



**KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT**

**DATUM**

Tisdagen den 9 januari 2024, klockan 08.30 – 12.00.

**PLATS**

Kommunkontoret, sammanträdesrum **Skållerud**

**Ledamöter**

Ludwig Mossberg, ordf. (M)  
Daniel Jensen, 1:e vice ordf. (KD)  
Ulf Rexefjord, 2:e vice ordf. (SD)  
Karin Nodin (C)  
Michael Melby (S)

**Ersättare**

Patrik Tellander (M)  
Jörgen Eriksson (KIM)  
Liselott Hassel (SD)  
Peter Ljungdahl (C)  
Olof Sand (S)

**Övriga**

Karl-Olof Petersson kommunchef  
Wilhelm Bodmark Kommunsekreterare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Karin Nodin (C)  
Val av ersättare för justerare – Daniel Jensen (KD)
- Tidpunkt för protokollets justering – 15 januari 2024, klockan 10.00

**Ärenden**

Nr	Rubrik	Kommentar	Kl.	Sida
1	Säkerhetsfrågor	Anna Granlund	08.30	s.2
2	Kommunfullmäktiges arbetsordning, revidering	Anna Granlund	09.00	s.3
3	Valnämndens reglemente, revidering	Anna Granlund	09.20	s.30
4	Kommunens ambitionsnivå för uthållighet vid samhällsstörningar och lagerhållning av bränsle m.m.	Anna Granlund Magnus Olsson	09.30	s.39
5	Vita Sandars Camping - godkännande av investering avseende ombyggnad av reception, butik och personalrum	Magnus Olsson Caroline Falk	10.10	s.43
6	Nybyggnation Servicebyggnad Sunnanå Hamn	Magnus Olsson Linda Hamrin Peter Mossberg	10.25	s.54
7	Samhällsbyggnadsfrågor	Magnus Olsson	10.40	s.56
8	Information från ekonomichefen	Elisabeth Carlstein	11.10	s.57
9	Information från kommunchefen			s.58
10	Information från ledamöter			s.59

Ordföranden

Ludwig Mossberg

/

Kommunsekreterare

Wilhelm Bodmark

**Kommunstyrelseförvaltningen**

**Besöksadress:** Storgatan 13, 464 80 Mellerud **Telefon:** 0530-180 00 **E-post:** [kommunen@mellerud.se](mailto:kommunen@mellerud.se)

**Bankgiro:** 5502-2776 **Organisationsnummer:** 212000-1488 **Webbplats:** [www.mellerud.se](http://www.mellerud.se)

**ÄRENDE 1**

**Säkerhetsfrågor**

**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

**Sammanfattning av ärendet**

Säkerhetschefen redovisar aktuella frågor inom arbetet med säkerhet och beredskap.

**ÄRENDE 2**

KS 2023/620

**Kommunfullmäktiges arbetsordning, revidering****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer kommunfullmäktiges arbetsordning enligt föreliggande förslag. Beslutet innebär att arbetsordningen daterad 2022-02-23 ersätts av denna revidering.

**Sammanfattning av ärendet**

Enligt 5 kap. 71–72 §§ kommunallagen ska fullmäktige anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden. I början av varje mandatperiod är det vanligt se över fullmäktiges arbetsordning.

Sveriges Kommuner och Regioner har tagit fram en publikation som stöd för hur en arbetsordning kan se ut. Vid revideringen har denna publikation använts.

Det finns ett par stycken i förslaget som förvaltningen vill uppmärksamma vid den politiska beredningen. Frågorna adresseras i samband med föredragningen.

Ledamotsinitiativet om att se över reglerna för interpellationer har beaktats i föreliggande förslag (KS 2023-12-06, § 257).

**Beslutsunderlag**

- Förslag – reviderad arbetsordning
- Förslag – arbetsordning med spåra ändringar
- Initiativ om förändring av fullmäktiges regelverk för interpellationer, KS 2023-12-06, § 257
- [Arbetsordning för fullmäktige | SKR](#)
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	1:13

## INNEHÅLL

Antalet ledamöter.....	2
Presidium .....	2
Tid och plats för sammanträdena .....	2
Sammanträde på distans.....	43
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	43
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	54
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	54
Upprop.....	65
Protokolljusterare .....	65
Turordning för handläggning av ärendena .....	65
Yttranderätt vid sammanträdena .....	76
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	86
Yrkanden.....	87
Deltagande i beslut.....	87
Omröstningar.....	97
Motioner.....	98
Medborgarförslag .....	108
Företagens initiativrätt.....	109
Interpellationer .....	119
Frågor.....	1110
Beredning av ärenden .....	1210
Återredovisning från nämnderna .....	1210
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	12
Valberedning .....	12
Beredning av revisorernas budget .....	1312
Justering av protokollet.....	1312
Reservation .....	1312
Expediering och publicering .....	13

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	2:13

## Antalet ledamöter

### 1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

## Presidium

### 2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val ~~till~~av ~~presidiumet~~presidiumet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### Interimsordförande, ålderspresident

### 3 §

Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

### Fyllnadsval till presidiet m.m.

### 4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### UPPHÖRANDE AV UPPDRAGET

5 § Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

## Tid ~~och plats~~ för sammanträdena

### 56 §

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	3:13

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

### [Extra sammanträde](#)

#### **67 §**

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

### [Ändringar i sammanträdesordningen](#)

#### **78 §**

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden [snarast underrätta se till att](#) varje ledamot och ersättare [underrättas](#) om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på [kommunens anslagstavla lämpligt sätt](#).

### [PLATS FÖR SAMMANTRÄDE](#)

#### [9 § Fullmäktige sammanträder i Tingshuset i Mellerud.](#)

[Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.](#)

### [Sammanträde Deltagande på distans](#)

#### **10 §**

[Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.](#)

[Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar innan före sammanträdet anmäla detta till kommunkansliet. Fullmäktige Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.](#)

### [Tillkännagivande av sammanträdena](#)

#### **8-§**

#### [§ 11](#)

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<u>Ändringsex</u> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	4:13

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot. Senast en vecka innan sammanträdet ska tidpunkt och plats för sammanträdet tillkännages på kommunens anslagstavla.

Fullmäktige sammanträder i Tingshuset i Mellerud. Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

### **9§**

Annonsering om fullmäktiges sammanträde ska ske på kommunens webbplats.

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska framgå. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen.

### **Sammanträde på distans**

#### **~~10§~~**

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar innan sammanträdet anmäla detta till kommunkansliet. Fullmäktige avgör om närvaro får ske på distans.

### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

#### **11§**

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta. -Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivanden kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivanden kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	5:13

## Ärenden och handlingar till sammanträdena

### ~~1213~~ §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

### ~~143~~ §

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i ~~kungörelsen tillkännagivandet~~ bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse ~~och övriga handlingar~~ med uppgift om tid och plats ~~samt uppgifter om ärenden~~ skickas ut ~~elektroniskt~~ senast en vecka innan sammanträdet. Kallelse och övriga handlingar ska finnas tillgängliga ~~elektroniskt~~ på kommunens hemsida. Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

### ~~145~~ §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till ~~kommunkansliet~~ ~~kommunsekreteraren~~ samt till partigruppledaren ~~i fullmäktige~~.

Det ankommer på respektive partigrupp att kalla in ersättare för hela sammanträdet eller del av sammanträdet.



MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	6:13

### **156 §**

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

### **167 §**

Det som sagts om ledamot i [154](#) och [165](#) §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

### **187 §**

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör ~~dock~~ inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## **Upprop**

### **189 §**

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan.

Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

## **Protokolljusterare**

### **~~1920~~ §**

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet, dock senast 14 dagar efter sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt [198](#) §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### **210 §**

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i [tillkännagivandetkungörelsen](#).

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i [tillkännagivandetkungörelsen](#).

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	7:13

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

### Yttranderätt vid sammanträdena

#### **212 §**

Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ och 4 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- [Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.](#)

#### **223 §**

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får [också](#) delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

[Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.](#)

[Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.](#)

[Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.](#)

#### **234 §**

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Ändringsex - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	8:13

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

### **245 §**

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

### **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

#### **256 §**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

### **Yrkanden**

#### **276 §**

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

#### **278 §**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Ändringsex - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	9:13

## Omröstningar

### 289 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### 3029 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner

### 310 §

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunkansliet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motion väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	10:13

## Medborgarförslag

### ~~321~~ §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ~~högst tre~~ ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- ska innehålla namnförtydligande, adress, telefonnummer och e-postadress.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.

~~Ett medborgarförslag~~ väcks genom att det lämnas in skriftligt via kommunens e-tjänst. Den som inte kan lämna in förslaget elektroniskt kan få hjälp med detta av kommunstyrelsens förvaltning mot uppvisande av giltig legitimation. [Alternativt lämnas direkt till fullmäktiges presidium i samband med fullmäktiges sammanträde.](#)

~~Ett medborgarförslag~~ kan bara behandlas i sak [i fullmäktige](#) om det ligger inom [fullmäktiges kommunens](#) befogenhetsområde, ~~får inte röra myndighetsutövning mot enskild eller vara rasistiskt, odemokratiskt eller strida mot lag eller annan författning.~~

~~Ett medborgarförslag~~ väcks genom att det lämnas in skriftligt enligt ovan till antingen [kommunkansliet](#) eller [direkt till fullmäktiges presidium i samband med fullmäktiges sammanträde](#).

Fullmäktiges ordförande tillsammans med kommunchef kan, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. I de fall ärendet är principiellt eller av större vikt för kommunen får beslutanderätt inte överlåtas (se KL 5 kap. 1 §). Om beslutanderätten överlåts ska förslagsställaren underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att [fullmäktige](#), kommunstyrelsen ~~eller~~ /nämnden kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut fattats, ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger om året redovisa besvarade medborgarförslag. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## Företagens initiativrätt

### ~~323~~ §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. ~~2-6 3 och 4~~ §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	11:13

## Interpellationer

### **334 §**

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunkansliet senast [klockan 12.00 sista vardagen före den vecka före fyra dagar före](#) det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt, [helst i digitalt format](#). [Svaret inlämnas till kommunkansliet senast klockan 12.00 sista vardagen före den vecka före fullmäktige har möte och interpellationen besvaras. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret snarast möjligt. ~~senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.~~](#)

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i [kungörelsentillkännagivandet om sammanträdet](#).

~~Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.~~

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. ~~2-63 och 4~~ §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

[Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.](#)

## Frågor

### **354 §**

En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till kommunkansliet senast fyra dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
<a href="#">Ändringsex</a> - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	12:13

Vad som sägs i [343 §](#) gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

## Beredning av ärenden

### [356 §](#)

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

## Återredovisning från nämnderna

### [376 §](#)

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

## Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

### [378 §](#)

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

## [Beredning av revisorernas budget](#)

### [39 §](#)

[Presidiet bereder revisorernas budget.](#)

## Valberedning

### [3840 §](#)

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, ~~och~~ en vice ordförande (och en andre vice ordförande) för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Ändringsex - Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun			
Fastställd av kommunfullmäktige den den 23 februari 2022, § 19			Sida
Ersätter KF § 2/2022	Utbytt den	Sign	13:13

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### ~~Beredning av revisorernas budget~~

#### ~~39 §~~

~~Presidiet bereder revisorernas budget.~~

### Justering av protokollet

#### 401 §

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han eller hon har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

### Reservation

#### 412 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras dock så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

### Expediering och publicering

#### 423 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

#### 434 §

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens/landstingets anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning. Protokollet ska tillkännages enligt de uppställda kraven på tillkännagivande i 8 kap. 12 § KL.





# Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun

Antagen av kommunfullmäktige  
den xx månad årtal, § x. Dnr:



## Innehåll

Antalet ledamöter .....	3
Presidium .....	3
Interimsordförande, ålderspresident .....	3
Fyllnadsval till presidiet m.m.....	3
Upphörande av uppdraget.....	3
Tid för sammanträdena .....	3
Extra sammanträde .....	3
Ändringar i sammanträdesordningen.....	4
Plats för sammanträde .....	4
Deltagande på distans.....	4
Tillkännagivande av sammanträdena .....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	4
Ärenden och handlingar till sammanträde.....	4
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	5
Upprop .....	5
Protokolljusterare .....	5
Turordning för handläggning av ärendena .....	5
Yttranderätt vid sammanträdena .....	6
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	6
Yrkanden .....	7
Deltagande i beslut.....	7
Omröstningar .....	7
Motion .....	8
Medborgarförslag .....	8
Företagens initiativrätt .....	9
Interpellation.....	9
Frågor.....	9
Beredning av ärenden .....	9
Åtterredovisning från nämnderna.....	10
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning .....	10
Beredning av revisorernas budget.....	10
Valberedning .....	10
Justering av protokollet.....	10
Reservation .....	10
Expediering och publicering .....	10



## **Arbetsordning för kommunfullmäktige i Melleruds kommun**

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### **Antalet ledamöter**

§ 1 Fullmäktige har 31 ledamöter.

### **Presidium**

§ 2 De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **Interimsordförande, ålderspresident**

§ 3 Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

### **Fyllnadsval till presidiet m.m.**

§ 4 Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### **Upphörande av uppdraget**

§ 5 Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

### **Tid för sammanträdena**

§ 6 Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli och augusti. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

### **Extra sammanträde**

§ 7 Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice



ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

#### **Ändringar i sammanträdesordningen**

§ 8 Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

#### **Plats för sammanträde**

§ 9 Fullmäktige sammanträder i Tingshuset i Mellerud.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

#### **Deltagande på distans**

§ 10 Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

#### **Tillkännagivande av sammanträdena**

§ 11 Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

#### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

§ 12 Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

#### **Ärenden och handlingar till sammanträde**

§ 13 Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

§ 14 Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.



Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar med uppgift om tid och plats skickas ut elektroniskt senast en vecka innan sammanträdet. Kallelse och övriga handlingar ska finnas tillgängliga på kommunens hemsida.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

#### **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

§ 15 En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunssekreteraren samt till partigruppledaren i fullmäktige.

Det ankommer på respektive partigrupp att kalla in ersättare för hela sammanträdet eller del av sammanträdet.

§ 16 Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 17 Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 18 Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

#### **Upprop**

§ 19 En uppspölista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppspölistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

#### **Protokolljusterare**

§ 20 Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet, dock senast 14 dagar efter sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt 19 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

#### **Turordning för handläggning av ärendena**

§ 21 Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärendena.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.



**Yttranderätt vid sammanträdena**

§ 22 Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

§ 23 Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

§ 24 Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 25 Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

**Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

§ 26 Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad.



Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

#### **Yrkanden**

§ 27 När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### **Deltagande i beslut**

§ 28 En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

#### **Omröstningar**

§ 29 När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ 30 En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.



Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

#### **Motion**

##### § 31 En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till kommunkansliet, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motion väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

#### **Medborgarförslag**

##### § 32 Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer.
- ska innehålla namnförtydligande, adress, telefonnummer och e-postadress.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att det lämnas in skriftligt via kommunens e-tjänst. Den som inte kan lämna in förslaget elektroniskt kan få hjälp med detta av kommunstyrelsens förvaltning mot uppvisande av giltig legitimation. Alternativt lämnas direkt till fullmäktiges presidium i samband med fullmäktiges sammanträde.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktiges ordförande tillsammans med kommunchef kan, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. I de fall ärendet är principiellt eller av större vikt för kommunen får beslutanderätt inte överlåtas (se KL 5 kap. 1 §). Om beslutanderätten överlåts ska förslagsställaren underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnden kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut fattats, ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger om året redovisa besvarade medborgarförslag. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.





**Företagens initiativrätt**

§ 33 Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

**Interpellation**

§ 34 En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunkansliet senast klockan 12.00 sista vardagen före den vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt, helst i digitalt format. Svaret inlämnas till kommunkansliet senast klockan 12.00 sista vardagen före den vecka före fullmäktige har möte och interpellationen besvaras. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret snarast möjligt.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i kommunstyrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

**Frågor**

§ 35 En fråga ska

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.
- ges in till kommunkansliet senast fyra dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

**Beredning av ärenden**

§ 36 Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.



På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

#### **Återredovisning från nämnderna**

§ 37 Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

#### **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

§ 38 Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

#### **Beredning av revisorernas budget**

§ 39 Presidiet bereder revisorernas budget.

#### **Valberedning**

§ 40 På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av sju ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

#### **Justering av protokollet**

§ 41 Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han eller hon har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

#### **Reservation**

§ 42 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas in så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras dock.

#### **Expediering och publicering**

§ 43 Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga



handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

- § 44 Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens/landstingets anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

## § 257

Dnr KS 2023/589

**Ledamotsinitiativ angående förslag om förändring av fullmäktiges regelverk för interpellationer****Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att ärendet anses vara besvarat och ger kommunstyrelseförvaltningen i uppgift att beakta förslaget i pågående process att revidera Kommunfullmäktiges arbetsordning.

**Sammanfattning av ärendet**

Michael Melby(S) och Pål Magnussen (V) väcker ett initiativärende och anför följande:

*Under 2023 har Melleruds Kommunfullmäktige godkänt ett antal interpellationer och genomfört flera intressanta debatter, som berikar vårt politiska samtal i Melleruds kommun.*

*Dagens regelverk för när en interpellation ska lämnas in och när den ska besvaras kan förbättras. Dels finns det olika uppgifter på olika ställen i kommunens information, dels ger inte regelverket den bästa möjligheten att ta del av de skriftliga svaren i god tid före det att interpellationen behandlas.*

*Vi anser att kommunfullmäktiges behandling av interpellationer kommer att bli bättre om respektive partigrupp har möjlighet att behandla det skriftliga svaret på sina respektive gruppmöten, så som alla andra underlag.*

*I nuvarande regelverk framgår att "En interpellation ska vara underskriven och ha kommit in till kommunkansliet senast kl.12.00 fyra dagar före sammanträdet där ledamoten avser att ställa den" Praxis i nuläget är att interpellationen godkänns och att ledamoten inte får ställa sin interpellation förrän på nästkommande kommunfullmäktige. Detta bör förtydligas i i regelverket. Fyra dagar är i praktiken för kort tid och som jämförelse har vårt regionfullmäktige i Västra Götaland 14 dagar.*

*Den viktigaste delen för att förbättra demokratin är att våra partigrupper får möjlighet att ta del av svaret i så god tid före kommunfullmäktige att debatten kan förberedas på ett bra sätt.*

*Vi Socialdemokrater och Vänsterpartiet i kommunstyrelsen föreslår därför att kommunfullmäktiges regelverk för interpellationer förtydligas och förändras så att:*

*Nuvarande regler för när en inlämnad interpellation ska besvaras skriftligt ändras till senast kl.12.00 sista vardagen före den vecka när kommunfullmäktige har möte.*

För Socialdemokraterna

För Vänsterpartiet

Michael Melby

Pål Magnussen

**Beslutsunderlag**

- Ledamotsinitiativ
- Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 256 / 2023

**Förslag till beslut på sammanträdet**

Ordförande Ludwig Mossberg (M): Kommunstyrelsen beslutar att ärendet anses vara besvarat och ger kommunstyrelseförvaltningen i uppgift att beakta förslaget i pågående process att revidera Kommunfullmäktiges arbetsordning.

**Beslutsgång**

Ordföranden frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta

**Beslutet skickas till**

Säkerhetschefen



Kommunstyrelsen

## **Kommunfullmäktiges arbetsordning, revidering**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer kommunfullmäktiges arbetsordning enligt föreliggande förslag. Beslutet innebär att arbetsordningen daterad 2022-02-23 ersätts av denna revidering.

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt 5 kap. 71–72 §§ kommunallagen ska fullmäktige anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden. I början av varje mandatperiod är det vanligt se över fullmäktiges arbetsordning.

Sveriges Kommuner och Regioner har tagit fram en publikation som stöd för hur en arbetsordning kan se ut. Vid revideringen har denna publikation använts.

Det finns ett par stycken i förslaget som förvaltningen vill uppmärksamma vid den politiska beredningen. Frågorna adresseras i samband med föredragningen.

Ledamotsinitiativet om att se över reglerna för interpellationer har beaktats i föreliggande förslag (KS 2023-12-06, § 257).

### **Beslutsunderlag**

- Förslag – reviderad arbetsordning
- Förslag – arbetsordning med spåra ändringar
- Initiativ om förändring av fullmäktiges regelverk för interpellationer, KS 2023-12-06, § 257
- [Arbetsordning för fullmäktige | SKR](#)

Karl Olof Petersson  
Kommunchef

Anna Granlund  
Säkerhetschef och förvaltningssamordnare  
0530-181 18  
anna.granlund@mellerud.se

### **Beslutet skickas till**

Kommunal författningssamling

**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

**ÄRENDE 3**

KS 2023/631

**Valnämndens reglemente, revidering****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer reglemente för valnämnden i Mellerud enligt föreliggande förslag. Beslutet innebär att reglementet daterat 2018-12-19 av denna revidering. Beslutet innebär att reglementet daterat 2018-12-19 ersätts av denna revidering

**Sammanfattning av ärendet**

Enligt 6 kap. 44 § kommunallagen är det fullmäktige som antar reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

I början av varje mandatperiod är det vanligt att i någon form se över nämndernas reglementen.

I föreliggande förslag redovisas förslag till revidering av valnämndens reglemente.

**Beslutsunderlag**

- Förslag – Reviderat reglemente för valnämnden i Mellerud
- Valnämndens reglemente med spåra ändringar
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik R
Titel <a href="#">Ändringsex</a> - Reglemente för valnämnden i Melleruds kommun		
Fastställt av KF	§ 37	Den 18 april 2018
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:3

Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i juni månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till kommunfullmäktige förrättats.

Utöver det som föreskrivs [i detta reglemente gäller även](#) i kommunallagen (2017:725), [vallagen \(2005:837\)](#), [folkomröstningslagen \(1979:369\)](#), [lag \(1994:692\) om kommunala folkomröstningar](#) [och vallagstiftningen samt](#), andra [relevanta](#) lagar och författningar [inom området](#), samt [i gemensamt reglemente för Kommunstyrelsen och övriga nämnder i Melleruds kommun gäller bestämmelserna i detta reglemente.](#)

## Valnämndens verksamhet

### Huvudarbetsuppgifter

- § 1 Nämnden förbereder och leder det praktiska genomförandet av de allmänna valen i kommunen (riksdag, kommun, [landstingregion](#)), folkomröstningar enligt folkomröstningslagen (1979:369), val föranledda av EU-medlemskapet m.m., samt folk-omröstningar i kommunen eller i [en regionett landsting](#) enligt lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

### Regelreformer och effektivisering

- § 2 Valnämnden verkar för att effektivisera verksamheten och att reformera regelbeståndet inom sitt ansvarsområde.

## Nämndens arbetsformer

### Sammansättning

- § 3 Nämnden består av fem ledamöter och [lika många fem](#) ersättare.

### [Presidiets sammansättning](#)

- § 4 [Nämndens ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige.](#)

### Ersättnas tjänstgöring

- § 4-§ 5 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska [en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.](#)

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om ersättarna väljs proportionellt ska [en ersättare tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.](#)

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

- § 5-§ 6 En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik R
Titel <u>Ändringsex</u> - Reglemente för valnämnden i Melleruds kommun		
Fastställd av KF	§ 37	Den 18 april 2018
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 2:3

Icke tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### Inkallande av ersättare

~~§ 6~~ ~~§ 7~~ En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid kansliet. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### Ordföranden

~~§ 7~~ ~~§ 8~~ Det åligger valnämndens ordförande att

- främja samverkan mellan valnämnden och kommunens övriga nämnder.
- representera valnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, föra nämndens talan vid domstol, konferenser och sammanträden.
- besluta om förtroendevaldas utbildning.
- se till att nämnden är fulltalig.

### Ersättare för ordföranden

~~§ 8~~ — Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 9 ~~Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.~~ Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

### Sammanträden

#### Tidpunkt

§ 10 Valnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

#### Kallelse

§ 11 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

§ 12 Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

§ 13 Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

§ 14 Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

§ 15 I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.



MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik R
Titel <b>Ändringsex - Reglemente för valnämnden i Melleruds kommun</b>		
Fastställd av KF	§ 37	Den 18 april 2018
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 3:3

§ 16 När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 17 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta.

#### **Justering av protokoll**

§ 18 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

#### **Reservation**

§ 19 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutats. Motiveringen ska inlämnas till valnämndens kansli före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

#### **Yrkanden**

§ 20 Yrkanden bör lämnas in skriftligt.

#### **Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande mm.**

§ 20 Kommunstyrelsens ordförande och kommunens ledande tjänstepersonman (kommunchefen) har rätt att närvara vid valnämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

#### **Delgivning**

§ 21 Delgivning till valnämnden sker till ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

#### **Tecknande av nämndens firma/Undertecknande av handlingar**

§ 22 Avtal och andra från nämnden utgående handlingar skall undertecknas av ordföranden efter kontrasignation av den för ärendet ansvarige förvaltningschefen. Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten. Handlingar som härrör sig till ren verkställighet undertecknas av förvaltningschefen eller den förvaltningschefen uppdragit till.



# Reglemente för valnämnden i Melleruds kommun

Antagen av kommunfullmäktige  
den xx månad årtal, § x. Dnr:



## **Reglemente för valnämnden i Melleruds kommun**

Dokumentet ska fastställas på nytt, eller vid behov revideras, dock senast i juni månad året efter det att en ny mandatperiod inletts efter det att ordinarie val till kommunfullmäktige förrättats.

Utöver det som föreskrivs i detta reglemente gäller även kommunallagen (2017:725), vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369), lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar samt andra relevanta lagar och författningar inom området.

### **Valnämndens verksamhet**

#### **Huvudarbetsuppgifter**

- § 1 Nämnden förbereder och leder det praktiska genomförandet av de allmänna valen i kommunen (riksdag, kommun, region), folkomröstningar enligt folkomröstningslagen (1979:369), val föranledda av EU-medlemskapet m.m., samt folk-omröstningar i kommunen eller i ett landsting enligt lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

#### **Regelreformer och effektivisering**

- § 2 Valnämnden verkar för att effektivisera verksamheten och att reformera regelbeståndet inom sitt ansvarsområde.

### **Nämndens arbetsformer**

#### **Sammansättning**

- § 3 Nämnden består av fem ledamöter och fem ersättare.

#### **Presidiets sammansättning**

- § 4 Nämndens ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige.

#### **Ersättnas tjänstgöring**

- § 5 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.



§ 6 En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

Icke tjänstgörande ersättare har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

#### **Inkallande av ersättare**

§ 7 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid kansliet. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

#### **Ordföranden**

§ 8 Det åligger valnämndens ordförande att

- främja samverkan mellan valnämnden och kommunens övriga nämnder.
- representera valnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, föra nämndens talan vid domstol, konferenser och sammanträden
- besluta om förtroendevaldas utbildning.
- se till att nämnden är fulltalig.

#### **Ersättare för ordföranden**

§ 9 Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts. Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

### **Sammanträden**

#### **Tidpunkt**

§ 10 Valnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

#### **Kallelse**

§ 11 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

§ 12 Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

§ 13 Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

§ 14 Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

§ 15 I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

§ 16 När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 17 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta.

#### **Justering av protokoll**

§ 18 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.



**Reservation**

§ 19 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutats. Motiveringen ska inlämnas till valnämndens kansli före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

**Yrkanden**

§ 20 Yrkanden bör lämnas in skriftligt.

**Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande mm.**

§ 21 Kommunstyrelsens ordförande och kommunens ledande tjänsteperson (kommunchefen) har rätt att närvara vid valnämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

**Delgivning**

§ 22 Delgivning till valnämnden sker till ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

**Tecknande av nämndens firma/Undertecknande av handlingar**

§ 23 Avtal och andra från nämnden utgående handlingar ska undertecknas av ordföranden efter kontrasignation av den för ärendet ansvarige förvaltningschefen. Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden ska undertecknas av delegaten. Handlingar som härrör sig till ren verkställighet undertecknas av förvaltningschefen eller den förvaltningschefen uppdragit till.



Kommunstyrelsen

## **Valnämndens reglemente, revidering**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer reglemente för valnämnden i Mellerud enligt föreliggande förslag. Beslutet innebär att reglementet daterat 2018-12-19 ersätts av denna revidering.

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt 6 kap. 44 § kommunallagen är det fullmäktige som antar reglementen om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

I början av varje mandatperiod är det vanligt att i någon form se över nämndernas reglementen.

I föreliggande förslag redovisas förslag till revidering av valnämndens reglemente.

### **Beslutsunderlag**

- Förslag – Reviderat reglemente för valnämnden i Mellerud
- Valnämndens reglemente med spåra ändringar

Karl Olof Petersson  
Kommunchef

Anna Granlund  
Säkerhetschef och förvaltningssamordnare  
0530-181 18  
anna.granlund@mellerud.se

### **Beslutet skickas till**

Kommunens författningssamling  
Valnämndens ledamöter och ersättare

**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

**ÄRENDE 4**

KS 2019/639

**Kommunens ambitionsnivå för uthållighet vid samhällsstörningar och lagerhållning av bränsle m.m.****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. Inte ta fram något annat förslag utan följer den nationella inriktningen för planeringen. Förmågan ska höjas successivt och redovisas i samband med ordinarie uppföljning av beredskapen.
2. Ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att upphandla en drivmedelstank i syfte att säkerställa tillgången vid störda förhållanden. I uppdraget ingår att ta fram ett system för omsättning så väl för redovisningen. I uppdraget ingår även att undersöka möjligheter till samverkan med NÄRF.

**Sammanfattning av ärendet**

Kommunens risk- och sårbarhetsanalys från 2019 pekar bland annat på svårigheten att utveckla krisberedskapen när det saknas en tydlig ambition i arbetet. Med ambitionsnivå menas här uttalade krav om uthållighet inom kommunens samhällsviktiga verksamheter vid samhällsstörningar.

Kommunstyrelsens arbetsutskott gav därför i uppdrag att ta fram en ambitionsnivå för kommunens samhällsviktiga verksamheters uthållighet vid samhällsstörningar.

Sedan arbetsutskottet först behandlade ärendet har det förändrade säkerhetspolitiska läget så väl som erfarenheterna från pandemin kommit att påverka samhällets beredskapsarbete. Det har även kommit en nationellt försvarspolitisk inriktning för arbetet som kan tjäna som utgångspunkt även i detta fall. Detta innebär att återredovisningen av uppdraget sker i en annan kontext än när uppdraget gavs.

**Beslutsunderlag**

- Uppdraget
- Försvarspolitisk inriktning 2021-2025
- Kommunöverenskommelserna
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse



Kommunstyrelsen

## **Kommunens ambitionsnivå för uthållighet vid samhällsstörningar och lagerhållning av bränsle m.m.**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. Inte ta fram något annat förslag utan följer den nationella inriktningen för planeringen. Förmågan ska höjas successivt och redovisas i samband med ordinarie uppföljning av beredskapen.
2. Ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att upphandla en drivmedelstank i syfte att säkerställa tillgången vid störda förhållanden. I uppdraget ingår att ta fram ett system för omsättning så väl för redovisningen. I uppdraget ingår även att undersöka möjligheter till samverkan med NÄRF.

### **Sammanfattning av ärendet**

Kommunens risk- och sårbarhetsanalys från 2019 pekar bland annat på svårigheten att utveckla krisberedskapen när det saknas en tydlig ambition i arbetet. Med ambitionsnivå menas här uttalade krav om uthållighet inom kommunens samhällsviktiga verksamheter vid samhällsstörningar.

Kommunstyrelsens arbetsutskott gav därför i uppdrag att ta fram en ambitionsnivå för kommunens samhällsviktiga verksamheters uthållighet vid samhällsstörningar.

Sedan arbetsutskottet först behandlade ärendet har det förändrade säkerhetspolitiska läget så väl som erfarenheterna från pandemin kommit att påverka samhällets beredskapsarbete. Det har även kommit en nationellt försvarspolitisk inriktning för arbetet som kan tjäna som utgångspunkt även i detta fall. Detta innebär att återredovisningen av uppdraget sker i en annan kontext än när uppdraget gavs.

### **Beslutsunderlag**

- Uppdraget
- Försvarspolitisk inriktning 2021-2025
- Kommunöverenskommelserna

### **Beskrivning av ärendet**

#### Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 17 december 2019 att:

**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





1. ge samhällsbyggnadschefen och enhetschefen för kommunikation och säkerhet i uppdrag att ta fram förslag till ambitionsnivå för uthållighet inom Melleruds kommuns samhällsviktiga verksamheter vid samhällsstörningar.
2. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att redovisa hur lagerhållning av bränsle kan ske utifrån föreslagen ambitionsnivå.
3. Redovisningen av uppdragen ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020.

### Analys

När KSAU först behandlade detta ärende var "vad ska vi klara, vad ska vi ta höjd för i vår planering?" en vanlig fråga. I brist på nationella riktlinjer var behovet att ta fram en egen ambitionsnivå som vägledning för vilken beredskap vi ska bygga för frestida kriser. Syftet med en ambitionsnivå är att ha något att sträva efter för att höja förmågan i kommunens samhällsviktiga verksamheter.

Det som sedan hänt – det förändrade säkerhetspolitiska läget så väl som erfarenheterna från pandemin, covid-19 – har kommit att påverka synen på beredskapen. Eftersom den frestida krisberedskapen ska utgöra grunden för totalförsvarsplaneringen kan inriktningen i den försvarspolitiska inriktningen fungera som ambition, i harmoni med uppdraget om att ange en ambition.

Den försvarspolitiska inriktningen så väl som Överenskommelsen om kommunernas arbete med civilt försvar anger utgångspunkten för planeringen för totalförsvaret att under minst tre månader kunna hantera en säkerhetspolitisk kris i Europa och Sveriges närområde som innebär allvarliga störningar i samhällets funktionalitet samt krig under del av denna tid. Hanteringen av covid-19 har även satt på fingret att den beräknade förbrukningen ska göras utifrån störda förhållanden samt ökad förbrukning. Till det kan läggas att covid-19-viruset präglade samhället under ett par års tid samtidigt som det är nästan två år sedan invasionen i Ukraina.

Kommunen har ett ansvar för att ta fram planer och en beredskap för de egna verksamheter som måste fungera i olika lägen. Rom byggdes inte på en dag varför det är angeläget att utveckla förmågan.

### Ekonomiska konsekvenser

Förmågehöjningen behöver ske under över tid. Arbetet ska i första hand inkluderas i ordinarie budgetprocess. I flera fall handlar det också om att använda det vi redan har och exempelvis inte kasta utrustning som finns och som fungerar. Respektive verksamhet ansvarar för att sörja för finansiering och lyfta gemensamma behov av åtgärder för att förstärka nuvarande förmåga. Vid vissa tillfällen kan det vara påkallat med särskilda satsningar där just drivmedelsförmågan bedöms vara en sådan.

### Överväganden

Utan en uttalad ambitionsnivå upplevs arbetet och målet ofta diffust. Syftet med ambitionsnivån är att stimulera verksamheterna till att göra det de kan med de resurser som finns, samtidigt som vi nu kommer kunna mäta både vår förmåga och förmågeökningen över tid. Detta gör sammantaget att kommunens förmåga



att hantera och stå emot störningar kommer att öka. Samtidigt ges ett tydligare mål och syfte med arbetet vid frestida kriser.

Slutsatser

För att utveckla och tydliggöra kommunens beredskap vid samhällsstörningar behövs en ambitionsnivå. Detta gör samtidigt arbetet med beredskap mer konkret. Samtidigt finns möjlighet att följa upp arbetet i ordinarie processer. Vid vissa tillfällen kan det vara påkallat med särskilda satsningar där just drivmedelsförmågan bedöms vara en sådan.

Karl Olof Petersson  
Kommunchef

Magnus Olsson  
Samhällsbyggandschef

Anna Granlund  
Säkerhetschef och förvaltningssamordnare

**Beslutet skickas till**

Samhällsbyggnadschef  
Säkerhetschef och förvaltningssamordnare

**ÄRENDE 5**

KS 2023/629

**Vita Sandars Camping - godkännande av investering avseende ombyggnad av reception, butik och personalrum****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. godkänna en investering avseende ombyggnad av reception, butik och personalrum
2. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att teckna avtal utifrån redovisad slutredovisning av investeringen.
3. avskrivningstiden ska vara 15 år.

**Sammanfattning av ärendet**

Enligt gällande arrendeavtal mellan Melleruds kommun och Vita Sandars Camping AB ska kommunen lämna medgivande till en investering.

Vita Sandars Camping AB har den 18 december 2023 ansökt om att kommunen godkänner en investering avseende ombyggnad av reception, butik och personalrum.

Investeringskostnaden beräknas uppgå till 760 tkr. Begärd avskrivningstid är 20 år.

**Beslutsunderlag**

- Skrivelse med bilaga från Vita Sandars Camping AB
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse

Godkännande av investering.

Vi avser att bygga om reception, butik och personalrum.

Då receptionen är nedsliten efter 25 års bruk vill vi ta ner en del av väggen mellan reception och butik för att kunna jobba mer effektivt. För receptionens del innebär det nytt golv och innertak med ny belysning, kompletterande ny dörröppning mot parkeringen, platsbyggd ny receptionsdisk.

Personalrummet plattas med gips och målad väv, samt nytt kök. Wc får ny matta på vägg och golv.

Offert och ritningar från DGT BYGG AB på 685 000:-. Exl moms. Arbetskostnad kommer ej överstiga gränser i ramavtal.

Muntlig offert från Sören Trapp på en platsbyggd receptionsdisk 75 000:-

Totalt 760 000:-

Yrkad avskrivningstid 20år.

Bilagor: Offert DGT



Jonas westman

Vita sandars camping AB



Datum: Mellerud 2023-12-14  
Sida: 1 (6)

Vita Sannars Camping  
Jonas Wessman

## ”Anbud Ombyggnad reception, mm Vita Sannars Camping ”

Vi tackar för förfrågan och erbjuder oss att utföra ovanstående arbete.  
Anbud gäller i 30 dagar från ovanstående datum.

<b>Anbud</b>	<b>SEK</b>	<b>685 000: - exkl. moms</b>
<b>Tilläggspris:</b>		Väljs luftvärmepump i butik tillkommer 30 000: - exkl. moms
<b>Arbetskostnad:</b>		Arbetskostnad kommer ej överstiga gränser i ramavtal
<b>Anbudsunderlag:</b>		Ritningar dat 2023-12-14, samt denna byggbeskrivning upprättad av Tomas Henriksson.
<b>Byggbeskrivning:</b>		Enl. sida 2–6
<b>Reservationer/ förtydligande:</b>		-Fri tillgång till bygg-el, samt vatten. -Arbetsledning, bygglov och produktionsritningar, hjälpmedel, maskiner, bodar, etc för arbetets färdigställande ingår. -Ny receptionsdisk, samt data/fiber-arbeten ingår ej. -Arbete som ej är beskrivna i ” BYGGBESKRIVNING ” ingår ej. -Inget arbete med bef. entréparti ingår (dörr automatik, mm)

Med vänliga hälsningar:

DGT Bygg AB

---

Tomas Henriksson

Mob 070-3439067  
Tel/fax 0530-10551  
E-post [tomas@dgt.se](mailto:tomas@dgt.se)



## BYGGBESKRIVNING

### Kallvind:

Avväxling med erf. limträbalkar för att eliminera bärande stolpar i reception  
Erf. återställning på vind efter våra arbeten

### Utv. arbeten

Erf. kompl. av brädförning och plåtbleck

### Reception/kontor:

Golv:	Erf. rivningsarbeten Golvabia Maxwear Ca 4 m2 klinker vid entrédörrar 200x200 enl. vår std
Vägg	Erf. rivningsarbeten Erf. lagning efter konstruktion, fönster och dörr-arbeten Erf. lagning och målning av bef. väv, vit
Tak:	Akustiktak, nedpendlat 600x600 i bärverk
Listverk:	Ny golvlister Erf. nya lister vid nytt fönster och ytterdörr
Öppningskompl.:	1 st nytt fönster inkl. erf. lagningsarbeten 1 st ny aluminiumdörr 20x21, kompl. beslagen, vit, inkl. dörrautomatik. Erf. plåtslageri
Övrigt:	Förlängning av bef. FL don
EL:	Erf. demont och återmontering av bef. uttag och brytare Viss kompl. av el-uttag i kontor 10 st . LED plattor i tak, 600x600 Demont och återmontering av bef. luftvärmepump 10 st 4-vägs uttag i receptionsdisk



### Passage:

Golv:	Erf. rivningsarbeten Golvabia Maxwear
Vägg	Erf. rivningsarbeten Erf. lagning och målning av bef. väv, vit
Tak:	Akustiktak, nedpendlat 600x600 i bärverk
Listverk:	Ny golvlist
Öppningskompl.:	1 st ny innerdörr med glas mot Personal 1 st ny innerdörr, slät, vit mot WC Erf. smygar och foder
Övrigt:	Förlängning av bef. FL don 1 st 600 + 400 hurtz med tre lådor typ IKEA
EL:	Erf. demont och återmontering av bef. uttag och brytare Viss kompl. av el-uttag till totalt 4 st 4-vägsuttag 2 st LED plattor i tak, 600x600 Erf. kraft till dataanläggning



## WC:

Golv:	Erf. rivningsarbeten Tarkett Aquarelle med uppvik
Vägg	Erf. rivningsarbeten Tarkett Aquarelle
Tak:	Bef. tak vitmålas
Öppningskompl.:	1 st ny innerdörr, slät, vit mot Passage Erf. smygar och foder
Övrigt:	Rengöring bef. FL don Förstärka bakom handfat Beslag
EL:	Erf. demont och återmontering av bef. uttag och brytare Ny takbelysning
VS:	Demontering och återmontering av bef. toastol och handfat





### Personal:

Golv:	Erf. rivningsarbeten Golvabia Maxwear
Vägg	Erf. rivningsarbeten Ny gips Erf. spackel, väv ( G135) och målning, vit
Tak:	Akustiktak, nedpendlat 600x600 i bärverk
Listverk:	Ny golvlister Nya foder
Öppningskompl.:	1 st ny innerdörr med glas mot Passage Erf. smygar och foder
Övrigt:	Förlängning av bef. FL don Nytt kök IKEA enl. bif. uppställning
EL:	Erf. demont och återmontering av bef. uttag och brytare Erf. kraft till vitvaror ( bef. kyl återanvänds) 3 st LED plattor i tak, 600x600
VS:	Inkoppling av ny diskho. Ny blandare



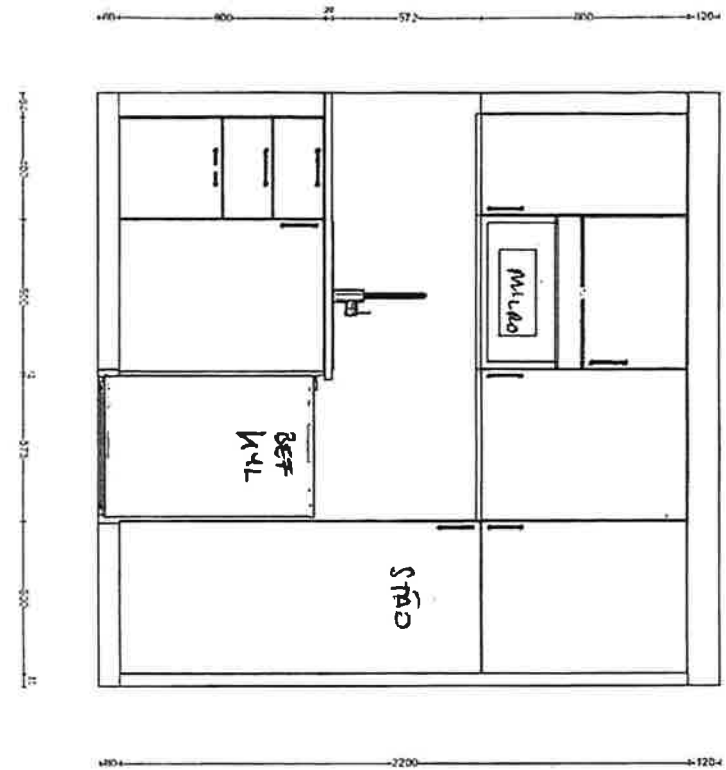
### WC i lagerdel ( ca 0,9x1,4 m )

Golv:	Erf. rivningsarbeten Tarkett Aquarelle med uppvik
Vägg	Erf. rivningsarbeten Väv och målning
Tak:	Akustiktak, nedpendlat 600x600 i bärverk
Öppningskompl.:	-
Övrigt:	Förlängning av bef. FL-don
EL:	Erf. demont och återmontering av bef. uttag och brytare 1 st ny LED platta 600x600
VS:	Demontering och återmontering av bef. toastol och handfat

# rami rån

anges i mm

3



Kön ~~PERSONAL~~ UTM SANNAR  
2023-12-14

Viktigt! IKEA tar inget ansvar för noggrannheten i mått eller möbelloayout. Priserna i det här programmet gäller produkter du plockar ihop på IKEA, tar hem och monterar själv. Alla efterfrågade leverans-, monterings- och installationstjänster betalas separat och ingår inte i priset. Även om vi försöker se till att informationen i det här programmet är korrekt, ber vi om ursäkt för eventuella produktändringar som kan komma att ske. Priserna i detta ritverktyg är preliminära, och fastställs först när du lägger en beställning och får en orderbekräftelse. Ritningen skall inte betraktas som en offert.

Ritningsnamn Viba Sannar  
Ritnings-ID C76CE29B-232A-447A-BBCB-EA788E4C7FDB  
Utskrivet 2023-12-14  
Ritning giltig för Sverige

© Inter IKEA System B.V. 2023







Kommunstyrelsen

## **Vita Sandars Camping - godkännande av investering avseende ombyggnad av reception, butik och personalrum**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. godkänna en investering avseende ombyggnad av reception, butik och personalrum
2. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att teckna avtal utifrån redovisad slutredovisning av investeringen.
3. avskrivningstiden ska vara 15 år.

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt gällande arrendeavtal mellan Melleruds kommun och Vita Sandars Camping AB ska kommunen lämna medgivande till en investering.

Vita Sandars Camping AB har den 18 december 2023 ansökt om att kommunen godkänner en investering avseende ombyggnad av reception, butik och personalrum.

Investeringskostnaden beräknas uppgå till 760 tkr. Begärd avskrivningstid är 20 år.

### **Beslutsunderlag**

- Skrivelse med bilaga från Vita Sandars Camping AB.

Magnus Olsson  
Samhällsbyggnadschef

Peter Mossberg  
Enhetschef Fastigheter/fjärrvärme  
0530-181 89  
peter.mossberg@mellerud.se

### **Beslutet skickas till**

Vita Sandars Camping AB  
Samhällsbyggnadschefen  
Enhetschefen Fjärrvärme/Fastighet  
Ekonom samhällsbyggnadsförvaltningen

**Postadress**

Melleruds kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
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

**ÄRENDE 6**

KS 2023/626

**Nybyggnation Servicebyggnad Sunnanå Hamn****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen och godkänner omfördelning av medel för att genomföra "Nybyggnation Servicebyggnad Sunnanå Hamn" med en slutredovisning av projektet efter slutförande.

**Sammanfattning av ärendet**

På fastigheten Sunnanå 1:29 avser Samhällsbyggnadsförvaltningen bygga ett nytt servicehus för att öka service och tillgänglighet för båthamnen. Servicehuset kommer bli innehålla wc, Dusch, RWC, kök, tvättstuga mm. Huset kommer att byggas i närheten av lekplatsen i hamnen.

I projektet ingår även att gräva om ledningar som idag finns där byggnaden skall placeras. Det arbetet planeras att utföras i egen regi.

Under hösten 2023 har en upphandlad konsultgrupp tillsammans med samhällsbyggnad arbetat fram ett förfrågningsunderlag som under november och december har legat upplagd för anbudsräkning i E-avrop. Sista datum att lämna anbud är 2024-01-02.

Då vi är mitt uppe i upphandlingsfasen kan vi ej redovisa anbudssumma som vi får från totalentreprenör då absolut sekretess råder.

Samhällsbyggnad kommer att redovisa en total kostnadsbild på sammanträdet och ev ta upp omfördelning av medel om projektet överstiger avsatta investeringsmedel.

**Beslutsunderlag**

- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse



Kommunstyrelsen

## **Nybyggnation Servicebyggnad Sunnanå Hamn**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen och godkänner omfördelningen av medel för att genomföra "Nybyggnation Servicebyggnad Sunnanå Hamn" som slutredovisas efter projektet slutförts.

### **Sammanfattning av ärendet**

På fastigheten Sunnanå 1:29 avser Samhällsbyggnadsförvaltningen bygga ett nytt servicehus för att öka service och tillgänglighet för båthamnen. Servicehuset kommer bli innehålla wc, Dusch, RWC, kök, tvättstuga mm. Huset kommer att byggas i närheten av lekplatsen i hamnen.

I projektet ingår även att gräva om ledningar som idag finns där byggnaden skall placeras. Det arbetet planeras att utföras i egen regi.

Under hösten 2023 har en upphandlad konsultgrupp tillsammans med samhällsbyggnad arbetat fram ett förfrågningsunderlag som under november och december har legat upplagd för anbudsräkning i E-avrop. Sista datum att lämna anbud är 2024-01-02.

Då vi är mitt uppe i upphandlingsfasen kan vi ej redovisa anbudssumma som vi får från totalentreprenör då absolut sekretess råder.

Samhällsbyggnad kommer att redovisa en total kostnadsbild på sammanträdet och ev ta upp omfördelning av medel om projektet överstiger avsatta investeringsmedel.

Magnus Olsson  
Samhällsbyggnadschef

Linda Hamrin  
Projektingenjör  
0530-189 77  
linda.hamrin@mellerud.se

### **Beslutet skickas till**

Ekonom samhällsbyggnad  
Samhällsbyggnadschef

**Postadress**

Melleruds kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
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

**ÄRENDE 7**

**Samhällsbyggnadsfrågor**

**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

**Sammanfattning av ärendet**

Samhällsbyggnadschefen redogör för aktuella samhällsbyggnadsfrågor.



**ÄRENDE 8**

**Information från ekonomichefen**

**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

**Sammanfattning av ärendet**

Ekonomichefen redogör för aktuella ekonomifrågor.

**ÄRENDE 9**

**Information från kommunchefen**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

**Sammanfattning av ärendet**

Kommunchefen lämnar information i aktuella frågor.

**ÄRENDE 10**

**Information från ledamöter**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

**Sammanfattning av ärendet**

Ledamöterna lämnar information i aktuella frågor.