planerat i god tid och kunna ske ostört.

Lönesamtalet delas upp på två tillfällen. Första samtalet skall handla om prestation utifrån kriterier för lönesättning och löneutveckling. Vid det uppföljande samtalet meddelas ny lön.

Vid lönesamtalet används "Underlag lönesamtal". Den anställde får ett eget underlag med kriterierna inför samtalet.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel Lönepolitiskt program		
Fastställd av KF § 41	Den 19 april 2006	Sida
Ersätter	Utbytt den	2:3
	Sign	

Kriterier för lönesättning.

För en nyanställd sker lönesättning vid anställningen och sedan vid den årliga löneöversynen. Nedanstående kriterier gäller vid lönesättning och vid den årliga löneöversynen om man inte på förvaltningsnivå förtydligat kriterier för yrkeskompetensen under de fyra huvudpunkterna.

1- Yrkeskunskaper

- utbildning och förmåga att tillämpa den
- specialkompetens och förmåga att tillämpa den
- erfarenhet och förmåga att använda den
- kunskap om och förmåga att tillämpa lagar och styrdokument
- samarbetsförmåga
- förmåga att se brukarens behov

2- Utvecklingsförmåga

- betydelse för verksamhetens utveckling
- vilja till kompetensutveckling
- initiativförmåga

3- Arbetsinsats

- förmåga att genomföra arbete relaterat till svårighetsgrad
- förmåga till flexibilitet

4- Ansvarstagande

- tar ekonomiskt ansvar och ser verksamheten som en helhet
- tar ansvar för gemensamma aktiviteter
- personalledning antal medarbetare,
- ledningsförmåga,
- förmåga att skapa positivt arbetsklimat
- söka och ta del av information

Ansvarsfördelning

Den politiska ledningen:

Kommunstyrelsens arbetsutskott utgör kommunens centrala personalorgan - personalutskottet. Denna fastställer kommunens lönepolitik och lönestruktur samt riktlinjer för löneöversynsförhandlingar. Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för och genomför löneförhandlingar med kommunchef.

Kommunchef:

Ansvarar och genomför löneförhandlingar för förvaltningschefer. Nämndernas ordförande alternativt presidium kan vara delaktiga.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel Lönepolitiskt program		
Fastställd av KF § 41	Den 19 april 2006	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign 3:3

Personalavdelning - personalchef:

Ansvarar för att lönepolitiken hålls levande genom utbildning, information och tillfälle till dialog mellan olika parter i kommunen. Utgör en "internkonsultativ" funktion till lönesättande chef. Det är personalchefen som tecknar kollektivavtal.

Lönesättande chef:

Träffar överenskommelse om lön för nyanställda, ev. i samråd med personalchef och deltar i löneöversynen. Genomför medarbetarsamtal och lönesamtal med sin personal samt meddelar sin personal ny lön.

Inom varje förvaltning måste man tydligt inför varje löneöversyn klargöra vem som är lönesättande chef.

§ 483

Dnr KS 2017/672.003

Översyn och uppdatering av föreskrifter, planer, policys, riktlinjer och strategier inom personaladministrativa området, uppdrag**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge t.f. HR-chefen i uppdrag att genomföra en översyn och uppdatering av föreskrifter, planer, policys, riktlinjer och strategier inom personaladministrativa området enligt föreliggande förteckning.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 februari 2018.

Sammanfattning av ärendet

Behov finns att göra en översyn av kommunens föreskrifter, planer, policys, riktlinjer och strategier inom personaladministrativa området för att därefter omarbета och revidera befintliga och ge förslag på nya samt upphäva de som inte längre är aktuella.

Beslutsunderlag

- Förteckning över föreskrifter, planer, policys, riktlinjer och strategier inom personaladministrativa området

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Arbetsutskottet beslutar att

1. ge t.f. HR-chefen i uppdrag att genomföra en översyn och uppdatering av föreskrifter, planer, policys, riktlinjer och strategier inom personaladministrativa området enligt föreliggande förteckning.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 februari 2018.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

HR-chefen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

ÄRENDE 5

Dnr KS 2019/541

Medlemskap i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst**Sammanfattning av ärendet**

Direktionen för kommunalförbundet Tolkförmedling Väst (TFV) har beslutat att öppna upp för nya medlemmar inom Västra Götalands län med inträde januari 2021.

Om Melleruds kommun vill ansöka om medlemskap ska det göras i form av ett kommunfullmäktigebeslut samt en ifylld ansökningsblankett. Ansökan ska vara TFV tillhanda senast den 6 mars 2020.

Förbundets uppdrag är att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk och levererar även översättningstjänster. Idag är Västra Götalandsregionen, Göteborgs Stad och 38 andra kommuner i Västra Götalands län medlemmar i TFV. Medlemskapet innebär att kommunen inte behöver upphandla språktolk och översättningstjänster. Istället överlämnas ansvaret till kommunalförbundet att tillgodose kommunens behov av språktolk i enlighet med Kommunallagen.

Vid inträde i förbundet tillskjuter kommunen som ny medlem 1 krona per kommuninvånare som andelskapital samt erlägger en administrativ engångsavgift om 25 tkr.

Arbetsutskottet gav den 26 november 2019, § 368, kommunchefen i uppdrag att bereda ärendet inför nästa ordinarie sammanträde med arbetsutskottet.

Arbetsutskottet beslutade den 14 januari 2020, § 12, att avvakta med ansökan om medlemskap i Tolkförmedling Väst med hänvisning till att pågående upphandling av tolkar väntas. Vidare fick enhetschefen för kommunikation och säkerhet i uppdrag att återkomma med information om hur pågående upphandling om tolktjänster fallit ut den 11 februari 2020.

Beslutsunderlag

- Information om förbundet, tidsplan för införandeprocessen, ansökningsformulär samt nuvarande förbundsordning.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2020-01-14, § 12.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.

§ 12

Dnr KS 2019/541

Medlemskap i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. avvakta med ansökan om medlemskap i Tolkförmedling Väst med hänvisning till att pågående upphandling av tolkar väntas.
2. ge enhetschefen för kommunikation och säkerhet i uppdrag att återkomma med information om hur pågående upphandling om tolktjänster fallit ut den 11 februari 2020.

Sammanfattning av ärendet

Direktionen för kommunalförbundet Tolkförmedling Väst (TFV) har beslutat att öppna upp för nya medlemmar inom Västra Götalands län med inträde januari 2021.

Om Melleruds kommun vill ansöka om medlemskap ska det göras i form av ett kommunfullmäktigebeslut samt en ifylld ansökningsblankett. Ansökan ska vara TFV tillhanda senast den 6 mars 2020.

Förbundets uppdrag är att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk och levererar även översättningstjänster. Idag är Västra Götalandsregionen, Göteborgs Stad och 38 andra kommuner i Västra Götalands län medlemmar i TFV. Medlemskapet innebär att kommunen inte behöver upphandla språktolk och översättningstjänster. Istället överlämnas ansvaret till kommunalförbundet att tillgodose kommunens behov av språktolk i enlighet med Kommunallagen.

Vid inträde i förbundet tillskjuter kommunen som ny medlem 1 krona per kommuninvånare som andelskapital samt erlägger en administrativ engångsavgift om 25 tkr.

Arbetsutskottet gav den 26 november 2019, § 368, kommunchefen i uppdrag att bereda ärendet inför nästa ordinarie sammanträde med arbetsutskottet.

Beslutsunderlag

- Information om förbundet, tidsplan för införandeprocessen, ansökningsformulär samt nuvarande förbundsordning.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. avvakta med ansökan om medlemskap i Tolkförmedling Väst med hänvisning till att pågående upphandling av tolkar väntas.
2. ge enhetschefen för kommunikation och säkerhet i uppdrag att återkomma med information om hur pågående upphandling om tolktjänster fallit ut den 11 februari 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Enhetschefen för kommunikation och säkerhet

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Medlemskap i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att avvakta med ansökan om medlemskap i Tolkförmedling Väst med hänvisning till att pågående upphandling av tolkar väntas.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun har fått en förfrågan om att ansöka om inträde i Tolkförmedling Väst (TFV). En utredning har genomförts för att undersöka om inträde i TFV är aktuellt för Melleruds kommun.

Utredningen visar att en upphandling pågår av tolkförmedlingar, i samarbete med Färgelanda, och resultat inväntas av denna. Därför bör Melleruds kommun avvakta med ställningstagande om ett inträde i TFV är aktuellt.

Beslutsunderlag

- Information om förbundet TFV, tidsplan för införandeprocessen, ansökningsformulär samt nuvarande förbundsordning
- Avstämningsunderlag: Mellerud kommuns upphandlare, Socialförvaltningen, Tillväxtenheten samt Kultur- och utbildningsförvaltningen (Skolan).

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Mot bakgrund av att Melleruds kommun i dagsläget inte har något tolkavtal uppstod ett behov av att se hur kommunen gör idag och om ett medlemskap i Tolkförmedling Väst kan vara aktuellt, då kommunen fått inbjudan om att ansöka om inträde. Resultatet av pågående upphandling av tolkförmedlingar inväntas.

Tolkförmedling Väst

Melleruds kommun har fått en förfrågan om att ansöka om medlemskap i Tolkförmedling Väst. Idag är Västra Götalandsregionen, Göteborgs Stad och 38 andra kommuner i Västra Götalands län medlemmar i Tolkförmedling Väst (TFV). Om Melleruds kommun ansöker om medlemskap ska det göras i form av ett fullmäktigebeslut samt en ifylld



ansökningsblankett. Ansökan ska vara TFV tillhanda senast 6 mars 2020.

Medlemskapet innebär att Melleruds kommun inte behöver upphandla språktolk och översättningstjänster. Istället överlämnas ansvaret till kommunalförbundet att tillgodose Mellerud kommuns behov av språktolk i enlighet med kommunallagen. Förbundets uppdrag och ändamål är att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk. Detta genom att bedriva gemensam språktolk- och översättningsförmedling. Antalet kommuninvånare är i skrivande stund 9 320 personer (källa: scb.se). Vid inträde i förbundet TFV tillskjuter ny medlem 1 krona per kommuninvånare i Mellerud, (beräknat på befolkningsantalet den 31 december 2019) som andelskapital. Kommunen erläggs också en administrativ engångsavgift om 25 000 kronor för att täcka kostnader för handläggning och förberedelser för nya medlemmar.

Analys

I dagsläget har Melleruds kommun inget avtal. Upphandling pågår. I utfallet av dialogen med referensgrupperna inför pågående upphandling, framkommer det att den tolkförmedling som används mest är Trollhättans tolkförmedling. Det är den förmedling som föredras och upplevs fungera bra då referensgruppen uppger att de får mest service här.

Överväganden

Inväntar pågående upphandling.

Ekonomiska konsekvenser

Inväntar pågående upphandling.

Slutsatser

- I dagsläget har Melleruds kommun inget avtal men att det pågår en upphandling av tolktjänster i samarbete med Färgelanda.
- Den tolkförmedling som används mest är Trollhättans tolkförmedling. Referensgrupperna uppger att de får mest service av Trollhättans tolkförmedling.
- Avvakta pågående upphandling.

Sophia Vikström
Kommunchef

Malin Hennix
Samhällsvägledare
0530-18900
malin.hennix@mellerud.se

Beslutet skickas till

TFV

§ 368

Dnr KS 2019/541

Medlemskap i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet ger kommunchefen i uppdrag att bereda ärendet inför nästa ordinarie sammanträde med arbetsutskottet.

Sammanfattning av ärendet

Direktionen för kommunalförbundet Tolkförmedling Väst (TFV) har beslutat att öppna upp för nya medlemmar inom Västra Götalands län med inträde januari 2021.

Om Melleruds kommun vill ansöka om medlemskap ska det göras i form av ett kommunfullmäktigebeslut samt en ifylld ansökningsblankett. Ansökan ska vara TFV tillhanda senast den 6 mars 2020.

Förbundets uppdrag är att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk och levererar även översättningstjänster. Idag är Västra Götalandsregionen, Göteborgs Stad och 38 andra kommuner i Västra Götalands län medlemmar i TFV. Medlemskapet innebär att kommunen inte behöver upphandla språktolk och översättningstjänster. Istället överlämnas ansvaret till kommunalförbundet att tillgodose kommunens behov av språktolk i enlighet med Kommunallagen.

Vid inträde i förbundet tillskjuter kommunen som ny medlem 1 krona per kommuninvånare som andelskapital samt erlägger en administrativ engångsavgift om 25 tkr.

Beslutsunderlag

- Information om förbundet, tidsplan för införandeprocessen, ansökningsformulär samt nuvarande förbundsordning.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet ger kommunchefen i uppdrag att bereda ärendet inför nästa ordinarie sammanträde med arbetsutskottet.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Ingrid Engqvist

Från: Kansli Tolkförmedlingväst <kansli@tolkformedlingvast.se>
Skickat: den 1 november 2019 13:53
Till: kommun@ale.se; kommun@bengtsfors.se; kommun@fargelanda.se; registrar@lysekil.se; Kommunen; kundcenter@partille.se; info@sotenas.se; kommun@stenungsund.se; kommun@vanersborg.se; Åmåls Kommun
Ämne: Möjlighet att ansöka om medlemskap i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst
Bifogade filer: Information om TFV.pdf; Tidsplan.pdf; Ansökningsformulär TFV.docx; Förbundsordning.pdf

Hej,

Direktionen för kommunalförbundet Tolkförmedling Väst (TFV) har beslutat att öppna upp för nya medlemmar inom Västra Götalands län med inträde januari 2021.

Om er kommun vill ansöka om medlemskap ska det göras i form av ett fullmäktigebeslut samt en ifylld ansökningsblankett. Ansökan ska vara TFV tillhanda **senast 6 mars 2020**. Kort information om förbundet, tidsplan för införandeprocessen, ansökningsformulär samt nuvarande förbundsordning bifogas i detta utskick.

Förbundets uppdrag är att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk och levererar även översättningstjänster. Idag är Västra Götalandsregionen, Göteborgs Stad och 38 andra kommuner i Västra Götalands län medlemmar i TFV. Medlemskapet innebär att er kommun inte behöver upphandla språktolk och översättningstjänster. Istället överlämnas ansvaret till kommunalförbundet att tillgodose era behov av språktolk i enlighet med Kommunallagen.

Vid inträde i förbundet tillskjuter ny medlem 1 krona per kommuninvånare som andelskapital samt erlägger en administrativ engångsavgift om 25 000 kronor.

För mer information om förbundet gå in på www.tolkformedlingvast.se eller kontakta oss på kansli@tolkformedlingvast.se.

Med vänlig hälsning

Emma Davidsson
Förbundssekreterare

TOLKFÖRMEDLING VÄST

Box 113 05, 404 27 Göteborg

Besöksadress: Johan på Gårdas gata 5A, Göteborg | www.tolkformedlingvast.se

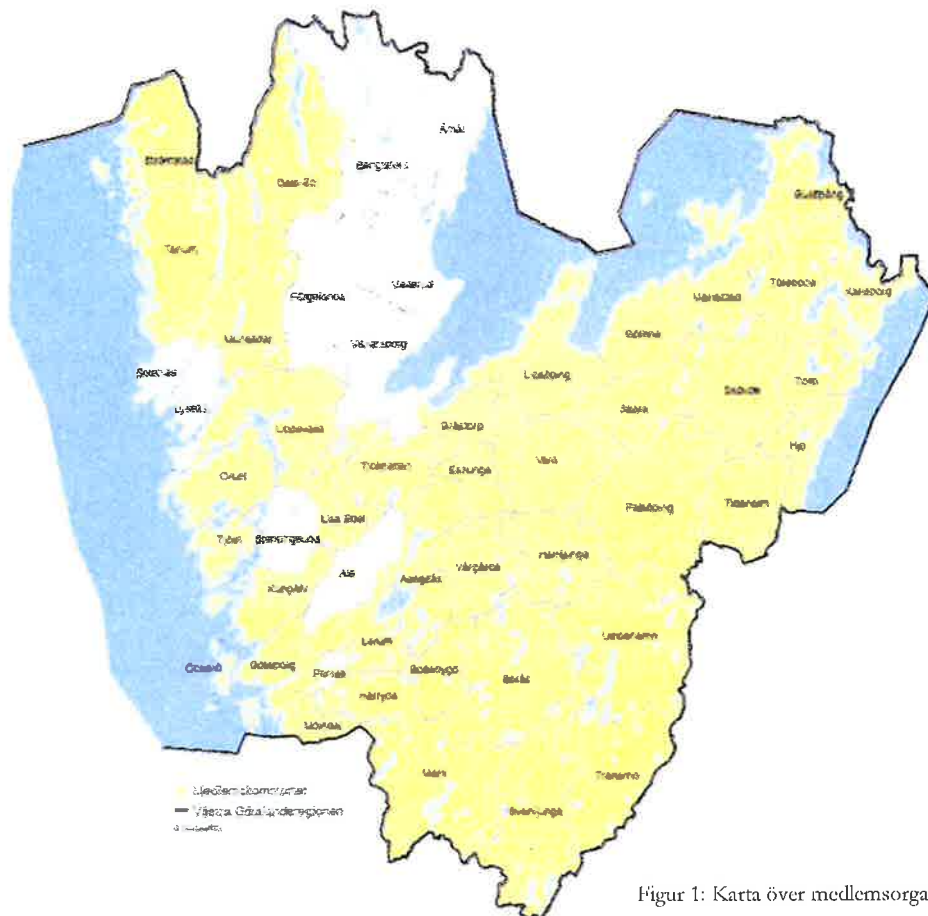
010-211 73 79 | emma.davidsson@tolkformedlingvast.se

Kort information om Tolkförmedling Väst

Verksamhetsbeskrivning

Tolkförmedling Väst (TFV) är ett kommunalförbund och dess ändamål är att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk. Förbundet levererar även översättningstjänster. Som medlem i förbundet köper medlemsorganisationernas verksamheter samtliga språktolktjänster av Tolkförmedling Väst.

Tolkförmedling Väst har varit i drift sedan 1 april 2013 och består nu av totalt 40 medlemmar, Västra Götalandsregionen, Göteborgs Stad samt 38 andra kommuner i Västra Götalands län.



Figur 1: Karta över medlemsorganisationerna

Förbundet erbjuder språktolkning och översättning av text. Tolk tjänsterna innefattar tolkning på plats och på distans. Förbundet levererar tolk- och översättningsuppdrag på fler än 100 olika språk och varje månad utförs i genomsnitt 30 000 uppdrag åt förbundets medlemmar. Verksamheten kvalitetssäkras och utvecklas kontinuerligt med kundens behov i fokus.

Tolkar med kvalitet

Alla tolkar som anlitas av Tolkförmedling Väst har dokumenterade kunskaper och följer yrkesetiska regler om god tolketik. Tolkarna genomgår grundutbildning och erbjuds kompetensutveckling på olika nivåer.

Organisation

Tolkförmedling Väst leds av en direktion som består av förtroendevalda politiker från respektive medlem. På uppdrag av direktionen leds verksamheten av en förbundsdirektör. Organisationen består i övrigt av ett kansli med förbundsövergripande verksamhet samt fyra lokala förmedlingskontor och en översättningsenhet.

Förbundets vision

Genom att erbjuda kvalitativa språktolktjänster bidrar Tolkförmedling Väst till en ökad integration i samhället.

Mer information

För mer information besök förbundets hemsida på www.tolkformedlingvast.se eller kontakta oss via kansli@tolkformedlingvast.se.

Tidsplan

Kommunalförbundet Tolkförmedling Väst (TFV) öppnar upp för nya medlemmar med inträde januari 2021. Nedan beskrivs processen som inkluderar beslut om ny förbundsordning.

Process

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Ansökningsperiod för nya medlemmar | 4 nov 2019 - 6 mars 2020 |
| 2. Ärendeprocess i Tolkförmedling Väst | |
| 3. Direktionen beslutar om förslag till förbundsordning | 27 mars 2020 |
| 4. Beslut om förbundsordning i respektive fullmäktige | 10 april 2020 - 31 sept 2020 |
| 5. Förberedelser i Tolkförmedling Väst inför inträde | hösten 2020 |
| 6. Val av representanter till direktionen | okt - nov 2020 |
| 7. Inträde i förbundet | 1 jan 2021 |
| 8. Inbetalning andelskapital och administrativ avgift | jan 2021 |

1. Ansökningsperiod för nya medlemmar

Förbundet skickar ut förfrågningar om medlemskap och information om förbundet till resterande kommuner i Västra Götalands län.

Ansökan om medlemskap ska vara i form av ett beslut från fullmäktige samt ett ifyllt ansökningsformulär. Ansökan ska vara Tolkförmedling Väst tillhanda senast den 6 mars 2020.

2. Ärendeprocess i Tolkförmedling Väst

Ansökningarna handläggs och förslag på ny förbundsordning arbetas fram.

3. Direktionen beslutar om förslag till förbundsordning

Direktionen beslutar om förslag till ny förbundsordning som anpassats till det nya antalet medlemmar och överlämnar sedan ärendet till respektive fullmäktige för beslut.

4. Beslut om förbundsordning i respektive fullmäktige

Befintliga och nya medlemmar tar beslut om ny förbundsordning som anpassats till det nya antalet medlemmar i respektive fullmäktige senast 31 september 2020. Ny medlem har antagits när samtliga fullmäktige har tagit beslut om ny förbundsordning.

5. Förberedelser i Tolkförmedling Väst inför inträde

Nya medlemmar förbereds för inträde i förbundet. Kunder registreras, utbildas och informeras om förbundets tjänster och verksamhet.

6. Val av representanter till direktionen

Varje ny medlems fullmäktige ska besluta om en ledamot och en ersättare till förbundets direktion. Enligt Kommunallagens 9 kap. 7 § är endast den som är ledamot eller ersättare i medlemmens fullmäktige valbar till förbundets direktion. Direktionen är både beslutande församling och styrelse.

7. Inträde i förbundet

Från den 1 januari 2021 kan nya medlemmar ta del av förbundets språktolk- och översättningstjänster.

8. Inbetalning andelskapital och administrativ avgift

Vid inträde ska varje kommun tillskjuta andelskapital om 1 kronor per kommuninvånare beräknat på befolkningsantalet den 31 december 2019. Ny medlem ska också erlägga en administrativ avgift om 25 000 kronor för att täcka kostnader för handläggning och förberedelser för nya medlemmar.

Förbundsordning



Tolkförmedling Väst

1 § Namn och säte

Förbundets namn är Tolkförmedling Väst och har sitt säte i Göteborg.

2 § Medlemmar

Medlemmar i kommunalförbundet är Västra Götalandsregionen samt kommunerna Alingsås, Bollebygd, Borås, Dals Ed, Essunga, Falköping, Grästorp, Gullspång, Göteborg, Götene, Herrljunga, Hjo, Härryda, Karlsborg, Kungälv, Lerum, Lidköping, Lilla Edet, Mark, Mariestad, Mölndal, Munkedal, Orust, Skara, Skövde, Strömstad, Svenljunga, Tanum, Tibro, Tjörn, Tidaholm, Tranemo, Trollhättan, Töreboda, Uddevalla, Ulricehamn, Vara, Vårgårda samt Öckerö.

3 § Ändamål

Förbundets ändamål är att tillgodose medlemmarnas behov av språktolk genom att bedriva gemensam språktolk- och översättningsförmedling.

4 § Organisation

Tolkförmedling Väst är ett kommunalförbund med direktion.

Direktionen ska bestå av 40 ledamöter och 40 ersättare. Varje medlem väljer en ordinarie ledamot och en ersättare. Göteborgs Stads ledamot är ordförande och Västra Götalandsregionens ledamot är vice ordförande i direktionen.

Direktionens ledamöter och ersättare väljs för en mandatid på fyra år räknat från den 1 januari året efter det att val av fullmäktige har ägt rum i hela landet.

Vid ledamots förhinder tjänstgör ersättare vald av samma förbundsmedlem som ledamoten. Ledamot kallar själv in sin ersättare.

Direktionen utser firmatecknare och beslutsattestanter för förbundet.

Direktionen kan inrätta de övriga organ som behövs för att bedriva förbundets verksamhet på ett effektivt och korrekt sätt.

Direktionen utser en förbundsdirektör som har att leda verksamheten enligt direktionens anvisningar. Förbundet har ett kansli med uppgift att under förbundsdirektör sköta förbundets administration och dess övergripande verksamhet. Förbundet har lokalkontor på flera orter.

5 § Revisorer

Förbundet ska ha två revisorer som utses av Västra Götalandsregionen. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som ledamöterna och ersättarna i direktionen. Revisorerna ska avge revisionsberättelse till direktionen och till respektive medlems fullmäktige, vilka beslutar om ansvarsfrihet för direktionen.

6 § Initiativrätt

Ärenden i direktionen får väckas av:

- ledamot i direktionen
- medlem genom dess fullmäktige eller styrelse
- organ under direktionen om direktionen har medgivit sådan rätt

7 § Närvaro- och yttranderätt

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

8 § Beslut

Direktionen fattar inte beslut där det krävs kvalificerad majoritet.

9 § Anslagstavla

Förbundets anslagstavla finns på förbundets webbplats.

Förbundets kungörelser, tillkännagivanden av protokollsjusteringar och övriga tillkännagivanden ska anslås på förbundets anslagstavla.

10 § Andelskapital

Varje medlem tillskjuter 1 svensk krona per kommuninvånare som andelskapital vid inträde i förbundet. Kvotvärdet av detta ger medlemmens andel i förbundet.

11 § Andel i tillgångar och skulder

Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till medlemmens andel av andelskapitalet. Fördelningsgrunden gäller även för täckande av brist om förbundet skulle sakna medel att betala sina skulder i verksamheten samt vid skifte av förbundets behållna tillgångar eller skulder som föranleds av förbundets upplösning.

12 § Kostnadstäckning

Förbundets årliga kostnader ska minst täckas av årets intäkter. Medlemmarna debiteras för utförda tjänster enligt självkostnadsprincipen.

13 § Finanspolicy, borgen m.m.

Förbundet ska följa antagen finanspolicy. Förbundet får inte teckna borgen, garantier eller motsvarande utan godkännande av samtliga medlemmars fullmäktige.

Förbundet får inte bilda bolag, förvärva andelar i bolag eller motsvarande utan godkännande av samtliga medlemmars fullmäktige.

14 § Styrning och insyn i förbundets ekonomi och verksamhet

Styrningen beskrivs i 6, 7, 15, 20, 22 §§.

Medlemmarna i förbundet, genom sina respektive styrelser, har rätt till insyn i förbundet.

Förbundet ska årsvis tillstålla medlemmarna en rapport om verksamhetens ekonomi och utveckling. Direktionen ska därutöver avlämna de rapporter över verksamheten som medlem i förbundet efterfrågar.

Direktionen svarar också, på eget initiativ, för att informera medlemmarna i förbundet om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för förbundet eller någon av dess medlemmar. Innan beslut tas om avtal av större dignitet eller större investeringar ska samråd ske med samtliga förbundsmedlemmar.

15 § Budgetprocess

Direktionen ska årligen fastställa budget för förbundet. Budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret samt en plan för ekonomin under den kommande tvåårsperioden.

Förbundet ska samråda med medlemmarna om budgetförslaget senast en månad före direktionens sammanträde. Budgeten ska fastställas senast den 30 september före verksamhetsåret.

Budgetförslaget ska vara tillgängligt för allmänheten enligt kommunallagen. Budgetsammanträdet är offentligt.

16 § Årsredovisning

Direktionen ska senast den sista april ha upprättat förslag till årsredovisning för det gångna verksamhetsåret. Årsredovisningen översänds efter revision till respektive medlemskommun för godkännande och prövning av ansvarsfrihet för direktionen.

Direktionen ska översända delårsrapporten till respektive medlemskommun för behandling i fullmäktige.

Sammanträdet då årsredovisningen behandlas är inte offentligt.

17 § Arvoden och ersättningar

Arvoden och andra ekonomiska ersättningar till ledamöter och ersättare i direktionen samt till revisorerna ska utgå enligt de regler och bestämmelser som gäller för Västra Götalandsregionen. Arvoden och ekonomiska ersättningar bekostas av förbundet.

18 § Uppsägning och utträde

Förbundet är bildat för obestämd tid. En medlem har rätt att utträda ur förbundet. Uppsägningstiden är tre år räknat från ingången av den månad då uppsägningen skedde.

Regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundet och den utträdande medlemmen bestäms i en överenskommelse mellan samtliga medlemmar. Den ekonomiska regleringen ska ske utifrån principerna i 10 - 12 §§ i denna förbundsordning såvida inte annat avtalas mellan förbundsmedlemmarna. De kvarvarande medlemmarna antar de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet.

19 § Likvidation

Om medlemmarna inte kan enas om förutsättningarna för utträde när uppsägningstiden är till ända, ska förbundet omedelbart träda i likvidation.

Förbundet ska också träda i likvidation om mer än hälften av medlemmarna genom samstämmiga beslut i respektive medlems fullmäktige fattat beslut härom.

Likvidation verkställs av direktionen i egenskap av likvidator. Vid skifte av förbundets tillgångar och skulder i anledning av likvidationen ska den i 11 § angivna fördelningsgrunden mellan medlemmarna gälla. När förbundet har trätt i likvidation ska förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen genom försäljning eller på annat lämpligt sätt omvandlas till pengar. Verksamheten får fortsatt tillfälligt bedrivas om det så krävs för en ändamålsenlig avveckling.

När direktionen fullgjort sitt uppdrag som likvidator ska direktionen avge en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse som rör likvidationen i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen ska fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. Dessa handlingar ska revideras av förbundets revisorer som ska yttra sig över handlingarna i en revisionsberättelse. Till slutredovisningen ska fogas direktionens beslut om vilken av förbundets medlemmar som ska överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv.

Förbundet är upplöst då förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna har delgetts samtliga medlemmar.

20 § Inträde av ny medlem

Om ytterligare kommun önskar bli medlem i förbundet ska ansökan ske till direktionen som yttrar sig och överlämnar ärendet till medlemmarnas fullmäktige för beslut. Ny medlem har antagits när samtliga medlemmar genom fullmäktigebeslut antagit en ny förbundsordning som anpassats till det nya antalet medlemmar.

21 § Tvister

Om tvist uppkommer mellan förbundet och en eller flera medlemmar och om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse ska tvisten avgöras av allmän domstol.

22 § Ändring av förbundsordningen

Ändringar och tillägg till denna förbundsordning ska fastställas av samtliga medlemmars fullmäktige. Direktionen ska ges möjlighet att yttra sig över förslag om förändrad förbundsordning.



Ansökan om medlemskap

Denna blankett bifogas kommunfullmäktiges beslut att ansöka om medlemskap i kommunalförbundet Tolkförmedling Väst.

Kommun

Organisationsnummer

Fakturauppgifter (för fakturering av administrativ avgift och andelskapital)

Adress

Postnummer

Ort

Fakturareferens

Köpta tjänster

Under perioden 180901-190831 har kommunen köpt språktolktjänster för:

kronor.

Under perioden 180901-190831 har kommunen köpt översättningstjänster för:

kronor.

Kontaktperson (tjänstemannakontakt för den administrativa ansökningsprocessen)

Namn

Telefon

Titel

E-post

ÄRENDE 6

Dnr KS 2018/586

Svar på medborgarförslag om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn, årtal, foto etc. i plenisalen i Tingshuset**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. bifalla medborgarförslaget om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn på ordförandena i kommunfullmäktige och årtal enligt delförslag nummer 2, från Melleruds kommuns bildande. Plaketten sätts upp i lämpligt grupprum.
2. kostnaden finansieras inom kommunfullmäktiges budget.
3. samhällsbyggnadschefen ges i uppdrag att verkställa beslutet.

Sammanfattning av ärendet

Karl-Axel Nordström, Mellerud, föreslår i ett medborgarförslag den 2 oktober 2018 att:

1. i Tingsalen (plenisalen) i Tingshuset celebrera tidigare fullmäktigen åren 1976 fram tills nu, med namn, årtal och foto.
2. som alternativ namnge ordförande i kommunfullmäktige, om det inte finns utrymme för samtliga ledamöter.

Avsikten med medborgarförslaget är att levandegöra Tingsalen (plenisalen), i samklang med salens och grupprummens stil, inför framtida ledamöter och besökande medborgare. Författaren av medborgarförslaget föreslår att celebrera tidigare och nuvarande verksamma politiker då den femtonde mandatperioden startar hösten 2018.

Utredaren har varit i kontakt med kommunstyrelsens ordförande, fastighetschefen, kommunarkivarien, ekonomichefen, enheten för digital service samt Datainspektionen för att få klarhet i om och hur det är möjligt att uppföra foton och namnskyltar i Tingshuset. Utredningen har kommit fram till att det är möjligt att uppföra 9 namnskyltar med årtal, fördragsvis, i grupprummet Åklagaren i Tingshuset. Tingsalen har ljudabsorbenter på väggarna. Installationen är möjlig förutsatt att den planeras med framförhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag från Karl-Axel Nordström.
- Dataskyddförordningen (GDPR) - <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/dataskyddsförordningen---fulltext/>
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2020-01-14, § 11.

§ 11

Dnr KS 2018/586

Svar på medborgarförslag om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn, årtal, foto etc. i plenisalen i Tingshuset**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. bifalla medborgarförslaget om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn på ordförandena i kommunfullmäktige och årtal enligt delförslag nummer 2, från Melleruds kommuns bildande. Plaketten sätts upp i lämpligt grupprum.
2. kostnaden finansieras inom kommunfullmäktiges budget.
3. samhällsbyggnadschefen ges i uppdrag att verkställa beslutet.

Sammanfattning av ärendet

Karl-Axel Nordström, Mellerud, föreslår i ett medborgarförslag den 2 oktober 2018 att:

1. i Tingssalen (plenisalen) i Tingshuset celebrera tidigare fullmäktigen åren 1976 fram tills nu, med namn, årtal och foto.
2. som alternativ namnge ordförande i kommunfullmäktige, om det inte finns utrymme för samtliga ledamöter.

Avsikten med medborgarförslaget är att levandegöra Tingssalen (plenisalen), i samklang med salens och grupprummens stil, inför framtida ledamöter och besökande medborgare. Författaren av medborgarförslaget föreslår att celebrera tidigare och nuvarande verksamma politiker då den femtonde mandatperioden startar hösten 2018.

Utredaren har varit i kontakt med kommunstyrelsens ordförande, fastighetschefen, kommunarkivarien, ekonomichefen, enheten för digital service samt Datainspektionen för att få klarhet i om och hur det är möjligt att uppföra foton och namnskyltar i Tingshuset. Utredningen har kommit fram till att det är möjligt att uppföra 9 namnskyltar med årtal, fördragsvis, i grupprummet Åklagaren i Tingshuset. Tingssalen har ljudabsorbenter på väggarna. Installationen är möjlig förutsatt att den planeras med framförhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag från Karl-Axel Nordström.
- Dataskyddförordningen (GDPR) - <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/dataskyddsförordningen---fulltext/>
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

1:e vice ordföranden Eva Pärsson (M): Kommunstyrelsen beslutar att

1. bifalla medborgarförslaget om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn på ordförandena i kommunfullmäktige och årtal enligt delförslag nummer 2, från Melleruds kommuns bildande. Plaketten sätts upp i lämpligt grupprum.
2. kostnaden finansieras inom kommunfullmäktiges budget.
3. samhällsbyggnadschefen ges i uppdrag att verkställa beslutet.

Beslutsgång

1:e vice ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Justerares sign

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn, årtal, foto etc. i plenisalen i Tingshuset

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen bifaller medborgarförslaget om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn på ordförandena i kommunfullmäktige och årtal enligt delförslag nummer 2.

Kostnaden kan rymmas inom kommunfullmäktiges ram. Kommunstyrelsen (samhällsbyggnadsförvaltningen, fastighetsenheten) ges i uppdrag att verkställa beslutet.

Sammanfattning av ärendet

Karl-Axel Nordström, Mellerud, föreslår i ett medborgarförslag den 2 oktober 2018 att:

1. i Tingsalen (plenisalen) i Tingshuset celebrera tidigare fullmäktigen åren 1976 fram tills nu, med namn, årtal och foto.
2. som alternativ namnge ordförande i kommunfullmäktige, om det inte finns utrymme för samtliga ledamöter.

Avsikten med medborgarförslaget är att levandegöra Tingsalen (plenisalen), i samklang med salens och grupprummens stil, inför framtida ledamöter och besökande medborgare. Författaren av medborgarförslaget föreslår att celebrera tidigare och nuvarande verksamma politiker då den femtonde mandatperioden startar hösten 2018.

Utredaren har varit i kontakt med kommunstyrelsens ordförande, fastighetschefen, kommunarkivarien, ekonomichefen, enheten för digital service samt Datainspektionen för att få klarhet i om och hur det är möjligt att uppföra foton och namnskyltar i Tingshuset.

Utredningen har kommit fram till att det är möjligt att uppföra 9 namnskyltar med årtal, fördragsvis, i grupprummet Åklagaren i Tingshuset. Tingsalen har ljudabsorbenter på väggarna. Installationen är möjlig förutsatt att den planeras med framförhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag från Karl-Axel Nordström den 2 oktober 2018 KS 2018/586.101



- Dataskyddförordningen (GDPR)

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Karl-Axel Nordström, Mellerud, föreslår i ett Medborgarförslag den 2 oktober 2018 att:

1. i Tingssalen (Plenisalen) i Tingshuset celebrera tidigare fullmäktigen åren 1976 fram tills nu. Detta med namn, årtal och foto.
2. som alternativ namnge ordförande i Kommunfullmäktige, om det inte finns utrymme för samtliga ledamöter.

Fullmäktige i Mellerud förfogar över en Tingssal (Plenisal) med kulturhistoriska rötter, som restaurerats år 1917 med målet att efterlikna den ursprungliga nationalromantiska stil som rådde då huset byggdes 1908-09. Karl-Axel föreslår att celebrera tidigare och nuvarande verksamma politiker då den 15:e mandatperioden startar hösten 2018.

Analys

Sedan 1976 håller kommunfullmäktige i Mellerud sina möten i Tingshuset. Från och med 1976 har 9 stycken personer varit ordförande för kommunfullmäktige. Det är ca 465 personer som sedan år 1976 suttit som förtroendevalda, beräknat på antalet mandat (ca 31) och antalet mandatperioder (15).

Uppgifter om förtroendevalda är allmän handling i enlighet med tryckfrihetsförordningen. Uppgifter om förtroendevalda omfattas inte av dataskyddsförordningen (GDPR) i detta fall, då det inte rör sig om ett register utan fysiska namnskyltar som inte är sökbara. Uppgifter om förtroendevalda gäller både förtroendevalda nu levande och de som gått ur tiden. Av det skälet finner utredningen inget som förhindrar att namnskyltar sätts upp för celebrering i Tingshuset.

Överväganden

I Melleruds kommunarkiv är det sparsmakat med bilder, vilket gör det svårt att ta fram bilder på förtroendevalda. Det är ca 465 personer som suttit som förtroendevalda sedan 1976.

Grupprummen kan med fördel användas för celebrering, då Tingssalens (Plenisalens) väggar är klädda med absorbenter som är viktiga för rummets goda akustik.

Utredningen har utgått från följande kriterier:

Estetiskt och funktionellt tilltalande placering av namnskyltar med årtal.
Estetiskt tilltalande utformning av namnskyltar med årtal, i samklang med grupprummens stil.

Kommunstyrelsen (samhällsbyggnadsförvaltningen, fastighetsenheten) bör ges i uppdrag att verkställa beslutet.



Ekonomiska konsekvenser

Utredningen finner inga stora ekonomiska konsekvenser för skapande av 9 stycken namnskyltar med årtal, förutsatt att detta planeras med framförhållning.

Kostnaden bedöms som ringa och kan rymmas inom kommunfullmäktiges ram.

Slutsatser

Kommunstyrelsen bifaller medborgarförslaget om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn på ordförande i kommunfullmäktige och årtal, enligt delförslag 2.

Sophia Vikström
Kommunchef

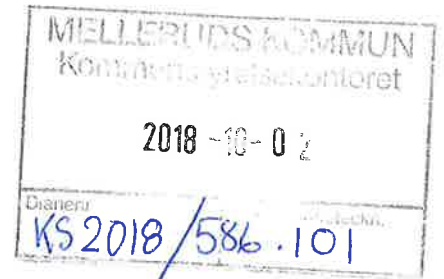
Malin Hennix
Samhällsvägleddare
0530-189 00
malin.hennix@mellerud.se

Beslutet skickas till

- Karl-Axel Nordström
- Fastighetschefen

**Till fullmäktige i Melleruds kommun
Medborgarförslag**

Tingshuset i Mellerud



Den 19 april 1917 återinvigdes Melleruds tingshus efter en ingående restaurering av första våningsplanet. Målsättningen var att återskapa den ursprungliga nationalromantiska stil som rådde då huset byggdes 1908-09. För att citera Per Olof Lampers artikel i Hembygden 2018 så lyckades man väl därmed. Fullmäktige i Mellerud förfogar nu över en plenisal med kulturhistoriska rötter. Det som präglar plenisal och tillhörande grupprum är de förtroendevalda medborgare som här seden 1976* haft sina sammanträden för att fatta för kommunen angelägna beslut. Det innebär att den 15:e mandatperioden startar nu under hösten 2018. Jag tycker att det är på plats att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn, årtal, foto etc. Alternativt kan p.g.a. utrymmesskäl de som beklätt ordförande i fullmäktige namnges. Min avsikt är att levandegöra plenisalen inför framtida ledamöter och besökande medborgare. Naturligtvis ska detta utformas i samklang med salens och grupprummens stil. *enligt uppgifter

**Karl-Axel Nordström
Västanväga 6
Mellerud**

ÄRENDE 7

Dnr KS 2020/41

Årlig uppföljning av kommunernas krisberedskapsarbete 2019

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslut att

1. godkänna föreliggande redovisning.
2. Årlig redovisning av LEH 2019 ska avges som rapport till Länsstyrelsen i Västra Götaland.

Sammanfattning av ärendet

Kommunerna ska genomföra en årlig rapportering av krisberedskapsarbetet till Länsstyrelsen. Enligt Reglemente för krisberedskapsarbete i Melleruds kommun (KF 2019-12-18, § 175) svarar kommunstyrelsen för denna uppföljning och rapportering.

Beslutsunderlag

- Årlig uppföljning av LEH för 2019 avseende Melleruds kommun (redovisning vid sammanträdet).
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.



Kommunstyrelsen

Årlig uppföljning av kommunernas krisberedskapsarbete 2019

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen

1. godkänner föreliggande redovisning.
2. Beslutar att Årlig redovisning av LEH 2019 ska avges som rapport till Länsstyrelsen i Västra Götaland.

Sammanfattning av ärendet

Kommunerna ska genomföra en årlig rapportering av krisberedskapsarbetet till Länsstyrelsen.

Enligt Reglemente för krisberedskapsarbete i Melleruds kommun (KF 2019-12-18, § 175) svarar kommunstyrelsen för denna uppföljning och rapportering.

Beslutsunderlag

- Årlig uppföljning av LEH för 2019 avseende Melleruds kommun (föredras vid sammanträdet).

Beskrivning av ärendet

Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019-2022, som tecknats mellan staten, företrädd av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) reglerar ersättning och uppgifter och därtill kopplat stöd för kommunernas arbete med krisberedskap under perioden.

MSB har utarbetat anvisningar för hur uppföljning av kommunernas krisberedskap ska gå till.

Redovisningen ska göras senast den 15 februari 2020.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



Sophia Vikström
Kommunchef

Anna Granlund
Enhetschef kommunikation och säkerhet
0530-181 18
anna.granlund@mellerud.se

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen Västra Götaland
Enhetschef kommunikation och säkerhet

ÄRENDE 8

Dnr KS 2019/595

Investeringsmedel för interna kommunikationsnätet**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att omfördela 800 tkr i investeringsbudget för 2020 från Projekt *Snickargatan, breddning* (8429) till kommunstyrelseförvaltningens projekt *Byte av utrustning för kommunens interna kommunikationsnät*.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens centralenhet för styrning av kommunens förvaltningsnät har börjat bli instabil och skapa risk för oplanerade produktionsbortfall ute i verksamheterna.

Enheten för Digital service (EDS) bedömer att bytet av enheten behöver tidigareläggas för att undvika onödiga kostnader. Därför önskar EDS få 800 tkr i investeringsmedel för att omgående påbörja ett byte.

Arbetsutskottet beslutade den 17 december 2019, § 381, att återremittera ärendet för en komplettering med hur en omfördelning av investeringsmedel ska ske.

Enheten för Digital Service och samhällsbyggnadsförvaltningen har fört en dialog och kommit fram till att deras projekt *Snickargatan, breddning* (8429) kommer ge ett överskott. Vi kan därifrån omfördela 800 tkr i investeringsmedel till kommunstyrelseförvaltningen för att kunna tidigarelägga byte av utrustning för kommunens interna kommunikationsnät.

Beslutsunderlag

- Kostnadskalkyl.
- Arbetsutskottets beslut 2019-12-17, § 381.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-01-17.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.



Kommunstyrelsen

Investeringsmedel för interna kommunikationsnätet

Förslag till beslut

KSAU ställer sig bakom förslaget om att omdistribuera investeringsmedel från Samhällsbyggnadsförvaltningen till Kommunstyrelseförvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Enheten för Digital Service och Samhällsbyggnadsförvaltningen har fört en dialog och kommit fram till att deras projekt *8429 Snickargatan, breddning* kommer ge ett överskott. Vi kan därifrån omdistribuera 800.000 kr i investeringsmedel till Kommunstyrelseförvaltningen för att kunna tidigarelägga byte av utrustning för kommunens interna kommunikationsnät.

Beslutsunderlag

Ärende KS 2019/595 §381

Beskrivning av ärendet

Ärendet "Investeringsmedel för interna kommunikationsnätet" återremitterades för kompletteringar.

Enheten för Digital Service har fört en dialog med Samhällsbyggnadsförvaltningen och kommit fram till att deras projekt 8429 Snickargatan, breddning kommer ge ett överskott. Vi kan därifrån omdistribuera 800.000 kr i investeringsmedel till Kommunstyrelseförvaltningen för att kunna tidigarelägga byte av utrustning för kommunens interna kommunikationsnät.

Sophia Vikström
Kommunchef

Torbjörn Svedung
Digitalisering och Informatiossäkerhetschef
+46703991934
torbjorn.svedung@mellerud.se

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem beslutet ska skickas.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

§ 381

Dnr KS 2019/595

Investeringsmedel för interna kommunikationsnätet**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet för en komplettering med hur en omfördelning av investeringsmedel ska ske.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 14 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens centralenhet för styrning av kommunens förvaltningsnät har börjat bli instabil och skapa risk för oplanerade produktionsbortfall ute i verksamheterna.

Enheten för Digital service (EDS) bedömer att bytet av enheten behöver tidigareläggas för att undvika onödiga kostnader. Därför önskar EDS få 800 tkr i investeringsmedel för att omgående påbörja ett byte.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse.
- Kostnadskalkyl.

Förslag till beslut på sammanträdet

Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet för en komplettering med hur en omfördelning av investeringsmedel ska ske.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 14 januari 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas tillEnhetschefen för Digital service
Ekonomichefen



Kommunstyrelsen

Investeringsmedel för interna kommunikationsnätet

Förslag till beslut

KSAU beviljar EDS 800.000 kr i investeringsmedel för att säkerställa driften av kommunens förvaltningsnät.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens centralenhet för styrning av kommunens förvaltningsnät har börjat bli instabil och skapa risk för oplanerade produktionsbortfall ute i verksamheterna.

EDS bedömer att bytet av enheten behöver tidigareläggas för att undvika onödiga kostnader. Därför önskar EDS få 800.000 kr i investeringsmedel för att omgående påbörja ett byte.

Beslutsunderlag

Dokument: *20191128_Projekt_Investeringsredovisning_Central Styrenhet Förvaltningsnät KS 2019-595*

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

År 2013 investera kommunen i en ny teknisk lösning för styrningen av förvaltningsnätet. Syftet var för att kunna bygga ut det trådlösa WiFi nätet och ge en högre driftssäkerhet.

Enligt plan ska centralenheten i lösningen bytas ut under 2020-2021 men då den nu har börjat gå sönder behöver detta byte tidigareläggas.

Analys

Centralenheten har sedan en tid tillbaka börjat krångla och i syfte att inte behöva lägga för stora resurser eller skapa onödiga problem, samt kunna byta utrustningen enligt plan. Har ESD bland annat valt att inte uppdatera mjukvaran.

Förutom den säkerhetsrisken av kända brister i befintlig mjukvara detta innebär. Har vi nu också svårt att hantera det behov av bandbredd med mera som verksamheterna har.

Vi kommer snart behöva koppla upp vårt nya Ängenäs, samt att vi har skolor som får bättre bandbredd. Detta kommer vår nuvarande centralenhet inte klara av och vi ser stor risk för kostsamma produktionsbortfall ute i verksamheterna.

Postadress
Melleruds kommun
464 80 MELLERUD

Besöksadress
Storgatan 11
Organisationsnr
212000-1488

Telefon
0530-180 00
Fax
0530-181 01

E-post
kommunen@mellerud.se
Webb
www.mellerud.se

Bankgiro
5502-2776
Plusgiro



Ett byte av enhet tar tid och behöver testas innan den kan tas i drift. Så ett akut byte kommer innebära stora svårigheter för organisationen att bedriva verksamhet under en längre tid.

Slutsats

Som läget är nu finns det risk för kostnadsdrivande produktionsbortfall i våra verksamheter, då nuvarande centralenhet har blivit instabil. Det kommer också innebära ökade kostnader att underhålla enheten.

Inkoppling av Ängenäs och utökning av bandbredd på de skolor som har behov kommer inte utrustningen kunna klara på en acceptabel nivå.

Ett byte av centralenhet nu, innebär att vi säkerställer verksamheternas tillgång till kommunikation, programvaror och servrar. Vi ökar säkerheten och minskar sårbarheten på hela lösningen.

Ekonomi

Kostnaden för att byta centralenheten är cirka 800.000 kronor.

EDS ser två möjliga lösningar.

- Kommunen köper ny utrustning och finansierar det via investeringsmedel.
Fördelen blir att vi sprider kostnaden över tid och kan sedan reinvestera enligt plan.
- Kommunen gör ett hyrköp på tre år via vår leverantör.
Fördelen är att kommunen inte behöver belasta investeringsmedlen.

Oavsett lösning kommer EDS hantera kostnaden inom befintlig ram.

Sophia Vikström
Kommunchef

Torbjörn Svedung
Digitaliserings- och
Informationssäkerhetschef
+46703991934
torbjorn.svedung@mellerud.se

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem beslutet ska skickas.

ÄRENDE 9

Dnr KS 2020/70

Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa *Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik* enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Digitaliseringen ska fungera som ett verktyg för verksamheten. Digitalisering handlar därför i första hand om verksamhetsutveckling. Varje verksamhet och förvaltning i Melleruds kommun förväntas löpande ta initiativ i syfte att effektivisera och förbättra. Det digitala perspektivet ska finnas med i all utveckling och inför stora beslut och investeringar ska digitaliseringsinsatser värderas utifrån de nyttor de skapar för medborgare och verksamheter.

Arbetsutskottet beslutade den 10 september 2019, § 259, att ge enhetschefen för Digital service i uppdrag att ta fram förslag till Digitaliseringsstrategi för Melleruds kommun. Den 26 november 2019 lämnades en delredovisning av uppdraget.

Arbetsutskottet beslutade den 26 november 2019, § 359, att en redovisning av slutrapporten ska ske i januari 2020.

På uppdrag av arbetsutskottet har förvaltningen nu arbetat fram ett förslag till styrdokument för hur kommunen ska ta tillvara digitaliseringens möjligheter i syfte att möta samhällets krav på kommunens service.

Beslutsunderlag

- Arbetsutskottets beslut 2019-09-10, § 259.
- Arbetsutskottets beslut 2019-11-26, 359.
- Förslag *Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik*.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.



Kommunstyrelsen

Digitaliseringsstrategi för Melleruds kommun

Förslag till beslut

KSAU godkänner "Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik" med underlag.

KSAU ger Enheten för Digital Service i uppdrag att ta fram kommunövergripande riktlinjer för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik. Förslag till riktlinjer ska redovisas på KSAU 5 maj.

Sammanfattning av ärendet

På uppdrag av KSAU har förvaltningen arbetat fram ett förslag till styrdokument för hur kommunen ska ta tillvara digitaliseringens möjligheter i syfte att möta samhällets krav på kommunens service.

Beslutsunderlag

KS 2019/436

KSAU § 259/2019

20191228_Tjänsteskrivelse_Underlag_Policys för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik

20200120_Tjänsteskrivesle_Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik

Beskrivning av ärendet

Se bifogade bilagor

Sophia Vikström
Kommunchef

Torbjörn Svedung
Digitaliserings- och Informationssäkerhetschef
+46703991934
torbjorn.svedung@mellerud.se

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem beslutet ska skickas.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



Policy

FÖR VERKSAMHETSUTVECKLING MED STÖD AV
MODERNT TEKNIK

FÖR ÅR 2020 – 2024



Inledning

Organisationens verksamhetsutveckling är en viktig del av den anpassning som behövs för att vi, nu och i framtiden ska kunna ge invånare, företag och samhället i stort den service som förväntas av oss. Genom att ta hjälp av de möjligheter modern teknik erbjuder skapas förutsättningar för innovation som ger verklig nytta till invånare, näringsliv och medarbetare.

Idag är det endast fantasin som sätter gränserna för de möjligheter som ges inom verksamhetsutveckling därför behöver vi arbeta systematiskt, samordna, prioritera i frågor som rör vårt utvecklings- och förändringsarbete. Vi behöver också olika former av kunskaper, förmågor och resurser för kunna bedriva ett framgångsrikt verksamhetsutvecklingsarbete.

Det är här denna policy kommer in i bilden. Policyn ger en vägledning för kommunens verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik. Tillsammans med riktlinjerna klargörs även framgångsfaktorer och förutsättningar för att lyckas med arbetet.

Syfte

Denna policy ska ge den kommunala organisationen med personal, stöd i att bedriva systematisk verksamhetsutveckling och innovation. Syftet är att bidra till en kultur där vi är modiga och ser till invånare och företags bästa, med mål för en hög grad av värdeskapande verksamhetsutveckling.

Riktlinjer

Kommunstyrelseförvaltningen ska säkerställa att det finns kommunövergripande riktlinjer för kommunens systematiska verksamhetsutvecklings- och innovationsarbete.

Riktlinjerna ska bland annat redovisa en organisation som säkerställer ett nära samarbete och utbyte av innovation, samt idéer mellan förvaltningar. Riktlinjerna ska också ge organisationen vägleda i metodstöd för att ge så goda förutsättningar för verksamhetsutvecklings- och innovationsarbete som möjligt.

Verksamhetsutveckling och innovation

All verksamhetsutveckling och innovation inom den kommunala organisationen ska utgå ifrån att ge invånare och företag bättre och mer tillgänglig service från kommunen.

Detta begränsar inte, utan även teknik- och processororienterad utveckling ska ske, men en invånarorienterad (kundorienterad) verksamhetsutveckling och innovation har högre prioritet.

Nyttohemtagning

All verksamhetsutveckling och innovation ska följas upp för att säkerställa en nyttorealisering. Alla projekt ska slutredovisas för respektive nämnd samt för KS.

Ekonomi

Kommunfullmäktige ska varje budgetår sätta av centrala ekonomiska medel till verksamhetsutveckling och innovation. Medlens fördelning styrs genom riktlinjerna för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik som tar sin grund i denna policy.

Syftet med de centrala medlen är att öppna upp för att i högre utsträckning våga pröva nya vägar, även om slutresultatet inte är givet. De ska också bidra till att öka takten på organisationens verksamhetsutvecklings- och innovationsarbete, då verksamheterna inte blir beroende av att avsätta egna ekonomiska medel för genomförandet.

Modern teknik

Teknik är skapad av människor, för människor. I all verksamhetsutveckling ska alltid "*digitalt först*" gälla och för oss innebär det att vi bedriver en verksamhetsutveckling genom digitalt och fysiskt samarbete. Vi utvärderar alltid hur modern teknik kan skapa innovation i vårt verksamhetsutvecklingsarbete.



Detta dokument ligger till grund för kommunens "Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik" och avser att ge stöd till hur policyn ska tolkas.

UNDERLAG

till "Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik"

Underlag till "Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik"

Detta dokument ligger till grund för kommunens "Policy för verksamhetsutveckling med stöd av modern teknik" och avser att ge stöd till hur policyn ska tolkas.

Sammanfattning

Till skillnad mot förr handlar dagens tekniklösningar inte enbart om att automatisera och effektivisera manuella arbetsuppgifter. Det handlar även om att utveckla många fler mänskliga aktiviteter till något kvalitativt bättre, till något mer värdefullt.

Dagens smarta digitala teknik kan bidra till att både automatisera och informatisera samhällslivet. Samtidigt är det viktigt att vara medveten om att många utvecklingsidéer vid ett givet tillfälle inte kan realiseras eftersom de nödvändiga omgivande, understödjande och kompletterande teknikerna samt resurserna inte är tillgängliga. Det är också så att tankar och tekniska lösningar ofta materialiseras i fysiska föremål som följer utav idéer från äldre teknik. Detta trots att omgivande förhållanden har förändrats.

Därför behövs både struktur och resurser som stödjer kommunens verksamhetsutveckling och som framför allt bidrar till innovationer, samt där effektiviseringen tas till vara av hela organisationen. Viktigast av allt är att vi har en gemensam kultur som gynnar och stärker innovationer.

Tillvägagångssätt

Underlag, policy och riktlinjer har arbetats fram av en arbetsgrupp som letts av EDS (Enheten för Digital Service) och bestått av representanter från KSF, SocF och KUF.

Arbetsgruppen har använt sig av enklare enkäter till cheferna för att få fram grunder runt hur målgruppen ser på verksamhetsutvecklingsarbetet i kommunen. Valet av metod har utgått ifrån att inte belasta verksamheterna med allt för omfattande arbetsinsatser. Även tidsperspektivet för uppdraget har bidragit till valet av metod. Detta underlag har kompletterats av kommunens mätning av den digitala mognaden (DiMIOS, Digital Mognad i Offentlig Sektor).

Enkät som metod begränsar förutsättningarna för respondenterna att nyansera sina svar, som kvalitativ metod har arbetsgruppen använt litteratur, regeringens och SKRs rapporter, samt DIGG (Myndigheten för digital förvaltning) rapporter inom området.

Bakgrund

EDS fick den 2019-09-10 i uppdrag av KSAU att arbeta fram en Digitaliseringsstrategi med utgångspunkt ifrån regeringens strategi.

Sveriges regering har en strategi för sin digitaliseringspolitik med fem delmål. SKR (Sveriges Kommuner och Regioner) har utifrån regeringens strategi tagit fram en strategi för grundläggande förutsättningar för digitalisering – *Strategi för utveckling i en digital tid*.

Fokus områdena i dessa strategier har legat till grund för många av de agendor som Sveriges kommuner har tagit fram för sina respektive digitaliseringsarbeten. De kommuners styrdokument arbetsgruppen tittat på har olika angreppssätt, men en viktig faktor hos i stort sett alla har varit kommunens digitala mognad och utvecklingsförmåga.

Med digital mognad menar vi organisationens förmåga att tillgodogöra sig nyttorna vid användandet av modern teknik, som det beskrivs via www.digitalforvaltning.se. Det bygger på förmågorna för effektivitet, innovation och balansering, samt faktorerna för organisation, användare och teknik. När vi talar om utvecklingsförmåga tittar vi på organisationens förståelse och kunskap om verksamhetsutveckling.

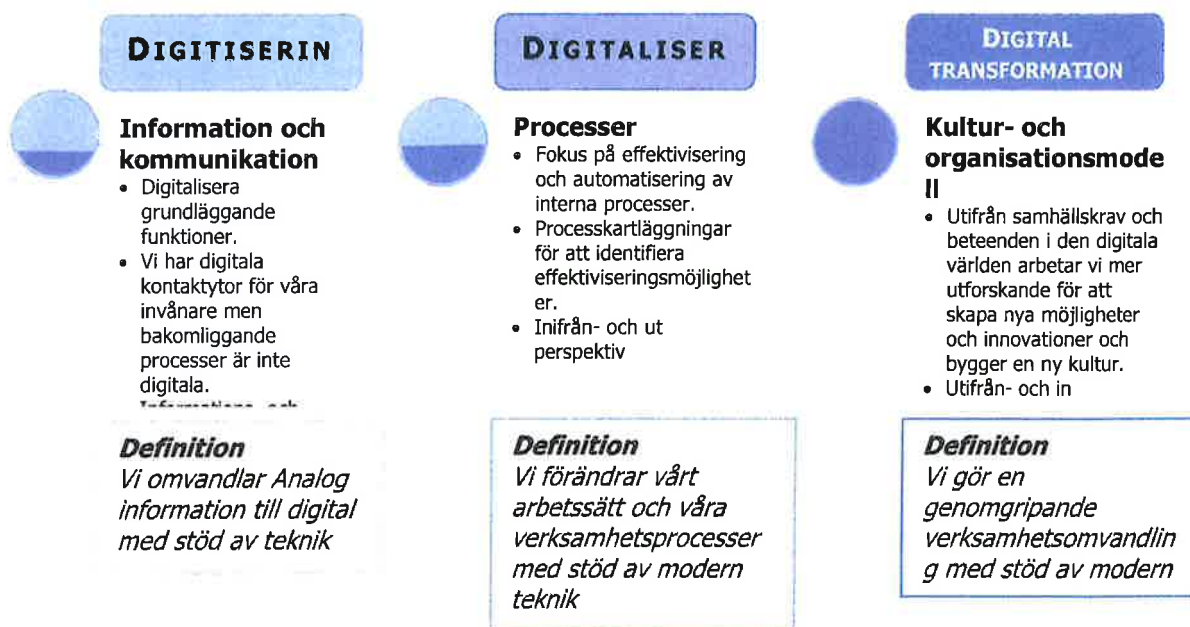
Teoretiskt kan vi säga att sedan datorernas inträde på arbetsplatserna i Melleruds kommun har vi jobbat med det som till vardags benämns som digitalisering. Ett viktigt steg togs år 1992 när grunden för kommunens förvaltningsnät med fiber lades. År 2010 påbörjades ett stort steg i utveckling genom förbättringar i infrastruktur och kommunens stödsystem. Idag har vi en god teknisk grund för vår fortsatta utveckling.

Analys

Definition av begreppet digitalisering

Först och främst behöver vi definiera vad vi menar med *digitalisering*. Idag används ordet i de flesta sammanhang när man pratar om utveckling med stöd av digital teknik vilket kan förvirra och göra målbilden otydlig.

IT-professionen pratar om tre olika nivåer för att särskilja användandet av digital teknik som arbetsgruppen valt att använda. Denna begreppsförklaring används även generellt inom kommunerna i fyrbodal.



Definition av begreppet verksamhetsutveckling

Generellt handlar utveckling om att påverka i flera olika dimensioner. Vanligen talar man om strategi, struktur och kultur. Inom EDS har verksamhetsutveckling delats upp i tre begrepp för att förtydliga de olika delarna som omfattas.

Förändring – Förbättring – Utveckling

Förändring innebär förändrat beteende.

I allt förändringsarbete krävs det en förståelse för vad, varför och hur.

Förbättring innebär förbättringar i processer.

En förbättring är en förutsättning i allt effektiviseringsarbete och hänger tätt ihop med både förändring, samt utveckling.

Utveckling innebär utveckling av arbetsverktyg, organisering, system, m.m.

Inom litteraturen delas verksamhetsutvecklingen upp i tre olika delar utifrån orienteringssätt.

Teknikorienterad - Processororienterad – Kundorienterad

Teknikorienterad verksamhetsutveckling utgår ifrån nya tekniska möjligheter att effektivisera, underlätta, automatisera och stödja det operativa arbetet som bedrivs. Idag är denna utveckling ofta förknippad med IT-utveckling.

Processororienterad verksamhetsutveckling bygger på de arbetssätt, metoder och processer som utgör grunden för att verksamheten förbättras och effektiviseras. Utvecklingen utgår här från verksamheten och de behov som finns hos medarbetarna i dess processer. Många förbättrings- och utvecklingsinsatser är idag av denna karaktär.

Kundorienterad verksamhetsutveckling innebär att man strävar efter att utveckla verksamheten utifrån dess förmåga att möta de behov och förväntningar som finns hos de kunder som organisationen finns till för. Utvecklingen bedrivs med ett "utifrån och in" perspektiv.

Verksamhetsutveckling i Melleruds kommunala organisation

När vi tittar närmare på den verksamhetsutveckling som skett senaste åren inom Melleruds kommun har det mestadels handlar om digitisering och i en begränsad omfattning om digitalisering. Fokus har legat på processororienterad verksamhetsutveckling. Denna bild förstärks av enkäterna och mätningar av organisationens digitala mognad.

Gemensamt för den litteratur och rapporter, samt strategier som arbetsgruppen gått igenom, är att de trycker på att all verksamhetsutveckling behöver utgå ifrån dem som verksamheten är till för. Inom Melleruds kommunala organisation används ingen konkret metod för att bedriva verksamhetsutveckling. På frågan om en metod används för att bedriva verksamhetsutveckling har ca 50% av respondenterna svarat ja. När de sedan har svarat på frågan om vilken metod, så har ingen angett samma metod och de metoder som tagits upp har antingen varit kopplade till kompetensutveckling eller renodlade arbetsmetoder. Arbetsgruppen anser därför att detta tyder på att organisationens kunskaper inom verksamhetsutveckling och dess metoder behöver utvecklas.

Gemensamma metoder är ett stöd för att skapa god innovation i en organisation. Tillsammans med en gemensam målbild anger det riktningen för utvecklingen (Oskar Henriksson och Habitud, 2017).

Genom olika förslag och metodstöd betonar även regeringen och SKR behovet av tydliga metoder för verksamhetsutvecklingen (Regeringen, 2019) (Sveriges Kommuner och Regioner, 2019).

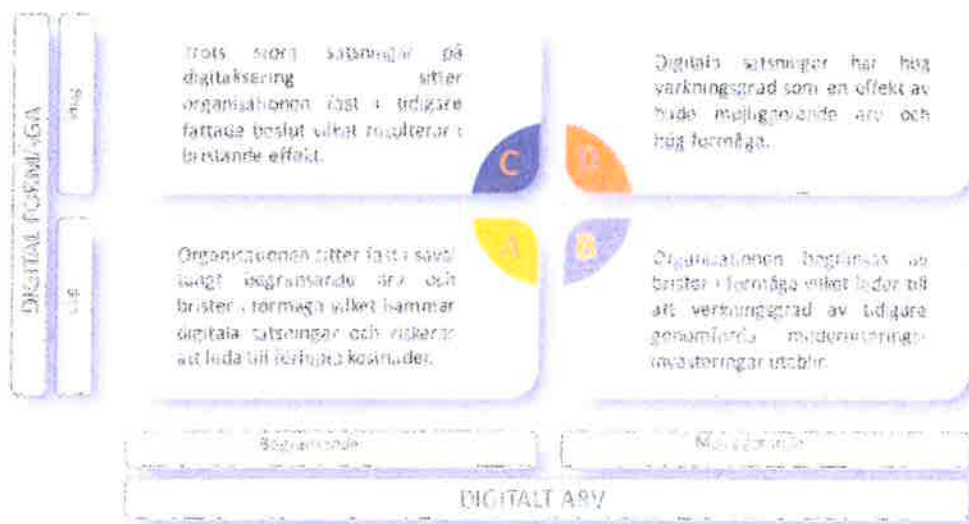
Här ska också tilläggas att olika angreppssätt kommer behöva olika metoder. Med detta menar vi att verksamhetsutvecklingens syfte kommer behöva styra vilken metod som används. Kundorienterad verksamhetsutveckling (transformation) når vi inte med samma metoder som för processororienterad verksamhetsutveckling (Govindarajan, 2016).

Vi behöver inom kommunen därför ta fram olika metodstöd för hur vi ska bedriva verksamhetsutveckling i syfte att säkerställa effekten. Vi behöver också öka fokuset på så kallad kundorienterad verksamhetsutveckling.

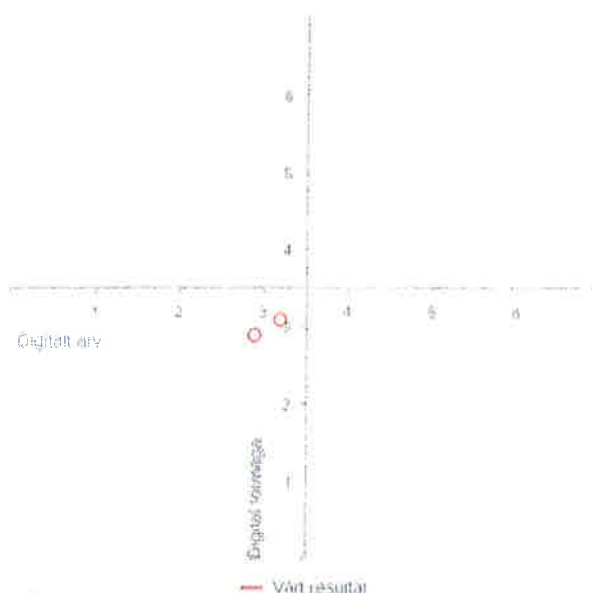
Den digitala mognaden

Sedan år 2018 mäter vi organisationens digitala mognad i syfte att kunna öka denna. Vi använder oss av den metod som togs fram av forskare vid Göteborgs universitet på uppdrag av Regeringskansliet under år 2017.

Metoden lyfter fram två dimensioner (Digitalt Arv och Digital Förmåga) som var för sig är uppdelade i tre delområden. Med utgångspunkt i dessa dimensioner positioneras organisationens digitala förmåga enligt nedanstående bild.



Vår mätning visar på att vi ligger något lägre på den digitala förmågan jämfört med digitala arvet.



Generellt ligger vi väldigt lågt, vilket innebär att vår digitala förmåga uppvisar brister på framför allt förmågan att förändra utifrån de digitala möjligheter som finns. Detta leder troligen till att digitala initiativ helt uteblir eller riskerar att fastna i begränsade utvecklingsförsök (sup-optimering). Genom svaren ser vi att många angett "Vet inte" som svar på många av delarna. På delområdet teknik är det upp till 60% av respondenterna som svarat "Vet inte". Vilket tyder på att vi troligen har en bristande innovationsförmåga för organisationen som helhet och risk för förlupna kostnader då till exempel flera verksamheter gör likartade investeringar där vi skulle klara oss med endast en.

Vi skulle därför behöva en gemensam organisation som både stöttar och prioriterar i kommunens utvecklingsarbete som helhet. Samtidigt borgar en sådan organisation för att vi tar tillvara på våra investeringar så att det gynnar helheten.

Ekonomi

Resurser och framför allt pengar är en viktig faktor i allt utvecklingsarbete. Det är genom investeringar som vi sedan kan skapa förutsättningar för ekonomiska effektiviseringar.

Endast 30% av våra verksamheter sätter av medel för verksamhetsutveckling. Dock så pratar vi då bara om 1-3% av budgeten och det handlar egentligen om kompetensutveckling och inte verksamhetsutveckling (även om kompetensutveckling kan ses som en grund för verksamhetsutveckling).

Det framgår också tydligt i våra enkäter att vi brister i utvärderingen av de investeringar som görs. En nyttovärdering är viktig av flera skäl, men framför allt handlar det om att säkerställa att en investering i form av verksamhetsutveckling ökar nyttan i verksamheten (Lars Erik Dahlgren, Göran Lundgren, Lars Stigberg, 2010).

Det finns olika metoder för nyttoutvärdering och en metod som har stort fäste i offentlig verksamhet i Sverige är PENG-modellen. En trolig anledning till detta är att den är förhållandevis lätt att implementera och använda.

Sammantaget är det kanske inte så konstigt att inga direkta medel avsätts för verksamhetsutveckling. Dels så går ordinarie verksamhet först i alla lägen. Vi mäter inte nyttan av en investering och många gånger när vi pratar om innovation är det svårt att förutse nyttan, då vi inte har något metodstöd. Detta gör att vi behöver andra modeller för hur vi möjliggör investeringar och metoder för hur vi bedriver verksamhetsutveckling.

Digitala tjänster

Digitalt först är en princip som regeringen, SKR och andra myndigheter använder sig av när de pratar om digitala tjänster. Det innebär att digitala tjänster, när det är möjligt och relevant, ska vara förstahandsval i den offentliga sektorns kontakter med privatpersoner och företag. Idag är skillnaderna stora beroende på var du bor i landet och vilken myndighet du möter. För att överbrygga dessa och möta individens behov behöver stat, kommun och landsting gå hand i hand. Det offentliga behöver samverka genom att ta tillvara på digitaliseringens möjligheter om det ska vara möjligt att säkerställa förtroendet för offentlig sektor. Målet är att det ska vara enkelt att komma i kontakt med det offentliga Sverige. Vi måste tänka digitalt först och se förvaltningen som en digital förvaltning, där man inte ska behöva lämna samma uppgifter flera gånger.

Varje år ger Internetstiftelsen ut en rapport om svenskarnas internetvanor - "Svenskarna och internet". Rapporten för år 2019 tar bland annat upp hur befolkningen ser på digitala tjänster.

Nedan tabell visar översiktligt på några grupper där signifikant fler eller färre anser att digitala samhällstjänster underlättar.

Signifikant fler	Signifikant färre
91% - Högskola	65% - Grundskola
97% - Hushållsinkomst 750´ + SEK	75% - Hushållsinkomst upp till 300´ SEK
96% - 26-45%	68% - 66 år eller äldre
87% Stad	82% Landsbygd

(Internetsstiftelsen, 2019)

Detta visar på att låg utbildning, lägre inkomster, ålder samt om man bor på landsbygden bidrar till att man är mindre benägen att använda sig av digitala samhällstjänster. Man känner sig helt enkelt inte hjälpta av dem. Samtidigt är det dessa personer som skulle ha mest att vinna på att i högre grad använda sig av digitala tjänster, då förutsättningarna för att kunna ta del av olika samhällstjänster fysiskt är begränsat.

Tittar vi på Melleruds kommun så tillhör vi den grupp där signifikant färre anser att digitala samhällstjänster underlättar (mellerud.se, 2019).

Detta påverkar givetvis effekten av de utvecklingsinsatser som görs med fokus mot invånarna, vilket i sin tur stärker behovet av en gemensam organisation, metodstöd och ekonomi för att skapa förutsättningar att få en hög grad av nyttoeffekt.

Policy eller Plan

Kommunens styr- och ledningssystem har tre former av styrdokument som fattas av Kommunfullmäktige och som ska vägleda organisationen. Här faller "Reglemente" bort direkt då detta ska ta sin grund i lagar och författningar. Kvar har vi "Policy" och "Plan".

En Plan ska utgå från kommunens vision och ge organisationen mål att förhålla sig till, medans Policy istället ger en viljeinriktning inom ett område.

När det kommer till verksamhetsutveckling handlar det likväl om att sluta med något som inte används längre eller förbättra nuvarande verksamhet, såväl som om skapa möjligheter för innovation. Ett styrdokument behöver därför stödja alla tre delarna, framför allt öppna för innovation där vi inte alltid vet slutresultatet när vi går in i det. Det innebär att vi behöver tillåta misslyckanden och innovationer som tar oss iväg på andra vägar än vad vi tänkt från början. Därav blir traditionell mål- och ekonomistyrningsmodell svårare att förhålla sig till om vi vill utveckla många fler mänskliga aktiviteter till något kvalitativt bättre, till något mer värdefullt.

Lämpligast är en policy som ger organisationen en vägledning för kommunens verksamhetsutveckling utifrån kunskapen om vem vi som organisation är till för som det står i vår värdegrund.

Slutsats

Vår värdegrund tar fokus på kunskap, service och flexibilitet, vilket är tre viktiga utvecklingsmönster i dagens organisationsutformning. Ett strategiskt övervägande för en starkare betoning på medborgarfokus (kundfokus) och värdeskapande i vår framtida verksamhetsutveckling, är därför viktig.

Arbetsgruppens bedömning är att Melleruds kommunala organisation har ett behov av att öka sin digitala förmåga och skapa en gemensam syn runt verksamhetsutveckling. Vi behöver öppna upp för en innovativ kultur där misslyckade ses som en naturlig del av verksamhetsutvecklingsarbetet, i syfte att nå högre avkastning på investeringar.

Verksamhetsutveckling

Grunden i en metod handlar om att tillfredsställa behovet av att samla in och tolka information i syfte att bli meningsfull kunskap. För att därigenom styra utvecklingen åt rätt håll (Einar Iveroth, Jan Lindvall, Johan Magnusson [RED], 2018).

Då vi idag inte har något konkret metodstöd för verksamhetsutveckling, blir detta en viktig del att bygga upp för att kunna bedriva verksamhetsutveckling som är värdeskapande utifrån ett medborgarfokus.

Stöd av modern teknik

Teknik skapas av människor, för människor och användandet av modern teknik breddar det organisatoriska omfånget i form av till exempel mer fokus på service och kunskap. Tillsammans med processtänkande öppnar det också för fördjupningar i verksamheten genom bland annat ökad transparens.

Därför är ett "*digitalt först*" tänk viktigt att ha i all form av verksamhetsutveckling.

Ekonomiska resurser

Verksamhetsutveckling är en investering som behöver prioriteras utan att störas av svängningar inom förvaltningarnas kärnverksamhet. Då förvaltningarna mäts genom ekonomi- och måluppföljning är det naturligt verksamhetsutveckling trycks undan till förmån för detta.

Genom att politiken sätter av medel för verksamhetsutvecklingsarbetet utanför förvaltningarnas ordinarie budgetar, kan vi skapa ett innovativt verksamhetsutvecklings klimat.

Stödjande riktlinjer

Utifrån våra enkäter till cheferna inom vår organisation drar vi slutsatsen att kunskapsnivån om verksamhetsutveckling skiftar.

Vi behöver därför ta fram riktlinjer och en utvecklingsorganisation som stöd för verksamhetsutvecklingsarbetet. Detta syftar till att skapa en tydlig prioritering av de ekonomiska resurserna, samt säkerställa samordningen och nyttoeffekterna av kommunens verksamhetsutvecklingsarbete.

Referenser

- Angelöv, B. (1991). *Det goda förändringsarbetet - om individ och organisation i förändring*. Lund: Studentlitteratur.
- Arvid Janson & Niklas Laninge. (2019). *Digitala Beteenden*. Stockholm: Natur & Kultur.
- CIO Sweden. (den 11 Feburari 2019). *Forskare ser fem följder av digitaliseringen. Det här innebär det för cio:n*.
- Coey, Å. L. (2018). *Samspel och Rävspel - ideal och verklighet på jobbet*. Stockholm: Vulkan.se.
- Einar Iveroth, Jan Lindvall, Johan Magnusson [RED]. (2018). *Digitalisering och Styrning*. Lund: Studentlitteratur.
- future, K. (2018). *Agenda för ett innovativt Sverige*. Stockholm: Innovationsföretagen.
- Göran Goldkuhl och Annie Röstlinger. (2017). *Metod och modellering i verksamhetsutveckling*. Linköping: Forskningsgruppen VITS.
- Govindarajan, V. (2016). *The Three-Box Solution: A Strategy for Leading Innovation*. London: Havard Business Review Press.
- Internetsstiftelsen. (2019). *Svenskarna och internet 2019*. Internetsstiftelsen. Hämtat från <https://www.svenskarnaochinternet.se>
- Lars Erik Dahlgren, Göran Lundgren, Lars Stigberg. (2010). *PENG-Modellen*. Stockholm: Ekerlids Förlag.
- Magnusson, J. (2017). *Balanserad mätning och styrning för accelerad digitalisering*. Göteborg: SCDI, Institutionen för Tillämpad IT, Göteborgs universitet.
- mellerud.se. (den 01 12 2019). *Kommunfakta_2017*. Hämtat från Melleruds kommun: <https://www.mellerud.se/kommun-och-politik/statistik/>
- Oskar Henriksson och Habitud. (2017). *Ensam eller stark, åtta principer för framgångsrika team*. Stockholm: Natur & Kultur.
- Regeringen*. (den 2 November 2019). Hämtat från Digitaliseringsstrategin: <https://www.regeringen.se/>
- Sveriges Kommuner och Regioner. (den 1 December 2019). *Sveriges Kommuner och Regioner*. Hämtat från Strategi för utveckling i en digital tid: <https://www.skr.se>
- Swedish Center for Digital Innovation. (2019). *Statusrapport - Digital Mognad i Offentlig Sektor*. SCDI. Hämtat från <https://www.scdi.se>
- Ett flertals kommuners strategier. (under år 2019). Hämtade från kommuners hemsidor.

§ 359

Dnr KS 2019/436

Digitaliseringsstrategi för Melleruds kommun, delrapport**Arbetsutskottets beslut**

1. Arbetsutskottet godkänner delrapporten.
2. Redovisning av slutrapporten ska ske i januari.

Sammanfattning av ärendet

Sveriges kommuner står inför utmaningar då det gäller ekonomi, demografi, kompetensförsörjning, miljö & hållbarhet, service och tillgänglighet. Ett sätt att möta utmaningarna är att utveckla kommunens service och verksamhet med hjälp av digitalisering.

Regeringens digitaliseringsstrategi från 2017 har resulterat i digitala strategier och handlingsplaner på nationell nivå. För att tydliggöra inriktningen på Melleruds kommun digitaliseringsarbete behöver en digitaliseringsstrategi tas fram.

Syftet med strategin är att ange en färdriktning för kommunens digitalisering och att visa hur digitaliseringen kan bemöta framtidens utmaningar, öka samhällsservicen för de som bor och verkar i Melleruds kommun samt vara ett stöd till kommunens nämnder och förvaltningar.

Digitaliseringen ska fungera som ett verktyg för verksamheten. Digitalisering handlar därför i första hand om verksamhetsutveckling. Varje verksamhet och förvaltning i Melleruds kommun förväntas löpande ta initiativ i syfte att effektivisera och förbättra. Det digitala perspektivet ska finnas med i all utveckling och inför stora beslut och investeringar ska digitaliseringsinsatser värderas utifrån de nyttor de skapar för medborgare och verksamheter.

Arbetsutskottet beslutade den 10 september 2019, § 259, att ge enhetschefen för Digital service i uppdrag att ta fram förslag till Digitaliseringsstrategi för Melleruds kommun. En delredovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 26 november 2019.

Beslutsunderlag

- Regeringens digitaliseringsstrategi (faktablad).
- Arbetsutskottets beslut 2019-09-10, § 259.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C):

1. Arbetsutskottet godkänner delrapporten.
2. Redovisning av slutrapporten ska ske i januari 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

§ 259

Dnr KS 2019/436

Digitaliseringsstrategi för Melleruds kommun, uppdrag**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge enhetschefen för Digital service i uppdrag att ta fram förslag till Digitaliseringsstrategi för Melleruds kommun.
2. delredovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 26 november 2019.

Sammanfattning av ärendet

Sveriges kommuner står inför utmaningar då det gäller ekonomi, demografi, kompetensförsörjning, miljö & hållbarhet, service och tillgänglighet. Ett sätt att möta utmaningarna är att utveckla kommunens service och verksamhet med hjälp av digitalisering.

Regeringens digitaliseringsstrategi från 2017 har resulterat i digitala strategier och handlingsplaner på nationell nivå. För att tydliggöra inriktningen på Melleruds kommun digitaliseringsarbete behöver en digitaliseringsstrategi tas fram.

Syftet med strategin är att ange en färdriktning för kommunens digitalisering och att visa hur digitaliseringen kan bemöta framtidens utmaningar, öka samhällsservicen för de som bor och verkar i Melleruds kommun samt vara ett stöd till kommunens nämnder och förvaltningar.

Digitaliseringen ska fungera som ett verktyg för verksamheten. Digitalisering handlar därför i första hand om verksamhetsutveckling. Varje verksamhet och förvaltning i Melleruds kommun förväntas löpande ta initiativ i syfte att effektivisera och förbättra. Det digitala perspektivet ska finnas med i all utveckling och inför stora beslut och investeringar ska digitaliseringsinsatser värderas utifrån de nyttor de skapar för medborgare och verksamheter.

Beslutsunderlag

- Regeringens digitaliseringsstrategi (faktablad).

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. ge enhetschefen för Digital service i uppdrag att ta fram förslag till Digitaliseringsstrategi för Melleruds kommun.
2. delredovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 26 november 2019.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Enhetschefen för Digital service

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

ÄRENDE 10

Dnr KS 2020/47

Köp av mark – del av fastigheten Västerråda 2:15**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen ger samhällbyggnadschefen i uppdrag att köpa del av fastigheten Västerråda 2:15 (198 kvadratmeter) för 47 520 kronor.

Sammanfattning av ärendet

Fastigheten Västerråda 2:15 är en privatägd fastighet, där ett skifte av fastigheten är beläget vid och längsmed E45 vid norra rondellen. Skiftet vid E45 ligger delvis inom kvartersmark enligt gällande detaljplan på E45 östra sida. Enligt antaget gestaltningsprogram för östra sidan av E45 ska det längs med vägen anläggas ett grönområde. För att genomföra det behöver kommunen köpa cirka 198 kvadratmeter av Västerråda 2:15. Markköpet görs för att åstadkomma en bättre fastighetsindelning i området med en tydligare ansvarsfördelning.

2018 förvärvade Melleruds kommun en del av Västerråda 2:15 längs E45:ans västra sida. Lantmäteriet gjorde då en värdering av kvartersmarken och fick då 240 kr/kvm. Handläggande tjänsteman bedömer att Lantmäteriets tidigare värderingen är applicerbar även i detta fall. Kontakt har tagit med ägarna av Västerråda 2:15 och de delar den uppfattningen.

Beslutsunderlag

- Förslag på köpeavtal
- Karta
- Tjänsteskrivelse

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.



Kommunstyrelsen

Köp av mark – Del av Västerråda 2:15

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ger Samhällbyggnadsförvaltningen i uppdrag att köpa del av fastigheten Västerråda 2:15 (198 kvadratmeter) för 47 520 kronor.

Sammanfattning av ärendet

Fastigheten Västerråda 2:15 är en privatägd fastighet, där ett skifte av fastigheten är beläget vid och längsmed E45 vid norra rondellen. Skiftet vid E45 ligger delvis inom kvartersmark enligt gällande detaljplan på E45 östra sida. Enligt antaget gestaltungsprogram för östra sidan av E45 ska det längs med vägen anläggas ett grönområde. För att genomföra det behöver kommunen köpa cirka 198 kvadratmeter av Västerråda 2:15. Markköpet görs för att åstadkomma en bättre fastighetsindelning i området med en tydligare ansvarsfördelning.

2018 förvärvade Melleruds kommun en del av Västerråda 2:15 längs E45:ans västra sida. Lantmäteriet gjorde då en värdering av kvartersmarken och fick då 240 kr/kvm. Handläggande tjänsteman bedömer att Lantmäteriets tidigare värderingen är applicerbar även i detta fall. Kontakt har tagit med ägarna av Västerråda 2:15 och de delar den uppfattningen.

Beslutsunderlag

- Förslag på köpeavtal

Sophia Vikström
Kommunchef

Jonas Söderqvist
jonas.soderqvist@mellerud.se

Beslutet skickas till

Kart-/GIS-ingenjör, Samhällsbyggnadschef

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



KÖPEAVTAL

Säljare	Lennart Lundgren Västerråda 1, 464 94 Mellerud		1/2-del
	Carl-Johan Lundgren Västerråda 1, 464 94 Mellerud		1/2-del
	<i>I det följande benämnd Säljaren</i>		
Köpare	Melleruds kommun Att: Sophia Vikström, 464 80 Mellerud	212000-1488	1/1-del
	<i>I det följande benämnd Köparen</i>		

1. Fastigheten

Säljaren överlåter och försäljer härmed till Köparen på nedan angivna villkor del av fastigheten Västerråda 2:15 i Melleruds kommun. Försäljningsområdet, vilket fortsättningsvis benämns Området, är markerat med röd begränsningslinje på bifogad karta, bilaga A. Området är cirka 198 kvadratmeter.

2. Tillträdesdag

Tillträde till Området sker den dagen som Säljaren genom en signerad betalningskvittens till Köparen intygat att denne har mottagit hela köpeskillingen, i det följande benämnd Tillträdesdagen.

3. Köpeskillning

Överlåtelsen sker mot en överenskommen köpeskillning av

FYRTIOSJUTUSEN FEMHUNDRATJUGO KRONOR

47 520 SEK

4. Köpeskillingens erläggande

Köparen betalar köpeskillingen till säljaren på följande sätt:

Köparen ska efter påskrivet avtal betala hela köpeskillingen till Säljaren. Betalningen ska ske till Handelsbanken via bankkonto, 50% av köpeskillingen till vardera Säljare. För obetald köpeskillning betalas dröjsmålsränta enligt gällande lag räknat från det datum detta avtal tecknats. Är inte köpeskillingen betald inom 60 dagar förfaller detta avtal.

5. Lånevillkor

Detta köp är inte villkorat av att Köparen ska överta eller få nya lån.

6. Servitut och nyttjanderätter m.m.

Säljaren garanterar att fastigheten endast belastas eller har förmån av följande servitut, nyttjanderätter, ledningsrätter, utmätnings- eller kvarstadsanteckningar:

Last

- 1461-122.1 (Ledningsrätt, Starkström)
- 1461IM-03/25423.1 (Avtalsservitut, Elledning)
- 15-HOM-655.1 (Officialservitut, Kraftledning)
- 15-IM5-50/1044.1 (Avtalsservitut, Kraftledning m.m.)

Signatur



- 15-IM5-92/964.1 (Avtalsservitut, Dagvattenledning)
- 15-IM5-93/6852.1 (Avtalsservitut, Kraftledning)
- 1585-78.1 (Ledningsrätt, Starkström)

Köparen förbinder sig att från och med Tillträdesdagen överta ansvaret för de avtal som angivits ovan som berör Området.

Säljaren garanterar att Området inte belastas av andra oinskrivna rättigheter inklusive nyttjanderätter utöver vad som framgår av detta köpekontrakt.

7. Samfälligheter och gemensamhetsanläggningar m.m.

Fastighetsutdrag visar att fastigheten inte har del i någon samfällighet eller gemensamhetsanläggning.

8. Städning m.m.

Säljaren ska senast på Tillträdesdagen bortforsla lös egendom som inte ingår i köpet. Underlåter Säljaren att göra detta äger Köparen, om ej annat avtalats, rätt att bortforsla egendomen på Säljarens bekostnad alternativt tillgodogöra sig egendomen.

9. Intyg på betalning

På Tillträdesdagen ska Säljaren till Köparen överlämna betalningskvittens att hela köpeskillingen är betald för Området och övriga handlingar som erfordras för att Köparen ska kunna fastighetsreglera Området till fastighet där Köparen är lagfaren ägare.

10. Fastighetsreglering

Köparen har rätt att efter full betalning, fastighetsreglera hela eller del av Området till fastighet där Köparen är lagfaren ägare. Säljaren biträder genom undertecknandet av detta köpekontrakt ansökan om fastighetsreglering. Köparen svarar för samtliga kostnader som uppkommer i samband med fastighetsregleringen.

11. Fastighetens skick m.m.

Området överläts i det skick den befinner sig i på kontraktsdagen om inte annat särskilt anges i detta köpekontrakt.

Köpare och Säljare är informerade om sin undersöknings- respektive upplysningsplikt. Köparen har beretts tillfälle att före köpet undersöka Området.

Säljaren har för Köparen lämnat följande uppgifter om alla av Säljaren kända pågående ärenden, fel eller brister i Området:

- Lantmäteriförrättning pågår på dagboksnummer 150731 (20190329)

12. Rådighetsinskränkningar m.m.

Säljaren garanterar att några ålägganden från myndighet, domstol eller inskränkningar liknande, som på något sätt begränsar Köparens möjlighet att råda över Området, inte föreligger, utöver vad som särskilt anges i detta kontrakt inklusive bilagor.

Säljaren garanterar även att det på tillträdesdagen inte finns några till betalning förfallna debiterade eller behörigen beslutade kostnader eller avgifter, som ägaren av Området ska betala, såsom för fastighetsbildning, gemensamhetsanläggning eller samfällighet.

Köparen har att själv vidtaga erforderliga åtgärder för att underrätta sig om för Området gällande planbestämmelser.



13. Villkor

Detta avtal gäller under förutsättning att Melleruds kommuns kommunstyrelse godkänner förvärvet enligt detta avtal och att beslutet vinner lagakraft. Skulle förvärvet inte godkändes återgår köpekontraktet utan att parterna har någon rätt att ställa skadeståndsanspråk mot varandra.

14. Friskrivning

Säljaren friskriver sig från allt ansvar för fel eller brister i Området.

Köparen är medveten om att Området kan vara behäftad med fel eller brister som beror på ålder, byggnadssätt, underhåll eller användning. Köparen förklarar sig helt nöjd med Områdets skick och avstår med bindande verkan från alla anspråk mot Säljaren på grund av fel eller brister i Området.

15. Tvister och skadestånd m.m.

Skulle Köparen eller Säljaren inte fullborda sina åtaganden enligt detta avtal, äger motparten rätt till skälig ersättning.

Skulle åsidosatt åtagande vara av väsentlig betydelse för part har denne dessutom rätt att häva köpet. Omedelbar hävningsrätt föreligger dock inte om motparten är privatperson och kan hänvisa till sådana extraordinära omständigheter som han inte kan råda över.

Vid Köparens kontraktsbrott ska Säljarens ersättning i första hand regleras ur erlagd handpenning. Kan Säljaren visa att skadan överstiger handpenningen, är Köparen skyldig att omgående erlagga mellanskillnaden.

Tvist i anledning av detta avtal ska, om inte annan överenskommelse träffas, avgöras i svensk domstol med tillämpning av svensk lagstiftning.

16. Utväxling av kontraktet

Detta kontrakt är upprättat i två likalydande exemplar, varav vilka säljare och köpare tagit var sitt.



Säljarens underskrift

Mellerud 2020-

Lennart Lundgren

Ovanstående Säljares namnteckning bevittnas

Underskrift och namnförtydligande

Mellerud 2020-

Carl-Johan Lundgren

Ovanstående Säljares namnteckning bevittnas

Underskrift och namnförtydligande

Köparens underskrift

Mellerud 2020-

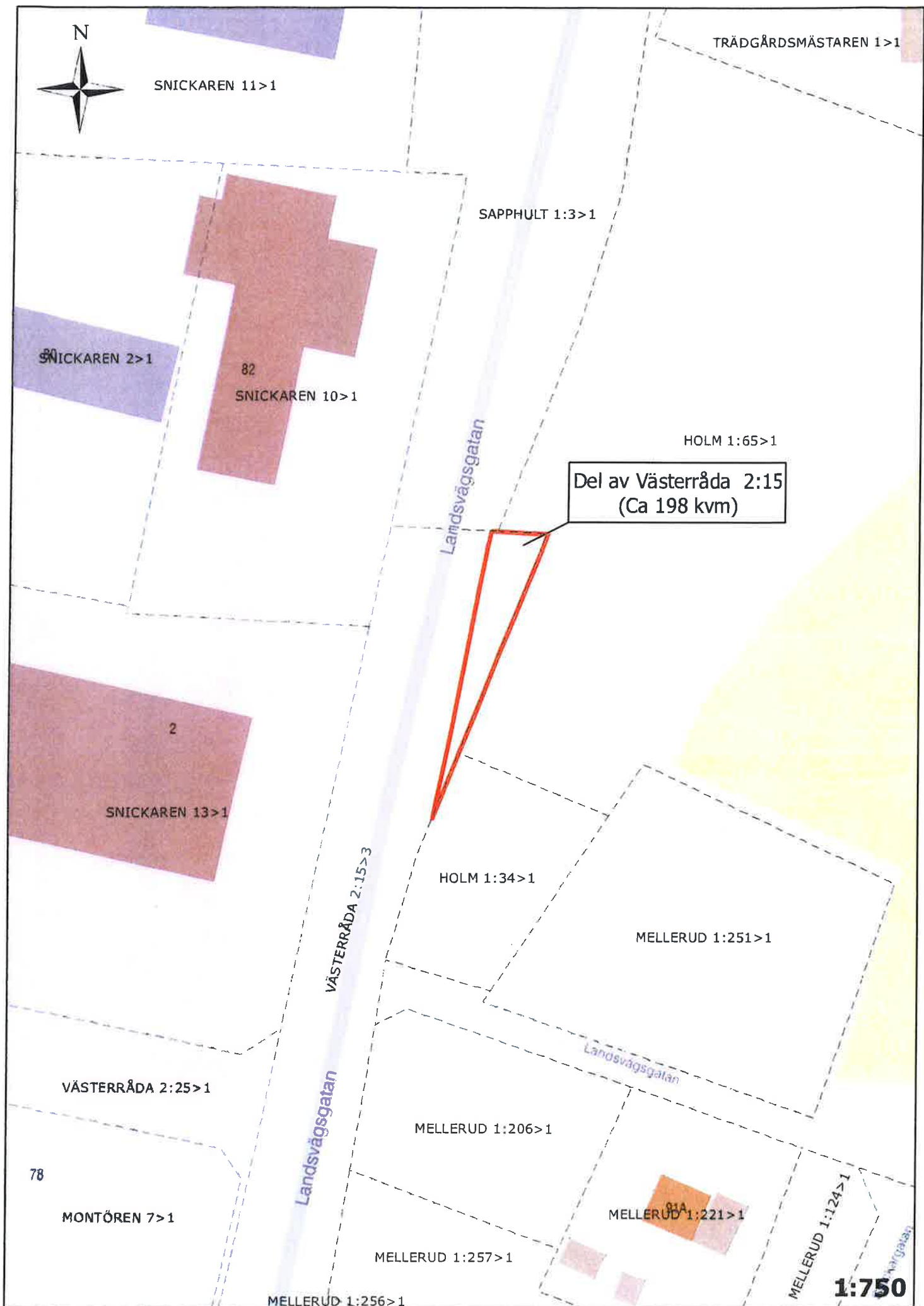
Magnus Olsson, *Samhällsbyggnadschef*

Ovanstående Säljares namnteckning bevittnas

Underskrift och namnförtydligande

Underskrift och namnförtydligande

Bilaga A



ÄRENDE 11

Dnr KS 2019/214

Projekt Förskola Tornet 2, omfördelning av medel**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att omfördela 225 tkr till projekt Förskola Tornet 2 (8435) från

- projekt Snickargatan, breddning (8429) 110 tkr
- projekt Skolmöbler 2016 (8272) 115 tkr

Sammanfattning av ärendet

Projektet Förskola Tornet 2 har ingen egen budget för inredning av hall, skötrum och kök. Det har också uppkommit ökade kostnader för iordningställande av utemiljö, bland annat deponi av stubbar, dränering av tomt och utökad yta för lek.

På grund av ovanstående tillkommande kostnader behövs ytterligare medel om 225 tkr tillföras projekt Förskola Tornet 2 (8435).

Beslutsunderlag

- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.



Tillfällig förskolelösning Telaris

Förslag till beslut

Omfördela medel från:

8429 Snickargatan, breddning, 110 000kr

8272 Skolmöbler 2016, 115 000kr

Totalt 225 000kr överförs till 8435 Tillfällig förskolelösning Telaris

Sammanfattning av ärendet

Verksamheten har ingen egen budget för inredning i hall, skötrum och kök. Vi har också ökade kostnader för iordningställande av utemiljö, bla deponi av stubbar, dränering av tomt och utökad yta för lek. Pga ovanstående behövs ytterligare medel för projekt 8435 Förskola Tornet 2

Ekonomiska konsekvenser

Vi behöver tillföra 225 000kr

Peter Mossberg
Enhetschef fjärrvärme/fastighet

Linda Hamrin
projektingenjör

Beslutet skickas till

KUN
Ekonom samhällsbyggnadsförvaltningen
Enhetschef fjärrvärme/fastighet

ÄRENDE 12

Dnr KS 2019/145

Svar på motion om att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Sammanfattning av ärendet

Lars Nilsson (S) föreslår i en motion att kommunfullmäktige beslutar att kommunen varje år avsätter en summa, till exempel ett halvt basbelopp, för att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer.

Arbetsutskottet gav den 9 april 2019, § 112, kommunchefen i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 15 oktober 2019.

Arbetsutskottet beslutade den 17 december 2019, § 397, att återremittera ärendet till kommunchefen för fortsatt beredning enligt förd diskussion.

Beslutsunderlag

- Motion.
- Arbetsutskottet beslut 2019-04-09, § 112.
- Offentlig miljö som konstform beslutat av kommunfullmäktige 2010, § 117
- Kommunstyrelsens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2019-12-17, § 397.
- Arbetsutskottets beslut 2020-01-14, § 18.

§ 18

Dnr KS 2019/145

Svar på motion om att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Reservationer

Michael Melby (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag.

Sammanfattning av ärendet

Lars Nilsson (S) föreslår i en motion att kommunfullmäktige beslutar att kommunen varje år avsätter en summa, till exempel ett halvt basbelopp, för att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer.

Arbetsutskottet gav den 9 april 2019, § 112, kommunchefen i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 15 oktober 2019.

Arbetsutskottet beslutade den 17 december 2019, § 397, att återremittera ärendet till kommunchefen för fortsatt beredning enligt förd diskussion.

Beslutsunderlag

- Motion.
- Arbetsutskottet beslut 2019-04-09, § 112.
- Offentlig miljö som konstform beslutat av kommunfullmäktige 2010, § 117
- Kommunstyrelsens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2019-12-17, § 397.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att avslå motionen.

Michael Melby (S): Kommunfullmäktige beslutar att bifalla motionen.

Beslutsgång

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att arbetsutskottet avslår motionen.



§ 397

Dnr KS 2019/145

Svar på motion om att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att återremittera ärendet till kommunchefen för fortsatt beredning enligt fördiskussion.

Sammanfattning av ärendet

Lars Nilsson (S) föreslår i en motion att kommunfullmäktige beslutar att kommunen varje år avsätter en summa, till exempel ett halvt basbelopp, för att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer.

Arbetsutskottet gav den 9 april 2019, § 112, kommunchefen i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 15 oktober 2019.

Beslutsunderlag

- Motion.
- Arbetsutskottets beslut 2019-04-09, § 112.
- Offentlig miljö som konstform beslutat av kommunfullmäktige 2010, § 117
- Kommunstyrelsens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

1:e vice ordföranden Eva Pärsson (M): Arbetsutskottet beslutar att återremittera ärendet till kommunchefen för fortsatt beredning enligt fördiskussion.

Beslutsgång

1:e vice ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Kommunchefen





Kommunstyrelsen

Svar på motion om att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer

Sammanfattning av ärendet

Lars Nilsson (S) föreslår i en motion att kommunfullmäktige beslutar att kommunen varje år avsätter en summa, till exempel ett halvt basbelopp, för att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer.

Arbetsutskottet gav den 9 april 2019, § 112, kommunchefen i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 15 oktober 2019.

Beslutsunderlag

- Motion Mellerud som kulturkommun.
- Offentlig miljö som konstform beslutat av kommunfullmäktige 2010 §117

Beskrivning av ärendet

Lars Nilsson (S) föreslår i en motion att kommunfullmäktige beslutar att kommunen varje år avsätter en summa, till exempel ett halvt basbelopp, för att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer. Det finns många verksamma konstnärer i kommunen. Genom att kommunen investerar i konst till sin konstsamling från verksamma konstnärer i kommunen kan kommunen bidra till konstnärernas ekonomiska villkor förbättras något.

Regeringsformens § 2 slår fast att den enskildes kulturella välfärd ska vara ett av tre grundläggande mål för den offentliga verksamheten. Det är i sin hemkommun som barn, ungdomar och vuxna oftast möter konst. Det kan vara en konstnärlig gestaltning på en skolgård, ett torg, ett äldreboende eller på en utställning inrymd i biblioteket, visad på ett galleri eller i en konsthall. Den offentliga konsten kan definieras som "konstverk avsedda för och ofta utförda direkt i miljöer där allmänheten regelmässigt har tillträde".

Offentlig konst är konstverk som ägs av stat, landsting eller kommun och har bekostats av gemensamma skattemedel. Den offentliga konsten tillhör alla. Kommuner äger av tradition offentlig konst och konstsamlingar, de är sedan lång tid tillbaka viktiga aktörer som har köpt in konst både till de offentliga rummen och till sina verksamheter. Syftet med kommunens konstinköp är att förbättra den offentliga miljön för allmänheten och skapa en bra arbetsmiljö för anställda i kommunen, att skapa identitet till platser samt väcka intresse för konst hos allmänhet och personal.

Kommunfullmäktige beslutade 2010 §117 att gå med i Offentlig miljö som konstform – Fyrbodalsmodellen. Målet var:

- Att med hög konstnärlig medverkan och kompetens inspirera till ett förvaltningsövergripande samarbete kring offentlig miljö i Fyrbodals fjorton kommuner.



- Att medverka till att konstplaner tas fram i kommunerna som ett komplement till det kommunala strategiska arbetet med den offentliga miljön.
- Att väcka inspiration till att konstnärlig medverkan ska komma in tidigt i planeringsprocessen och bli en integrerad del av arbetet.
- Att öka kunskapen hos kommunala företrädare och kommuninvånare om gestaltning och attraktivitet och den offentliga miljöns betydelse.
- Att varje kommun avsätter 1 % av budgeten för kommunala investeringar till att användas för konstnärlig gestaltning av offentliga miljöer

Det innebär att 1% av byggkostnaden vid ny-, om- och tillbyggnad av offentliga lokaler, platser och byggnader avsedda för offentlig verksamhet, avsätts till konstnärlig gestaltning. Sedan kommunfullmäktige beslutade att gå med i offentlig miljö som konstform- Fyrbodalsmodellen har ingen offentlig utsmyckning köpts in efter dessa kriterier. För projekt Ängenäs skulle det bli inköp av offentlig utsmyckning för 1,3 mnKr.

Upphandling av konst för en kommun omfattas av Lagen om offentlig upphandling (LoU). Motionären föreslår att ett visst belopp förslagsvis ½ basbelopp avsatts årligen för inköp av konst. Inköp för under ett helt basbelopp är inte att betrakta som en investering. Inköp på denna nivå kan göras genom direkt upphandling. Det finns inga krav i lagen för hur en direktupphandling ska gå till. Det finns dock regler om att myndigheten, här kommunen Mellerud, ska ha riktlinjer och dokumentationskrav som behövs ta hänsyn till. Konstinköpen ska ske med ett mångsidigt perspektiv det vill säga spegla samtiden, visa olika konstinriktningar och tekniker. Den konst som köps in ska vara relevant och komplettera kommunens befintliga konstsamling. Den ska vara av hög kvalitet och utförd av professionella konstnärer. Vid upphandling ska krav ställas på tydlighet och specifikation, både för uppdragsgivaren och för konstnären. Uppdragsgivaren ska specificera avsikten med den konstnärliga gestaltningen, dess placering, tekniska förutsättningar och andra utgångspunkter Det är viktigt att den konst som upphandlas Den konst som köps in måste dokumenteras och finnas i våra inventarieförteckning för konst.

Genom att prioritera lokala konstnärer främjas vår offentlig miljö där den konstnärliga gestaltningen präglas av lokal konst. För våra invånarna i kommunen stärks vi- känslan av att bo i en konstnärlig kommun samtidigt som Melleruds kommun underlättar för konstnärer att bo och verka i kommunen. Beställningarna ska då fördelas på så stort antal konstnärer som möjligt, utan att ge avkall på kvalitet och mångsidighet. I de fall där beställarens önskemål inte tillgodoses på ett lokalt plan kan projektledaren söka konstnärer utanför den lokala konstscenen. Det är viktigt att den konst som köps in används och är till gagn för invånare och besökare och inte magasineras. Syftet med inköp av konst ska vara att just att förbättra den offentliga miljön för allmänheten och skapa en bra arbetsmiljö för anställda i kommunen, att skapa identitet till platser samt väcka intresse för konst hos allmänhet och personal. Syftet ska inte vara att förbättra lokal konstnärers ekonomiska förutsättningar utan att visa upp och skapa stolthet över Melleruds rika konstliv.

Då kommunfullmäktige har tagit ett beslut att var med i Fyrbodalsmodellen där 1% investeringskostnaden vid ny-, om- och tillbyggnad av offentliga lokaler, platser och byggnader avsedda för offentlig verksamhet, avsätts till konstnärlig gestaltning. Detta har uppenbarligen inte fungerat. Motionärer föreslår att ett ½ basbelopp avsetts årligen till inköp av konst. Ett övervägande bör göras om vilken väg Melleruds kommun ska göra avsatta medel årligen för konstinköp enligt motionärernas förslag eller Fyrbodalsmodellen.

Sophia Vikström
Kommunchef

Klicka här för att ange text.

Beslutet skickas till
Motionären

§ 112

Dnr KS 2019/145.866

Motion om att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer, utredningsuppdrag**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet ger kommunchefen i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 15 oktober 2019.

Sammanfattning av ärendet

Lars Nilsson (S) föreslår i en motion att kommunfullmäktige beslutar att kommunen varje år avsätter en summa, till exempel ett halvt basbelopp, för att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer.

Beslutsunderlag

- Motion.

Förslag till beslut på sammanträdet

Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet ger kommunchefen i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 15 oktober 2019.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Kommunchefen

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



MOTION

Mellerud 2019-03-16

MELLERUDS KOMMUN Kommunstyrelsekontoret	
2019 -03- 18	
Diariernr KS 2019/145	Diarieplånbeteckn. 866

Mellerud som kulturkommun

Kommunen har en relativt stor samling konst. I huvudsak är det tavlor och dessa hänger i kontor och offentliga ytor i kommunen. Tyvärr har denna samling inte utökats eller förnyats under detta sekel.

Samtidigt finns det ett stort antal utövande konstnärer i kommunen. Varje år deltar 7-8 stycken i Konstvandring på Dal, och det är inte ens hälften av de aktiva konstnärerna i kommunen.

Konstnärerna har det ekonomiskt pressat och vad jag vet så finns det idag ingen bildkonstnär i kommunen som kan leva på sin konst. Alla har parallellt andra arbeten eller uppdrag för att klara sitt uppehälle.

Om kommunen varje år skulle utöka sin konstsamling genom att köpa in några verk av lokalt verksamma konstnärer skulle detta dels, om än mycket blygsamt, bidra till att förbättra konstnärernas ekonomiska villkor, dels visa dem och allmänheten att ett rikt konstliv är viktigt för en kommun som vill profilera sig som kulturkommun.

Förslag till beslut

Med hänvisning till ovanstående föreslås kommunfullmäktige besluta:

Att: kommunen varje år avsätter en summa, till exempel ett halvt basbelopp, för att köpa konst från i kommunen verksamma konstnärer.

För Socialdemokraterna i kommunfullmäktige

Lars Nilsson

ÄRENDE 13

Dnr KS 2019/640

Ansökan om medel till Konstvandring i Dalsland 2020**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. Melleruds kommun beviljar Konstvandring i Dalsland 2 tkr i bidrag för 2020 års arrangemang under förutsättning att övriga berörda kommuner fattar likalydande beslut.
2. finansiering sker inom kommunchefens budget centralt.

Sammanfattning av ärendet

Föreningen Konstvandring i Dalsland arrangerat varje år en konstvandring under Kristi Himmelfärdshelgen då medlemmar öppnar sina ateljéer under fyra dagar.

Det är välbesökt av dels dalslänningar men framförallt är det många turister som åker runt i landskapet och besöker ateljéer och verkstäder.

Arrangemanget är 21-24 maj 2020 under Kristi Himmelfärdshelgen.

Föreningen ansöker om 2 tkr från Melleruds kommun.

Beslutsunderlag

- Ansökan om bidrag från Föreningen Konstvandring i Dalsland.
- Arbetsutskottets beslut 2020-01-14, § 17.

§ 17

Dnr KS 2019/640

Ansökan om medel till konstvandringen 2020**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. Melleruds kommun beviljar Konstvandring i Dalsland 2 tkr i bidrag för 2020 års arrangemang under förutsättning att övriga berörda kommuner fattar likalydande beslut.
2. finansiering sker inom kommunchefens budget centralt.

Sammanfattning av ärendet

Föreningen Konstvandring i Dalsland arrangerat varje år en konstvandring under Kristi Himmelfärdshelgen då medlemmar öppnar sina ateljéer under fyra dagar.

Det är välbesökt av dels dalslänningar men framförallt är det många turister som åker runt i landskapet och besöker ateljéer och verkstäder.

Arrangemanget är 21-24 maj 2020 under Kristi Himmelfärdshelgen.

Föreningen ansöker om 2 tkr från Melleruds kommun.

Beslutsunderlag

- Ansökan om bidrag från Föreningen Konstvandring i Dalsland.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att

1. Melleruds kommun beviljar Konstvandring i Dalsland 2 tkr i bidrag för 2020 års arrangemang under förutsättning att övriga berörda kommuner fattar likalydande beslut.
2. finansiering sker inom kommunchefens budget centralt.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Konstvandring i Dalsland
c/o Vivian Gidebratt
Enhetsvägen 13
666 95 Dals Långed

ANSÖKAN
2019-11-27

Melleruds kommun,
/ Anders Pettersson

Hej Anders

Här kommer en skriftlig ansökan om bidrag till 2020 års konstvandring.

Konstvandringen är ett enskilt offentligt arrangemang som sker i Melleruds kommun samt Dalslands övriga kommuner.

Kommunernas bidrag är viktigt för oss då det utgör ca 18 % av vår budget, vårt bidrag från Västra Götalands region står i paritet med kommunernas bidrag.

Arrangemanget görs i samarbete med studiefrämjandet.

Varje deltagande konstnär satsar 1 700 kr varav 200 kr är medlemsavgift, 1 000 kr är lottinköp och 500 kr deltagaravgift. Därutöver är det ideellt arbete.

Vi ber Melleruds kommun om 2 000 kr.

Arrangemanget är 21-24 maj under Kristi Himmelfärdshelgen. Det är välbesökt av dels dalslänningar men framförallt är det många turister som åker runt i landskapet och besöker ateljéer och verkstäder.

Bifogar fil med årets budget samt en rapport om kulturens vikt för tillväxt i Fyrbodalen.

Med vänlig hälsning

HELLE RASMUSSEN THELIANDER

Kostnader		
Lotteri	21 000 kr	
Folder 13 000 st	40 000 kr	
Annonsering	50 000 kr	
Hemsida	20 000 kr	
Porto	15 000 kr	
Vernissage	4 000 kr	
Lokalhyra	4 000 kr	
Resor	3 000 kr	
Telefon	1 000 kr	
Övriga kostnader	2 000 kr	
Summa kostnader	160 000 kr	160 000 kr
Intäkter		
Deltagaravgifter 500kr/person	20 000 kr	
Studieförbundet	10 000 kr	
5 Dalslands kommuner á 2000 kr	10 000 kr	
VG-regionen 10 000 * 2	20 000 kr	
Medlemsavgifter 200*50	10 000 kr	
Sponsorer	24 000 kr	
Annonsering Äta och Bo	6 800 kr	
Lottförsäljning varav deltagarnas egna 40 000kr	60 000 kr	
Summa intäkter	160 000 kr	160 000 kr
Resultat		0 kr

ÄRENDE 14

Dnr 2019/516

Ansökan om driftbidrag till Melleruds Golfklubb 2020**Sammanfattning av ärendet**

Kommunstyrelsen beslutade den 10 maj 2017, § 83 att utöka driftsbidraget till Melleruds Golfklubb med 200 tkr, till totalt 300 tkr per år under perioden 2017-2019.

Melleruds Golfklubb har den 23 oktober 2019 ansökt om en fortsättning av driftsbidraget från Melleruds Kommun med 300 tkr/år för att fortsätta arbetet med att få klubben att växa, både på ungdomssidan, men även på seniorsidan.

Arbetsutskottet beslutade den 17 december 2019, § 399, att begära in Melleruds Golfklubbs årsredovisningar för åren 2017 och 2018 samt att begära in en redogörelse från Melleruds Golfklubbs för klubbens ungdomsverksamhet.

Beslutsunderlag

- Melleruds Golfklubbs ansökan om driftbidrag.
- Arbetsutskottets beslut 2019-12-17, § 399.
- Kompletterande underlag från Melleruds Golfklubb.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 11 februari 2020.

Styrelsen för Melleruds Golfklubb får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2018.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Styrelsen har under året haft 10 protokollförda sammanträden.

Ett vårmöte 25 april med ca 60 deltagare och ett höstmöte 28 november med ca 50 deltagare

Antalet medlemmar var vid årets slut 225. En liten ökning på 25 jämfört med 2017. Vi hoppas detta fortsätter i takt med att anläggningen utvecklas. Antalet greenfee gäster var ca 1 400 st.

Under året startade Klubbens ägare, Golffastigheter i Mellerud AB ett dotterbolag, Sunnanå Gräs & entreprenad till att sköta skötsel av banan. Melleruds Golfklubb hyrde in tjänster av bolaget med Magnus Barth som ansvarig. Banan har blivit bättre och förbättringsarbeten har gjorts under året. Magnus Barth är nogga med att påpeka, det tar minst tre år för att få en bana tillbaka i godkänt skick.

Golffastigheter har renoverat Annexet, där både ett helt nytt B&B inryms på 1 våningen, 8 rum, 6 dubbelrum och två enkelrum. På bv, har klubben sin reception samt klubbрум. Toaletter och omklädningsrum är färdigställda och inryms också på bottenvåningen. Det blev en kraftig försening på renoveringen pga, huset var i mycket sämre skick än väntat. Förhoppningen var att allting skulle vara klart till sista maj, men det kunde inte invigas förrän den sista september. Melleruds Golfklubb har genomfört säsongen 2018 i en arbetsplats, utan vatten och utantoaletter. Det har fungerat bra, och våra gäster har varit förstående trots allt.

Vi har gjort klart husvagns och husbilsparkeringen, 6 platser.

Bilparkeringen har också utökats.

Rangen har blivit färdig i och med att nya bollmaskinen och bolltvätten kom på plats, över 9 000 nya bollar är också inköpta, väggar och tak på plats.

I övrigt så fortsätter arbetet med att snygga till området vid infarten, nedbrunna ladan, marken till vänster om 9:an, runt maskinhallen.

Beträffande klubbens ekonomi så hänvisar vi till bilagda rapporter

Avslutningsvis så vill styrelsen framföra ett stort tack till alla medlemmar som bidragit med insatser under året, ett extra tack till gruppen som lade många timmar på banarbete då en av våra banarbetare bröt foten olyckligt i juni.

Styrelsen tackar också Golffastigheter för ett gott samarbete under året, och hoppas på en fortsatt positiv utveckling av banan och klubben.

Föreningen har sitt säte i Mellerud.

Flerårsöversikt (Tkr)	2018	2017
Nettoomsättning	1 686	799
Resultat efter finansiella poster	-1 558	53
Soliditet (%)	-157,1	100,0

Föreningens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

Resultaträkning

	Not	2018-01-01 -2018-12-31	2017-01-01 -2017-12-31
Föreningens intäkter			
Medlemsavgifter		110 285	66 900
Bidrag		585 465	317 075
Nettoomsättning		1 575 639	732 088
Övriga rörelseintäkter		12 503	17 510
Summa föreningens intäkter		2 283 892	1 133 573
Föreningens kostnader			
Handelsvaror		-20 519	-29 786
Övriga externa kostnader		-2 319 615	-1 039 593
Personalkostnader	2	-1 464 242	-10 705
Avskrivningar		-31 022	0
Summa föreningens kostnader		-3 835 398	-1 080 084
Rörelseresultat		-1 551 506	53 489
Finansiella poster			
Ränteintäkter och liknande resultatposter		47	0
Räntekostnader och liknande resultatposter		-6 694	0
Summa finansiella poster		-6 647	0
Resultat efter finansiella poster		-1 558 153	53 489
Resultat före skatt		-1 558 153	53 489
Årets resultat		-1 558 152	53 488

Balansräkning	Not	2018-12-31	2017-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	3	671 651	0
Inventarier	4	126 350	0
Summa materiella anläggningstillgångar		798 001	0
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Andelar i koncernföretag	5	50 000	0
Summa finansiella anläggningstillgångar		50 000	0
Summa anläggningstillgångar		848 001	0
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Övriga fordringar		269	0
Summa kortfristiga fordringar		269	0
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank		76 380	105 930
Summa kassa och bank		76 380	105 930
Summa omsättningstillgångar		76 649	105 930
SUMMA TILLGÅNGAR		924 650	105 930

Balansräkning	Not	2018-12-31	2017-12-31
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
Eget kapital vid räkenskapsårets början		105 930	32 102
Årets resultat		-1 558 152	73 828
Eget kapital vid räkenskapsårets slut		-1 452 222	105 930
Långfristiga skulder			
Långfristiga skulder	6		
Övriga skulder till kreditinstitut		300 000	0
Övriga skulder		993 650	0
Summa långfristiga skulder		1 293 650	0
Kortfristiga skulder			
Leverantörsskulder		845 582	0
Skatteskulder		14 638	0
Övriga skulder		55 155	0
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		167 847	0
Summa kortfristiga skulder		1 083 222	0
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		924 650	105 930

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Anläggningstillgångar

Tillämpade avskrivningstider:

Byggnader	25 år
Inventarier	5 år

Not 2 Medelantalet anställda

	2018	2017
Medelantalet anställda	2	0

Not 3 Byggnader och mark

	2018-12-31	2017-12-31
Inköp	693 383	
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	693 383	
Årets avskrivningar	-21 732	
Utgående ackumulerade avskrivningar	-21 732	
Utgående redovisat värde	671 651	

Not 4 Inventarier, verktyg och installationer

	2018-12-31	2017-12-31
Inköp	135 640	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	135 640	0
Årets avskrivningar	-9 290	0
Utgående ackumulerade avskrivningar	-9 290	0
Utgående redovisat värde	126 350	0

Not 5 Andelar i koncernföretag

	2018-12-31	2017-12-31
Inköp	50 000	
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	50 000	
Utgående redovisat värde	50 000	

Not 6 Långfristiga skulder

	2018-12-31	2017-12-31
Skulder som ska betalas senare än fem år efter balansdagen	300 000	
	300 000	

Mellerud

Joacim Bergqvist
Ordförande

Lars Törnqvist

Ingemar Larsson

Gunilla Andersson

Christer Olsson

Balansrapport

	2018-01-01	Förändring	2018-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
1112 Byggnader på annans mark	0,00	693 383,00	693 383,00
1119 Ackumulerade avskrivningar på byggn	0,00	-21 732,00	-21 732,00
1220 Inventarier och verktyg	0,00	135 640,00	135 640,00
1229 Ackumulerade avskrivningar på invent	0,00	-9 290,00	-9 290,00
1310 Andelar i Melleruds Golf AB	0,00	50 000,00	50 000,00
Summa anläggningstillgångar	0,00	848 001,00	848 001,00
Omsättningstillgångar			
1610 Kortfristiga fordringar hos anställda	0,00	269,04	269,04
1910 Kassa	0,00	1 521,00	1 521,00
1930 Dalslands Sparbank 8234-7,3 512 15	20 906,53	33 024,02	53 930,55
1931 Dals Sparb Swish 8234-7,3 577 318-	0,00	10 410,00	10 410,00
1932 Dals Sparb Medlemslotteri 8234-7,3	3 001,55	4 223,92	7 225,47
1933 Dalslands Sparbank Greenfee 8234-7	0,00	1 038,50	1 038,50
1934 Dalslands Sparbank Träning/Pro 823	0,00	50,00	50,00
1935 Dalslands Sparbank Bed & Breakfast	0,00	800,00	800,00
1936 Rangen 8234-7,3 599 849-1	0,00	340,00	340,00
1940 Dalslands Sparbank MGK 8234-7,3 5	82 021,61	-80 956,67	1 064,94
Summa omsättningstillgångar	105 929,69	-29 280,19	76 649,50
SUMMA TILLGÅNGAR	105 929,69	818 720,81	924 650,50
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
2010 Eget kapital, delägare 1	-32 101,71	-73 827,98	-105 929,69
2069 Årets resultat	0,00	1 558 152,34	1 558 152,34
2099 Årets resultat	-73 827,98	73 827,98	0,00
Summa eget kapital	-105 929,69	1 558 152,34	1 452 222,65
Långfristiga skulder			
2350 Dalslands Sparbank 655 629 265-1	0,00	-300 000,00	-300 000,00
2352 Revers 1 Golf fastigheter i Mellerud A	0,00	-671 065,00	-671 065,00
2353 Revers 2 Golf fastigheter i Mellerud A	0,00	-186 945,00	-186 945,00
2354 Revers 3 Golf fastigheter i Mellerud A	0,00	-135 640,00	-135 640,00
Summa långfristiga skulder	0,00	-1 293 650,00	-1 293 650,00
Kortfristiga skulder			
2440 Leverantörsskulder	0,00	-20 113,15	-20 113,15
2441 Leverantörsskulder Golf fastigheter i M	0,00	-825 469,00	-825 469,00
2514 Ber särskild löneskatt på pensionsko	0,00	-14 638,00	-14 638,00
2710 Personalskatt	0,00	-26 139,00	-26 139,00
2730 Lagstadgade sociala avgifter och särs	0,00	-28 997,00	-28 997,00
2850 Skattekonto	0,00	-19,00	-19,00
2920 Upplupna semesterlöner	0,00	-107 022,00	-107 022,00

Balansrapport

	2018-01-01	Förändring	2018-12-31
2940 Upplupna lagstadgade sociala och an	0,00	-33 626,00	-33 626,00
2950 Upplupna avtalade sociala avgifter	0,00	-8 000,00	-8 000,00
2990 Övriga upplupna kostnader och förutb	0,00	-19 200,00	-19 200,00
Summa kortfristiga skulder	0,00	-1 083 223,15	-1 083 223,15
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER	-105 929,69	-818 720,81	-924 650,50

Resultatrapport

	2018-01-01 2018-12-31	2017-01-01 2017-12-31
RÖRELSENS INTÄKTER		
Försäljning		
3004 Försäljning inom Sverige, momsfri	537 968,29	0,00
3010 Träning/Pro Jesper Asp	25 680,00	0,00
3011 Spelavgift	605 600,00	560 500,00
3100 Försäljning av varor utanför Sverige	100,00	0,00
3110 Anmälningsavgift tävling	22 890,00	32 908,00
3210 Sponsorintäkter	0,00	10 587,00
3310 Lotterier	23 500,00	15 320,00
3320 BingoLotto	8 102,00	7 313,00
3340 Sportpåsen	21 600,00	19 300,00
3420 Greenfee	328 748,00	82 481,00
3590 (Kontonamn saknas)	0,00	10 370,00
3591 Kostnad för Husbil/Husvagn	1 450,00	3 895,51
3599 Försäljning övrigt	6 903,42	17 509,60
3740 Öres- och kronutjämning	0,68	0,00
Summa försäljning	1 582 542,39	760 184,11
Aktiverat arbete för egen räkning		
3810 Kommunala bidrag	300 000,00	306 488,00
3890 Medlemsavgifter	110 285,00	66 900,00
Summa aktiverat arbete för egen räkning	410 285,00	373 388,00
Övriga rörelseintäkter		
3988 Erhållna bidrag och ersättningar för personal	263 205,00	0,00
3989 Övriga erhållna bidrag	22 260,00	0,00
3990 Övriga ersättningar och intäkter	5 600,00	0,00
Summa övriga rörelseintäkter	291 065,00	0,00
SUMMA RÖRELSEINTÄKTER	2 283 892,39	1 133 572,11
RÖRELSENS KOSTNADER		
Material och varor		
4000 Underhåll Bana	-858 286,00	-989 580,00
4001 Inköp Kiosk	-8 334,16	0,00
4110 Tävlingskostnader	-6 190,00	-14 149,00
4190 Övriga kostnader	-5 440,00	-15 637,50
4535 Inköp av tjänster från annat EU-land, 25 %	-555,00	0,00
Summa material och varor	-878 805,16	-1 019 366,50
BRUTTOVINST	1 405 087,23	114 205,61
Övriga externa rörelseutgifter/kostnader		
5010 Lokalhyra	-54 907,00	0,00
5020 Elkostnad	-65 898,99	0,00

Resultatrapport

	2018-01-01 2018-12-31	2017-01-01 2017-12-31
5060 Städning och renhållning	-120,00	0,00
5070 Reparation och underhåll av lokaler	-66 354,50	0,00
5090 Övriga lokalkostnader	-21 139,00	0,00
5110 Tomträttsavgäld/arrende	-176 080,50	0,00
5220 Hyra av inventarier och verktyg	-479 343,50	0,00
5410 Förbrukningsinventarier	-75 446,41	0,00
5420 Programvaror	-25 159,50	0,00
5460 Förbrukningsmaterial	-40 407,22	0,00
5480 Arbetskläder och skyddsmaterial	-116,52	0,00
5500 Reparation och underhåll (gruppkonto)	-33 151,00	0,00
5611 Drivmedel maskiner	-83 087,48	0,00
5613 Reparation och underhåll av personbilar	-5 580,00	0,00
5622 Försäkring och skatt Maskiner & Inventarier	-3 070,00	0,00
5623 Reparation och underhåll Maskiner & Inventarier	-77 622,00	0,00
5800 Resekostnader	-105,00	0,00
5900 Reklam och PR	-55 580,96	-12 206,00
6072 Representation, ej avdragsgill	-2 010,00	0,00
6090 Övriga försäljningskostnader	-4 232,19	0,00
6110 Kontorsmateriel	-4 582,00	0,00
6210 Telekommunikation	-1 785,00	0,00
6230 TV/Datakommunikation	-8 423,00	0,00
6250 Postbefordran	-1 440,00	0,00
6550 Konsultarvoden	-104 389,00	0,00
6570 Bankkostnader	-3 532,00	0,00
6590 Övriga externa tjänster	-1 914,00	0,00
6950 Tillsynsavgifter myndigheter	-3 429,00	0,00
6970 Tidningar, tidskrifter och facklitteratur	-4 046,00	0,00
6980 Medlems- och föreningsavgifter	0,00	-37 807,00
6991 Övriga externa kostnader, avdragsgilla	-51 768,00	0,00
6992 Övriga externa kostnader, ej avdragsgilla	-6 609,00	0,00
Summa externa rörelseutgifter/kostnader	-1 461 328,77	-50 013,00
Utgifter/kostnader för personal		
7010 Löner till kollektivanställda	-924 805,04	0,00
7082 Semesterlöner till kollektivanställda	-6 321,60	0,00
7090 Förändring av semesterlöneskuld	-107 022,00	0,00
7331 Skattefria bilersättningar	-3 625,00	0,00
7410 Pensionsförsäkringspremier	-38 220,00	0,00
7510 Arbetsgivaravgifter 31,42 %	-310 147,74	0,00
7519 Arbetsgivaravgifter för semester- och löneskulder	-33 626,00	0,00
7533 Särskild löneskatt på pensionskostnader	-14 638,00	0,00
7570 Premier för arbetsmarknadsförsäkringar	-19 388,00	0,00
7600 Personalkostnader	-3 686,67	0,00
7610 Kurser	-2 295,00	-10 705,00
7622 Sjuk- och hälsovård, ej avdragsgill	-467,00	0,00
Summa utgifter/kostnader för personal	-1 464 242,05	-10 705,00

Resultatrapport

	2018-01-01 2018-12-31	2017-01-01 2017-12-31
SUMMA RÖRELSEKOSTNADER	-3 804 375,98	-1 080 084,50
RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	-1 520 483,59	53 487,61
Avskrivningar		
7821 Avskrivningar på byggnader	-21 732,00	0,00
7832 Avskrivningar på inventarier och verktyg	-9 290,00	0,00
Summa avskrivningar	-31 022,00	0,00
Finansiella intäkter och kostnader		
8311 Ränteintäkter från bank	47,25	0,00
8400 Räntekostnader	-4 555,00	0,00
8422 Dröjsmålsräntor för leverantörsskulder	-1 593,00	0,00
8423 Räntekostnader för skatter och avgifter	-546,00	0,00
Summa finansiella intäkter och kostnader	-6 646,75	0,00
RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER	-1 558 152,34	53 487,61
REDOVISAT RESULTAT	-1 558 152,34	53 487,61

§ 399

Dnr 2019/516

Ansökan om driftbidrag till Melleruds Golfklubb 2020**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. begära in Melleruds Golfklubbs årsredovisningar för åren 2017 och 2018.
2. begära in en redogörelse från Melleruds Golfklubbs för klubbens ungdomsverksamheten.
3. ärendet tas upp på nytt vid arbetsutskottets sammanträde den 28 januari 2020.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade den 10 maj 2017, § 83 att utöka driftsbidraget till Melleruds Golfklubb med 200 tkr, till totalt 300 tkr per år under perioden 2017-2019.

Melleruds Golfklubb har den 23 oktober 2019 ansökt om en fortsättning av driftsbidraget från Melleruds Kommun med 300 tkr/år för att fortsätta arbetet med att få klubben att växa, både på ungdomssidan, men även på seniorsidan.

Beslutsunderlag

- Melleruds Golfklubbs ansökan om driftbidrag.

Förslag till beslut på sammanträdet

Daniel Jensen (KD): Arbetsutskottet beslutar att

1. begära in Melleruds Golfklubbs årsredovisningar för åren 2017 och 2018.
2. begära in en redogörelse från Melleruds Golfklubbs för klubbens ungdomsverksamheten.
3. ärendet tas upp på nytt vid arbetsutskottets sammanträde den 28 januari 2020.

Beslutsgång

1:e vice ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Melleruds Golfklubb



Ingrid Engqvist

Från: Morgan E. Andersson
Skickat: den 25 oktober 2019 10:06
Till: Ingrid Engqvist
Ämne: Fwd: scanning Ansökan
Bifogade filer: Ansökan Melleruds Kommun.pdf

För diarieföring

Skaffa [Outlook för Android](#)

From: par.soderlund@mellerudsgolf.se <par.soderlund@mellerudsgolf.se>
Sent: Wednesday, October 23, 2019 10:00:12 AM
To: Morgan E. Andersson <morgan.e.andersson@mellerud.se>
Cc: 'Joacim Bergqvist' <Joacim.Bergqvist@brandtbil.se>; gunilla3andersson@hotmail.com <gunilla3andersson@hotmail.com>; 'Christer Olsson' <christer-g.olsson@hotmail.com>
Subject: VB: scanning Ansökan

Hej Morgan

Efter våra samtal och våra möten så har vi i Melleruds GK mycket noga diskuterat det här. Vi har också diskuterat med våra ägare som fortfarande ser positivt på framtiden för hela området, men det är upp till oss i Melleruds Golfklubb att se till att den inställningen hos ägare fortsätter. Vi måste få ordning på banan, få mer greenfee gäster samt öka antalet medlemmar. Det är ett måste för att vi ska kunna göra rätt för oss gentemot ägarna.

Enligt ovan så ansöker Melleruds Golfklubb enligt bifogat brev.

Tacksam för snabb hantering

Med vänlig hälsning

Pär Söderlund
Klubbchef
Melleruds Golfklubb
0530-755300 (växel)
0702-40 84 68
par.soderlund@mellerudsgolf.se

2019-10-23

Melleruds Kommun

Morgan E Andersson

Melleruds Golfklubb ansöker härmed om en fortsättning av driftsbidraget från Melleruds Kommun i vårt oförtröttliga arbete med att få klubben att växa, både på ungdomssidan, men även på seniorsidan, beloppet 300 000: -/år i enlighet med Melleruds Kommuns tidigare löfte om ett långsiktigt deltagande i anläggningen. Tre (3) år har passerat (2017 – 2019)

Bakgrund. Melleruds GK har de sista åren pendlat mellan hopp och förtvivlan. Efter ett antal konkurser så blev det 2017 lokala ägare med en framtidstro på området, inte bara golfbanan utan hela området. Mycket Stora belopp har investerats i fastigheterna, Bed & Breakfast, maskinpark, omklädningsrum, tak över rangen, nya parkeringar, Husbilsparkering, kontor, tvättstuga, klubbрум, reception och inte att förglömma hyreslägenheterna som fick rivas ur helt, hela området har fått en uppräckning vilket också uppmärksammas av gäster som besöker området, och gäster/turister betyder mycket för klubben, kommunen och näringen. Enligt Svenska Golf förbundets beräkningar ska Melleruds GK när banan är i bra skick ligga på ca 3 000 greenfee gäster/säsong.

Melleruds Golfklubb har fått förutsättningar för att lyckas, men det krävs hårt och ett långsiktigt arbete för att jobba tillbaka förtroendet från alla de medlemmar/greenfee gäster som lämnat oss under de senaste åren när banan varit i alldeles för dåligt skick. Vi kan säga att banans skick under augusti 2019 blev ok, spelbar (tog 3 år), mycket återstår dock att göra för att få banan i det skick vi vill och måste ha.

Melleruds GK ska betala hyra till ägarna för byggnader och banan, hyrköpa maskinparken och betala av på lån/reverser som ägare har ställt upp med under uppbyggnadsperioden. Vi räknar med att även 2020 kommer att gå med ett minus (medräknat driftsbidraget från Kommunen), för att inför 2021 komma på grön kvist.

Melleruds GK kommer inför 2020 göra den största satsningen i Golfhistorien när det gäller att satsa på ungdomar. MGK kommer erbjuda en årsavgift på 500: - för åldern 0 – 21 år, 21 – 30 år får betala 1 000: -. Det här har aldrig gjorts tidigare i Golf Sverige och kommer verkligen sticka ut. Det här visar vår höga ambition när det gäller att satsa ungt. Vi har gjort undersökningar på varför golfporten tappar ungdomar, och det är ofta ekonomin när man ska börja betala själv.

Melleruds GK kommer inte att få mer pengar från ägarna till driften av anläggningen, och det förstår vi mycket väl. Det är vår bestämda uppfattning att Melleruds Golfklubb/bana inte orkar med en nystart till om vi inte orkar genomföra den pågående uppbyggnaden. Ägarna har tydligt uttalat att om det inte fungerar inom 3 år så blir det åkermark igen.

Mellerud Golfklubbs styrelse känner mycket väl till Kommunens ekonomi, men vädjar till förståelse för vår situation och framtida satsning som vi inte klarar utan ett deltagande (långsiktigt) från Melleruds Kommun.


Ordförande: Joacim Bergqvist
Klubbchef: Pär Söderlund

ÄRENDE 15**Redovisning av delegeringsbeslut****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen har överlåtit viss beslutanderätt till arbetsutskott, ordförande och tjänstemän enligt gällande delegeringsregler. Besluten ska anmälas till kommunstyrelsen varje månad. Redovisningen innebär inte att kommunstyrelsen får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot kan kommunstyrelsen återkalla delegering.

Följande delegeringsbeslut redovisas vid dagens sammanträde:

C - EKONOMIADMINISTRATIVA ÄRENDEN**C 17 Upphandlingar**

17.3 Upphandling av förvaltnings-
övergripande varor och tjänster
samt ramavtal

§ 1/2020

ÄRENDE 16

Anmälan

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Varje månad anmäler Kommunstyrelseförvaltningen handlingar som inkommit och bedöms relevanta för kommunstyrelsen att få kännedom om.

- Finansiell rapport per 2019-12-31. *Dnr KS 2019/60.*
- Arbetsmiljöverkets beslut 2020-01-21 om att upphäva förbud att bedriva verksamhet i Hemvården Centrums lokaler på P D Lundgrensgatan 10 i Mellerud. *Dnr KS 2019/301.*
- Socialnämndens beslut 2020-01-30 om Ängenäs särskilda boende.

ÄRENDE 17

Rapporter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens ledamöter och kommunchefen rapporterar från sammanträden m.m.