



KOMMUNSTYRELSEN

DATUM

Onsdagen den 7 april 2021, klockan 08.30 – 16.30

PLATS

Kommunkontoret, sammanträdesrum **Skållerud** och via **Microsoft Teams**

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

OBS! På grund av rådande pandemiläge genomförs sammanträdet via Microsoft Teams för alla förutom ordförande och 1:e vice ordförande samt kommunchef och sekreterare.

Ledamöter

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

Ersättare

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

Övriga

Karl-Olof Petersson kommunchef
Ingrid Engqvist chefssekreterare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Liselott Hassel (SD)
Val av ersättare för justerare – Peter Ljungdahl (C)
- Tidpunkt för protokollets justering – 8 april 2021, klockan 13.00

Ärenden

Nr	Rubrik	Kommentar	Sida
1	Svar på revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning	Jeanette Sjölund, kl. 08.35 BILAGA	4
2	Aktuella arbetsmiljöfrågor	Jeanette Sjölund	14
3	Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2020	Erik Josefsson, kl. 09.00 Elisabeth Carlstein	15

Kommunstyrelseförvaltningen

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

4	Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2020	Elisabeth Carlstein BILAGA	41
5	Svar på revisionsrapporten Granskning av finanshanteringen i Melleruds kommun	Elisabeth Carlstein BILAGA	61
6	Ledamotsinitiativ angående uppdrag inför budget 2022 om kartläggning/redovisning av samtliga medel till verksamhet som inte är lagstadgad och samtliga medel till verksamhet som är utöver lagstadgat minimikrav	Elisabeth Carlstein	67
7	Antagande av Översiktsplan för Mellerud nu – 2030	Freddie Carlson, kl. 10.00 Maria Wagerland www.oversiktsplan.mellerud.se	78
8	Information om remissen - Tillgängliga stränder – ett mer differentierat strandskydd (SOU 2020:78)	Jonas Söderqvist, kl. 10.45 Maria Wagerland www.regeringen.se/rattsliga-dokument/statens-offentliga-utredningar/2020/12/sou-202078/	82
9	Försäljningsprocess/taxa för tomter i kvarteret Ugglan i Mellerud	Maria Wagerland	83
10	Redovisning av ekonomiska och sociala effekterna av arbetsmarknadsenhetens åtgärder	Lars Johansson, kl. 11.20	89
11	Fiber- och mobiltäckning i Melleruds kommun	Torbjörn Svedung, kl. 11.30	90
12	Tillgänglighets- och användbarhetsplan för Melleruds kommun	Anna Granlund, kl. 13.00 Anette Karlsson	92
13	Riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst	Anna Granlund, kl. 13.30 Tony Johansson Dalia Al-Mansour	131
14	Avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor	Anna Granlund Tony Johansson Dalia Al-Mansour	157
15	VA-verksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020	Anders Broberg, kl. 13.50 Magnus Olsson BILAGA	163
16	Renhållningsverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020	Suzanne Håkansson, kl. 14.00 Magnus Olsson BILAGA	165
17	Svar på medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn	Suzanne Håkansson Magnus Olsson	167
18	Svar på medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainrar meddelar Melleruds kommun om tömning	Suzanne Håkansson Magnus Olsson	172
19	Svar på medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget	Patrik Storm, kl. 14.30 Magnus Olsson	177
20	Svar på medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud	Patrik Storm Magnus Olsson	182
21	Svar på medborgarförslag om belysning över stora bron i Häverud	Patrik Storm Magnus Olsson	188

22	Svar på medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna	Patrik Storm Magnus Olsson	193
23	Ändrad föreskrift för Ramslökedalens naturreservat	Patrik Storm	198
24	Fjärrvärmeverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020	Peter Mossberg, kl. 15.10 Magnus Olsson BILAGA	205
25	Tillfällig ändring i regler för uteserveringar med anledning av covid-19	Magnus Olsson	207
26	Taxa för uteservering 2021 (tillfällig ändring med anledning av covid-19)	Magnus Olsson	215
27	Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2020 - redovisningar	Ingrid Engqvist BILAGA	219
28	Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2021 - utbetalningar	Ingrid Engqvist	223
29	Kommunstyrelsens delegationsordning, revidering	Karl-Olof Petersson BILAGA	228
30	Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering	Morgan E Andersson	234
31	Information om Samverkan i Dalsland 4D	Karl-Olof Petersson	264
32	Redovisning av obesvarade motioner	Karl-Olof Petersson	265
33	Redovisning av obesvarade medborgarförslag	Karl-Olof Petersson	266
34	Redovisning av besvarade medborgarförslag	Karl-Olof Petersson	270
35	Redovisning av delegationsbeslut	Karl-Olof Petersson	271
36	Anmälan	Karl-Olof Petersson	272
37	Aktuella frågor		273
38	Rapporter		274

Ordföranden

/

Chefssekreterare

ÄRENDE 1

Dnr KS 2020/803

Svar på revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. överlämna svar på revisionsrapport "Granskning av personal- och kompetensförsörjning" till revisorerna enligt föreliggande förslag.
2. ge HR-chefen i uppdrag att säkerställa att de brister revisorerna pekar på i föreliggande revisionsrapport åtgärdas och att föreslagna insatser kopplas till den övergripande personal- och kompetensförsörjningsplan som är under framtagande.
3. ge kommunchefen i uppdrag att göra en översyn av reglementet för byggnadsnämnden, i synnerhet utifrån direktiven rörande personalfrågor.
4. återrapportering av uppdragen ska ske vid kommunstyrelsens sammanträde den 4 november 2021.

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens revisorer, PWC, har under 2020 granskat kommunstyrelsens arbete med personal- och kompetensförsörjning i syfte att bedöma om kommunstyrelsen och nämndernas åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjningen är ändamålsenliga. Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna inte helt säkerställer att åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning genomförs och är ändamålsenliga. I föreliggande skrivelse föreslås åtgärder för att komma tillrätta med de brister som framkommit.

Utifrån de bedömningar och iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen rekommenderar revisorerna kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Upprätta enhetliga rutiner för introduktion.
- Säkerställa att avgångssamtal genomförs och dokumenteras som ett underlag i arbetet med att utveckla kompetensförsörjningsarbete

Revisorerna behandlade revisionsrapporten vid sitt sammanträde den 15 december 2020 och beslutade att skicka rapporten till kommunstyrelsen och nämnderna med begäran om ett samlat svar från kommunstyrelsen senast den 31 mars 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten har även skickats för kännedom till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Missiv och revisionsrapport.
- Förslag till yttrande.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 76.

BILAGA

§ 76

Dnr KS 2020/803

Svar på revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. överlämna svar på revisionsrapport "Granskning av personal- och kompetensförsörjning" till revisorerna enligt föreliggande förslag.
2. ge HR-chefen i uppdrag att säkerställa att de brister revisorerna pekar på i föreliggande revisionsrapport åtgärdas och att föreslagna insatser kopplas till den övergripande personal- och kompetensförsörjningsplan som är under framtagande.
3. ge kommunchefen i uppdrag att göra en översyn av reglementet för byggnadsnämnden, i synnerhet utifrån direktiven rörande personalfrågor.
4. återrapportering av uppdragen ska ske vid kommunstyrelsens sammanträde den 4 november 2021.

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens revisorer, PWC, har under 2020 granskat kommunstyrelsens arbete med personal- och kompetensförsörjning i syfte att bedöma om kommunstyrelsen och nämndernas åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjningen är ändamålsenliga. Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna inte helt säkerställer att åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning genomförs och är ändamålsenliga. I föreliggande skrivelse föreslås åtgärder för att komma tillrätta med de brister som framkommit.

Utifrån de bedömningar och iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen rekommenderar revisorerna kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Upprätta enhetliga rutiner för introduktion.
- Säkerställa att avgångssamtal genomförs och dokumenteras som ett underlag i arbetet med att utveckla kompetensförsörjningsarbete

Revisorerna behandlade revisionsrapporten vid sitt sammanträde den 15 december 2020 och beslutade att skicka rapporten till kommunstyrelsen och nämnderna med begäran om ett samlat svar från kommunstyrelsen senast den 31 mars 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten har även skickats för kännedom till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Missiv och revisionsrapport.
- Förslag till yttrande.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C) och Michael Melby (S): Kommunstyrelsen beslutar att

1. överlämna svar på revisionsrapport "Granskning av personal- och kompetensförsörjning" till revisorerna enligt föreliggande förslag.

2. ge HR-chefen i uppdrag att säkerställa att de brister revisorerna pekar på i föreliggande revisionsrapport åtgärdas och att föreslagna insatser kopplas till den övergripande personal- och kompetensförsörjningsplan som är under framtagande.
3. ge kommunchefen i uppdrag att göra en översyn av reglementet för byggnadsnämnden, i synnerhet utifrån direktiven rörande personalfrågor.
4. återrapporering av uppdragen ska ske vid kommunstyrelsens sammanträde den 4 november 2021.

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Kommunstyrelsen

Svar på revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. överlämna svar på revisionsrapport "Granskning av personal- och kompetensförsörjning" till revisorerna enligt föreliggande förslag.
2. ge HR-chefen i uppdrag att säkerställa att de brister revisorerna pekar på i föreliggande revisionsrapport åtgärdas och att föreslagna insatser kopplas till den övergripande personal- och kompetensförsörjningsplan som är under framtagande.
3. ge kommunchefen i uppdrag att göra en översyn av reglementet för byggnadsnämnden, i synnerhet utifrån direktiven rörande personalfrågor.

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens revisorer, PWC, har under 2020 granskat kommunstyrelsens arbete med personal- och kompetensförsörjning i syfte att bedöma om kommunstyrelsen och nämndernas åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjningen är ändamålsenliga. Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna inte helt säkerställer att åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning genomförs och är ändamålsenliga. I föreliggande skrivelse föreslås åtgärder för att komma tillrätta med de brister som framkommit.

Utifrån de bedömningar och iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen rekommenderar revisorerna kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Upprätta enhetliga rutiner för introduktion.
- Säkerställa att avgångssamtal genomförs och dokumenteras som ett underlag i arbetet med att utveckla kompetensförsörjningsarbete

Revisorerna behandlade revisionsrapporten vid sitt sammanträde den 15 december 2020 och beslutade att skicka rapporten till kommunstyrelsen och nämnderna med begäran om ett samlat svar från kommunstyrelsen senast den 31 mars 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten har även skickats för kännedom till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Missiv och revisionsrapport.
- Förslag till yttrande.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se **7**

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

2021-02-12

Diarienummer

KS 2020/803

Sida

2 (2)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Jeanette Sjölund
HR-chef
0530-181 20
jeanette.sjolund@mellerud.se

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer
HR-chefen
Kommunchefen



Kommunens revisorer
Ordförande

Yttrande över revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning

Beskrivning av ärendet

Kommunens revisorer, PWC, har under 2020 granskat kommunstyrelsens arbete med personal- och kompetensförsörjning i syfte att bedöma om kommunstyrelsen och nämndernas åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjningen är ändamålsenliga.

Frågorna revisionen ställer är följande:

- Säkerställer kommunstyrelsen att det finns mål och strategier utformade för personal- och kompetensförsörjning?
- Finns en ansvarsfördelning fastställd avseende personal- och kompetensförsörjning?
- Genomför kommunstyrelsen uppföljningar avseende personal- och kompetensförsörjning och fattas beslut om åtgärder vid behov?
- Genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare?

Granskningen avser kommunstyrelsen, kultur- och utbildningsnämnden, byggnadsnämnden och socialnämnden revisionsåret 2020. Revisorernas samlade bedömning är att kommunstyrelsen och nämnderna inte helt säkerställer att åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning genomförs och är ändamålsenliga. Granskningen visar att följande saknas eller är bristfälliga:

- En enhetlig struktur för kompetensförsörjningsarbetet.
- En aktuell kompetensförsörjningsplan för kommunstyrelsen.
- Upprättade kompetensförsörjningsplaner hos flera nämnder.
- En enhetlig och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess.
- Gemensamma rutiner för introduktion och avslut av tjänst för medarbetare, som efterlevs i organisationen.
- Att roller och ansvar i kompetensförsörjningsarbetet inte är helt tydligt.
- Att uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet kan utvecklas.
- Att det strategiska arbetet avseende kommunens arbetsgivarvarumärke kan stärkas.

Kommunstyrelsen rekommenderas därför att:

- Säkerställa en kommunövergripande och enhetlig struktur för kompetensförsörjningsarbetet där prognoser, behov, mål, aktiviteter och uppföljningar framgår.

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



- Tydliggör roller och ansvarsfördelning för kompetensförsörjningsarbetet.
- Säkerställa en enhetlig och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess.
- Upprätta mål och uppdrag för kommunens arbete för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare.

Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas att:

- Upprätta enhetliga rutiner för introduktion.
- Säkerställa att avgångssamtal genomförs och dokumenteras som ett underlag i arbetet med att utveckla kompetensförsörjningsarbetet.

Överväganden

Melleruds kommun har likt många andra av landets landsbygdskommuner svårigheter att rekrytera personal till ett flertal av kommunens tjänster. Det är också många av kommunens anställda som pendlar in från andra kommuner till sina arbeten. Att kunna behålla, utveckla och rekrytera personal med rätt kompetens till kommunens tjänster är och kommer vara en mycket stor utmaning under relativt många år framöver som bl a kommer kräva att kommunen kan attrahera med god arbetsmiljö, intressanta och utvecklande arbetsuppgifter, relevanta löner, delaktighet och möjlighet att förena arbete med fritid. För en del handlar det också om att kommunen ska kunna erbjuda bra boendemiljö och skola samt tillgång kultur och fritidsaktiviteter.

Kommunstyrelsens personalenhet har lagt stort fokus på att skapa strukturer och rutiner för att erbjuda en god arbetsmiljö, dock saknas det än så länge aktuella styrdokument för personal- och kompetensförsörjning. Ett arbete med att ta fram en sådan har inletts utifrån tidigare beslut av kommunstyrelsen. Den kommande personal- och kompetensförsörjningsplanen bygger på förvaltningarnas behov och synpunkter på vad som krävs för att locka personal och få dem att stanna i våra verksamheter. Planen kommer att aggregera denna information till att utgöra en central plan som förvaltningarna sedan kan ha som utgångspunkt för sina förvaltnings-specifika planer för kompetensförsörjning. Den centrala personal- och kompetensförsörjningsplanen bedöms kunna presenteras kommunstyrelsen för antagande, tidigast juni 2021.

Åtgärder för att komma tillrätta med de brister som framkommit

Kommunstyrelsen föreslås att besluta ge personalenheten i uppdrag att säkerställa att de brister revisorerna pekar på i föreliggande revisionsrapport åtgärdas och att nedanstående insatser kopplas till den övergripande personal- och kompetensförsörjningsplan som är under framtagande, vilken innebär att bl.a. följande tas upp i planen:

- Att personalenheten tar fram en mall för genomförande av avslutningssamtal.
- Att i samband med bokslut, till KS, redovisa nyckeltal gällande personalomsättning, pensionsavgångar och bedömt framtida behov.
- Att under året ta fram en rekryteringsrutin och i den tydliggöra vilket stöd som kan erhållas från personalenheten i samband med personalförsörjning.
- Att tillsammans med kommunens kommunikatör ta fram en plan i syfte att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare.

Därutöver finns sedan tidigare följande beslut att:

- I enlighet med beslut enligt KS 2020/731 – "Uppföljning av tidigare granskning av arbetsmiljö och ledarskap" ge HR-chefen i uppdrag att ta fram ett introduktionsprogram att



gälla övergripande för kommunen. Uppdraget återrapporteras till arbetsutskottet senast i september 2021.

- I enlighet med uppdrag tilldelat av kommunchef februari 2021 inventera lämpliga rekryteringssystem inför en kommande upphandling av sådant system i syfte att kvalitetssäkra rekryteringsprocessen och minska tidsåtgång i samband med diarietföring och nödvändiga kontakter med aktuella sökanden.

För nämndernas del kommer personal- och kompetensförsörjningsplanen ta upp:

- Att nämnderna årligen tar fram en strategi och redovisar specifika mål/aktiviteter/uppdrag att förvaltningsvis tillföra planen, för att bidra till säkerställande av kompetensförsörjningen till den egna förvaltningen samt att ekonomiska resurser tillförs för utförande av detsamma.
- Att nämnderna erbjuder avslutningssamtal till personal som på egen begäran avslutar sin tjänst för att gå vidare till tjänst hos annan arbetsgivare.

Övrigt

För övrigt noteras att byggnadsnämnden har, utifrån kommunfullmäktiges mål att vara en attraktiv arbetsgivare, två nämndmål vilka avser kompetensutveckling och samverkan. Båda bedöms ej uppfylla i delårsrapporten. Byggnadsnämnden är att se som en myndighetsnämnd som svarar för kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet bl.a. Inom personalstyrkan hos tillväxtenheten, som utför arbete både för byggnadsnämnden och för kommunstyrelseförvaltningen, finns endast ett fåtal anställda som utför arbete ensidigt åt byggnadsnämnden. För att förtydliga, förenkla och inte minst för att inte skapa en onödigt stor administration är det önskvärt att en översyn av reglementet för byggnadsnämnden görs, i synnerhet utifrån direktiven rörande personalfrågor.

Morgan E Andersson
Kommunstyrelsens ordförande

Karl-Olof Petersson
Kommunchef

Kommunstyrelsen
Kultur- och utbildningsnämnden
Socialnämnden
Byggnadsnämnden

För kännedom till
Kommunfullmäktige

Granskning av personal- och kompetensförsörjning.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Melleruds kommun har PwC genomfört en granskning av kommunstyrelsens och nämndernas åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjningen.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsens och nämndernas åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning är ändamålsenliga.

Efter genomförd granskning gör vi den samlade bedömningen att kommunstyrelsen och nämnderna **endast delvis** säkerställer att åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning genomförs och är ändamålsenliga.

Granskningen visar att det saknas en enhetlig struktur för kompetensförsörjningsarbetet. Kommunstyrelsen saknar en aktuell kompetensförsörjningsplan och flera nämnder har inga egna upprättade kompetensförsörjningsplaner. Det saknas en enhetlig och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess och gemensamma rutiner för introduktion och avslut av tjänst för medarbetare som efterlevs i organisationen. Roller och ansvar i kompetensförsörjningsarbetet är inte helt tydliga. Vidare framgår att uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet kan utvecklas och det strategiska arbetet avseende kommunens arbetsgivarvarumärke kan stärkas.

Utifrån de bedömningar och iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

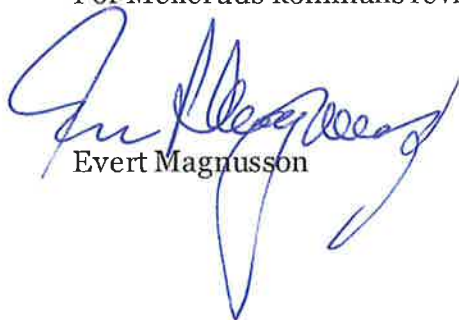
- Säkerställa en kommunövergripande och enhetlig struktur för kompetensförsörjningsarbetet där prognoser, behov, mål, aktiviteter och uppföljningar framgår.
- Tydliggör roller och ansvarsfördelning för kompetensförsörjningsarbetet.
- Säkerställa en enhetlig och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess.
- Upprätta mål och uppdrag för kommunens arbete för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare.

Utifrån de bedömningar och iakttagelser som gjorts inom ramen för granskningen rekommenderar vi kommunstyrelsen och nämnderna att:

- Upprätta enhetliga rutiner för introduktion.
- Säkerställa att avgångssamtal genomförs och dokumenteras som ett underlag i arbetet med att utveckla kompetensförsörjningsarbetet.

Vi behandlade revisionsrapporten vid vårt sammanträde den 15 december och beslutade att skicka rapporten till kommunstyrelsen och nämnderna med begäran om ett samlat svar från kommunstyrelsen senast den 31 mars 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten skickas även för kännedom till kommunfullmäktige.

För Melleruds kommuns revisorer



Evert Magnusson



Inger Råberg

ÄRENDE 2

Aktuella arbetsmiljöfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens ledamöter, kommunchefen och HR-chefen redovisar och diskuterar aktuella arbetsmiljöfrågor.

ÄRENDE 3

Dnr KS 2021/150

Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2020

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Bokslutet för 2020 för AB Melleruds Bostäder visar på ett positivt resultat på 4 568 tkr, vilket är 753 tkr högre än budgeterat resultat.

AB Melleruds Bostäder har i bokslutet nästintill uppnått ägardirektivet med en soliditet om minst 15 %. Soliditeten har under året ökat från 11,9 % till 14,7 %.

Beslutsunderlag

- Årsredovisning 2020 AB Melleruds Bostäder
- Melleruds Bostäders styrelses beslut 2021-03-05, § 16.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 78.

§ 78

Dnr KS 2021/150

Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2020**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Bokslutet för 2020 för AB Melleruds Bostäder visar på ett positivt resultat på 4 568 tkr, vilket är 753 tkr högre än budgeterat resultat.

AB Melleruds Bostäder har i bokslutet nästintill uppnått ägardirektivet med en soliditet om minst 15 %. Soliditeten har under året ökat från 11,9 % till 14,7 %.

Beslutsunderlag

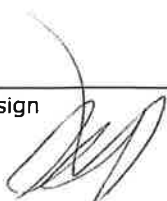
- Årsredovisning 2020 AB Melleruds Bostäder
- Melleruds Bostäders styrelses beslut 2021-03-05, § 16.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Kommunstyrelsen

Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Bokslutet för 2020 för AB Melleruds Bostäder visar på ett positivt resultat på 4 568 tkr, vilket är 753 tkr högre än budgeterat resultat.

AB Melleruds Bostäder har i bokslutet nästintill uppnått ägardirektivet med en soliditet om minst 15 %. Soliditeten har under året ökat från 11,9 % till 14,7 %.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2020 AB Melleruds Bostäder
Melleruds Bostäders styrelses beslut 2021-03-05, §16

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Elisabeth Carlstein
Ekonomichef
0530-181 37
elisabeth.carlstein@mellerud.se

Beslutet skickas till

Ekonomichef

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

§ 16

Årsredovisning 2020

Förslag till beslut

Styrelsen AB Melleruds Bostäder beslutar fastställa årsredovisning för 2020 enligt förslag.

Sammanfattning av ärendet

VD Erik Josefsson redovisar förslag till bokslut 2020 (årsredovisning) vilket visar ett positivt resultat på 4 568 Tkr. Resultatet är 753 Tkr högre än budgeterat resultat. Bilägges protokollet.

Under verksamhetsåret 2020 har soliditeten ökat från 11,9 till 14,7%.

Beslutsunderlag

Förslag till årsredovisning 2020

Skickas till:

Ekonomienheten Melleruds Kommun

Årsredovisning
för
AB Melleruds Bostäder

556528-4329

Räkenskapsåret

2020

Styrelsen och verkställande direktören för AB Melleruds Bostäder avger följande årsredovisning för räkenskapsåret 2020.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i tusentals kronor (Tkr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Förvaltningsberättelse

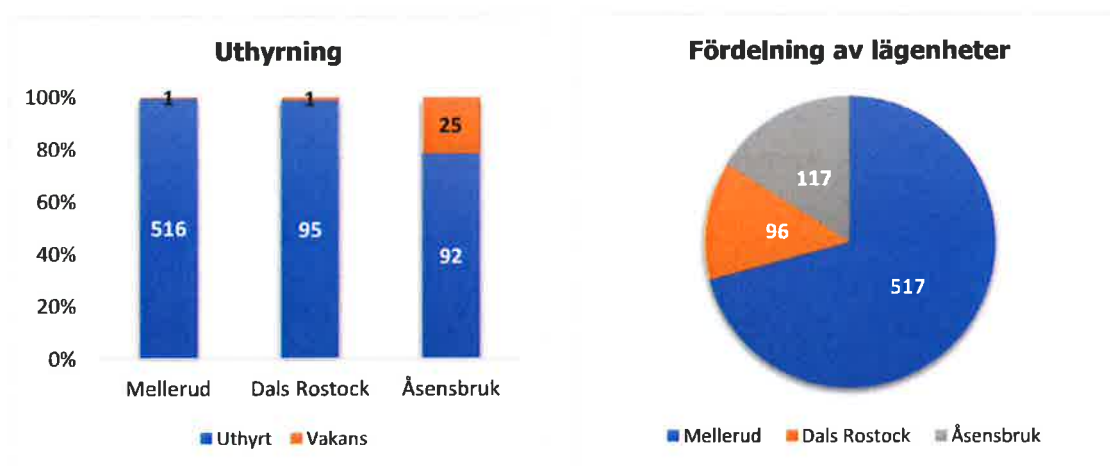
Information om verksamheten

Bolaget ägs till 100 % av Melleruds kommun och har sitt säte i Mellerud.

Bolagets uppdrag är att tillgodose olika bostadsbehov och tillhandahålla ett varierat bostadsutbud av god kvalitet. I vårt uppdrag ingår även att bidra till en hållbar utveckling av etiskt, miljömässigt och socialt ansvarstagande. Melleruds kommun ska uppfattas som attraktiv att bo och verka i.

Melleruds Bostäder ska främja bostadsförsörjning i kommunen genom att på långsiktig och ekonomisk sund basis förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta olika typer av bostäder, fastigheter och tomträtter. Bolaget ska aktivt verka för lönsam nyproduktion av bostäder. Bolagets mål är att samtliga boende och lokalhyresgäster skall uppleva AB Melleruds Bostäder som ett prisvärt, tryggt och bekvämt sätt att ha sitt boende eller bedriva sin verksamhet i. Vidare är en del av bolagets ekonomiska mål att succesivt ska öka sin soliditet till minst 15 % (ägardirektiv).

Bolaget har en marknadsandel på ca 50 % av det totala antalet hyresrätter i kommunen. I Mellerud och Dals Rostock är vakansgraden mycket låg och efterfrågan hög. I Åsensbruk är tillgången på lägenheter god men efterfrågan är låg vilket också ger en hög vakans som ökat under 2020. Omflyttningen bland de boende i Åsensbruk är också stor vilket leder till ett hårdare slitage och ökade kostnader.



Väsentliga händelser under räkenskapsåret

Den pandemi som ryckte fram under våren 2020 och som även i skrivande stund lamslår stora delar av näringslivet, skola och inte minst vården har självklart även påverkat Melleruds Bostäder. Pandemin har satt tonen för hur vi kan arbeta under hela 2020 och inte mycket har varit sig likt.

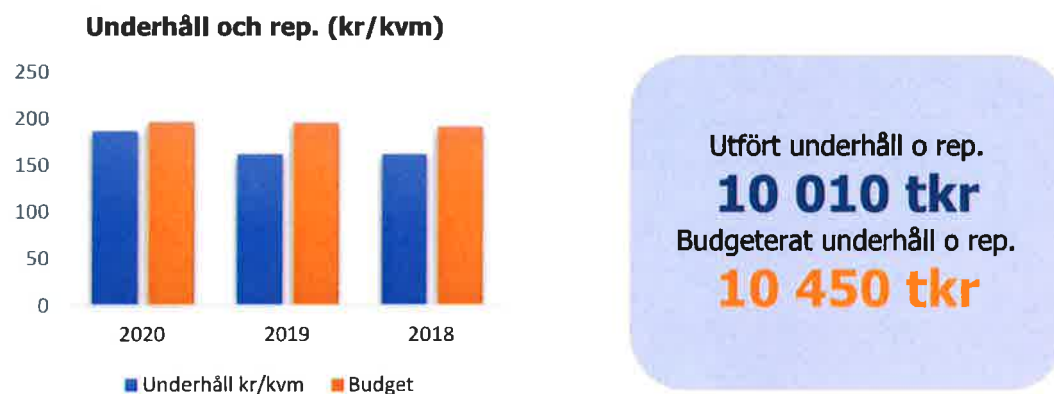
Flera omställningar har fått göras inom varje avdelning. Kundmottagning och kundservice har fått förändrade besöks- och telefontider för att kunna hanteras även vid personalfrånfall. Under sommaren byggdes även vårt kontor om för att bättre skydda vår personal mot smittspridning genom att numera ha ett separat rum där besökare vistas i. Denna ombyggnad har också resulterat i ett bättre skydd mot fysiskt våld vilket tidigare identifierats som en riskfaktor.

På driftsidan har pandemin inneburit att felanmälningar och underhållsåtgärder har fått omprioriteras och en mycket stor restriktivitet råder kring att utföra någon åtgärder i lägenheter med boende. Arbetsmiljön har reviderats löpande och nya regler kring att vistas i gemensamma utrymmen har införts.

Under sommaren erbjöds behöriga och drabbade näringsidkare en hyreslättnad som till 50% finansierades av ett statligt bidrag. Ett erbjudande som nyttjades av ett flertal lokalhyresgäster och avsåg månaderna april till juni. Bolaget har totalt sett inte drabbats ekonomiskt av pandemin då statliga åtgärds paket har kompenserat hyresbortfall.

Underhåll

En stor effekt som pandemin fått är att många underhålls- och investeringsprojekt har ställts in p g a ökad risk för smittspridning. Gällande planer har ersatts med nya som snabbt upprättats. Bolaget har lyckats väl i denna omställning och har trots pandemin klarat att nyttja avsedd underhålls- och investeringsbudget till alternativa åtgärder.



Några av de underhållsaktiviteter som planerats in extra under året var:

- Ny asfaltsbeläggning på parkering och uppfart Storvägen 4-6 samt Klippvägen 8 i Åsensbruk.
- Utbytt stödmur och beläggning vid garage på Kärragatan 23.
- Utbytt stenläggning på Älvanhuset.
- Takarbete på Kapellgatan 3.
- Tillgänglighetsanpassning entréer på Storgatan i Mellerud och Karolinen i Dals Rostock.
- Renovering och tillgänglighetsanpassning av lokaler på Storgatan 26.
- Fasadvätt på Långgatan och Norra Kungsgatan.

Investeringar

Årets planerade investeringar har p g a covid-19 fått skjutas på framtiden och istället har underhåll prioriterats. Per den sista december finns ett pågående investeringsprojekt avseende byte av fönster på Norra Kungsgatan 1.

Bolaget genomför också ett förarbete avseende ett eventuellt nybyggnadsprojekt för 14 st nya lägenheter i Mellerud. Projektet kräver dock en ändrad detaljplan vilket påverkar möjligheten att ta ett formellt beslut.

Hyresförhandling 2021

Utbredningen av pandemin satte även avtryck på årets hyresförhandling. Höjningen blev betydligt lägre än vår planerade höjning på 22 kr/kvm för 2021. Istället begärde vi en höjning på 12 kr/kvm (ca 1,3%) för 2021. Detta trots att vi liksom många andra kommunala bostadsbolag i allmännyttan har ett stort underhållsbehov i äldre fastigheter och samtidigt låga hyror.

Vi på Mellbo har varit lyhörda för det som drabbat vårt samhälle och tar ansvar genom att bidra till en trygg tillvaro för våra hyresgäster. Hyresgästföreningen accepterade vårt utgångsbud men med höjning första mars.

Ekonomi

Under de senaste åren har bolaget inte nått upp till budgeterat underhåll samt endast utfört mindre investeringar. Resultaten har varit över budget och sammantaget har det inneburit ett bra kassaflöde. Därför har vi under 2020 amorterat ca 21 miljoner och den samlade lånevolymen var per 2020-12-31 ca 159 miljoner genom lån hos Kommuninvest med kommunal borgen. En färsk marknadsvärdering från december visar ett totalt marknadsvärde om 345 miljoner avseende bolagets fastigheter.



Även 2020 har bolaget gjort ett positivt resultat över budget. Dels på grund av en ej tillsatt tjänst, men också för att det milda vädret inneburit besparingar i yttre fastighetsskötsel och uppvärmning. Även satsningen på robotklippning har sänkt kostnaderna för fastighetsskötsel.

Bolaget har efter marknadsvärdering skrivit ner det bokförda värdet på byggnader i Åsensbruk men samtidigt kunnat återföra tidigare nedskrivningar gjorda på byggnader i Mellerud. Nettot blev ca 770 tkr som påverkade resultatet positivt.

Bolaget har tidigare haft relativt höga räntekostnader på äldre ränteswappar med långa löptider. Några har löpt ut under 2020 och fler löper ut kommande år. Räntekostnaderna har sjunkit under året och sjunker ytterligare under 2021 och 2022 förutsatt att det inte tillkommer någon nyupplåning.

Per den 2020-12-31 var:

Genomsnittsräntan 2,19 % (2,45 %)
Räntebindningstiden 3,79 år (1,27 år)
Kapitalbindningstiden 1,77 år (1,59 år)

Förväntad framtida utveckling samt väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer

Efterfrågan på hyreslägenheter i Melleruds tätort är mycket stor och vi har en lång kö med många sökanden. Det är mycket tydligt att efterfrågan är specifik för just Melleruds tätort men glädjande nog också bra i Dals Rostock.

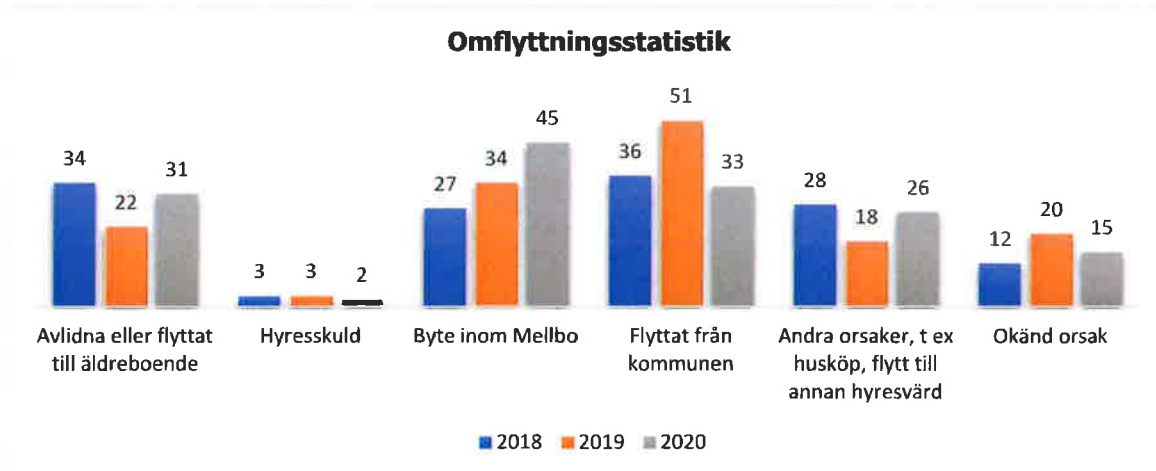
Hög efterfrågan och brist på lägenheter gör att nybyggnation av hyresfastigheter är intressant och bolaget driver just nu ett projekt för att se över möjligheten att bygga 14 nya lägenheter. Det finns detaljplanerad mark på området Ugglan i Melleruds tätort som lämpar sig för nybyggnation men kostnaden för Mellbo att bygga där är högre än för att bygga på mark i anslutning till befintliga fastigheter som vi äger.

Bolaget har fortsatt flera utmaningar avseende stora underhållsprojekt i många byggnader och kommer under 2021 att prioritera projekt där risken för smittspridning av pågående pandemi är låg, t ex utrymmen och ytor där de boende inte vistas.

VD förväntar sig att vakansnivåerna kommer vara oförändrade under 2021 för att sedan öka under 2022 när två kontrakt med Melleruds kommun löper ut. Kontrakten avser hela fastigheten Älvan i Mellerud samt fastigheten Karolinen i Dals Rostock.

Med början under 2022 finns en stor risk för hög vakans och stora omställningskostnader, speciellt avseende Karolinen i Dals Rostock. Förändringar som kommer att ha stor effekt på bolagets resultat och blir utmanande att hantera. Här krävs en tidig dialog och ett förberedande arbete för att minimera kostnaderna.

Andra icke-finansiella upplysningar



Organisationsanslutning

Bolaget är anslutet till Sveriges Allmännyttan samt FASTIGO, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation. Dessutom är bolaget delägare med 4 andelar i den medlemsägda inköpsorganisationen HBV, Husbyggnadsvaror Förening u.p.a.

Försäkringsvärde

Från och med 2018 har bolaget försäkringar tecknade i Dina Försäkringar och Lloyd's. Försäkringarna hos Dina Försäkringar avser fastighetsförsäkring samt företagsförsäkring. Fastigheterna är fullvärdesförsäkrade utan angivande av försäkringsbelopp. VD- och styrelseansvarsförsäkringen är tecknad hos Lloyd's.

Styrelsemöten

Under året har det hållits åtta protokollförda styrelsemöten.

Flerårsöversikt (Tkr)	2020	2019	2018	2017	2016
Nettoomsättning	48 210	47 744	48 146	45 998	45 469
Resultat efter finansiella poster	4 841	6 302	6 651	6 681	-3 282
Balansomslutning	211 919	228 344	223 929	215 554	184 194
Soliditet (%)	14,7	11,9	10,1	8,6	7,1

För definitioner av nyckeltal, se Redovisnings- och värderingsprinciper.

Förändring av eget kapital

	Aktie- kapital	Uppskriv- ningsfond	Balanserat resultat	Årets resultat	Totalt
Belopp vid årets ingång	3 000 000	2 379 703	11 707 392	3 702 584	20 789 679
Disposition enligt beslut av årets årsstämma:			3 702 584	-3 702 584	0
Förändring uppskrivningsfond		-75 590	75 590		0
Årets resultat				4 568 156	4 568 156
Belopp vid årets utgång	3 000 000	2 304 113	15 485 566	4 568 156	25 357 835

Förslag till vinstdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel (kronor):

balanserad vinst	15 485 567
årets vinst	4 568 156
	20 053 723
disponeras så att i ny räkning överföres	20 053 723

Företagets resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys med noter.

Resultaträkning	Not	2020-01-01	2019-01-01
Tkr		-2020-12-31	-2019-12-31
Rörelsens intäkter			
Nettoomsättning	2	48 210	47 744
Övriga rörelseintäkter		1 204	1 322
Summa rörelsens intäkter		49 414	49 066
Rörelsens kostnader			
Råvaror och förnödenheter		-23 231	-21 480
Övriga externa kostnader		-3 091	-2 837
Personalkostnader	3	-8 309	-8 396
Av- och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar	4, 5, 6	-4 553	-5 201
Övriga rörelsekostnader		-1 242	0
Summa rörelsens kostnader		-40 426	-37 914
Rörelseresultat		8 988	11 152
Resultat från finansiella poster			
Resultat från övriga värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar		22	25
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		69	77
Räntekostnader och liknande resultatposter		-4 238	-4 952
Summa finansiella poster		-4 147	-4 850
Resultat efter finansiella poster		4 841	6 302
Bokslutsdispositioner			
Bokslutsdispositioner	7	840	-1 196
Resultat före skatt		5 681	5 106
Skatter			
Skatt på årets resultat	8	-1 113	-1 403
Årets resultat		4 568	3 703

Balansräkning	Not	2020-12-31	2019-12-31
Tkr			
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	4	188 377	190 620
Maskiner och andra tekniska anläggningar	5	0	3 584
Inventarier, verktyg och installationer	6	402	0
Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningstillgångar	9	344	103
Summa materiella anläggningstillgångar		189 123	194 307
<i>Finansiella anläggningstillgångar</i>			
Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag	10	0	0
Andra långfristiga värdepappersinnehav	11	495	662
Summa finansiella anläggningstillgångar		495	662
Summa anläggningstillgångar		189 618	194 969
Omsättningstillgångar			
<i>Varulager m m</i>			
Färdiga varor och handelsvaror		272	305
Summa varulager m m		272	305
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		49	151
Aktuella skattefordringar		1 156	773
Övriga kortfristiga fordringar		69	121
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		1 138	1 121
Summa kortfristiga fordringar		2 412	2 166
<i>Kassa och bank</i>		19 617	30 904
Summa omsättningstillgångar		22 301	33 375
SUMMA TILLGÅNGAR		211 919	228 344

Balansräkning	Not	2020-12-31	2019-12-31
Tkr			
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
Eget kapital			
<i>Bundet eget kapital</i>			
Aktiekapital		3 000	3 000
Uppskrivningsfond	12	2 304	2 380
Summa bundet eget kapital		5 304	5 380
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserad vinst eller förlust		15 486	11 707
Årets resultat		4 568	3 703
Summa fritt eget kapital		20 054	15 410
Summa eget kapital		25 358	20 790
Obeskattade reserver	13	7 402	8 242
Avsättningar			
Uppskjutna skatter	14	2 630	2 719
Summa avsättningar		2 630	2 719
Långfristiga skulder			
Övriga skulder till kreditinstitut	15, 16, 17	103 962	112 712
Summa långfristiga skulder		103 962	112 712
Kortfristiga skulder			
Skulder till kreditinstitut	17	55 000	67 412
Leverantörsskulder		2 607	2 115
Skulder till koncernföretag		1 992	998
Övriga kortfristiga skulder		755	496
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		12 213	12 860
Summa kortfristiga skulder		72 567	83 881
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		211 919	228 344

Kassaflödesanalys

Tkr

	Not	2020-01-01 -2020-12-31	2019-01-01 -2019-12-31
Den löpande verksamheten			
Resultat efter finansiella poster		4 841	6 302
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet	18	5 389	4 777
Betald skatt		-1 585	-1 633
Resultat efter finansiella poster		8 645	9 446
Kassaflöde från förändring av rörelsekapitalet			
Förändring av varulager		33	10
Förändring av kortfristiga fordringar		136	-40
Förändring av kortfristiga skulder		1 465	-97
Kassaflöde från den löpande verksamheten		10 279	9 319
Investeringsverksamheten			
Investeringar i materiella anläggningstillgångar		-570	-1 639
Försäljning av finansiella anläggningstillgångar		167	145
Kassaflöde från investeringsverksamheten		-403	-1 494
Finansieringsverksamheten			
Upptagna lån		46 250	0
Amortering av lån		-67 413	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		-21 163	0
Årets kassaflöde		-11 287	7 825
Likvida medel vid årets början			
Likvida medel vid årets början		30 904	23 079
Likvida medel vid årets slut		19 617	30 904

Noter

Tkr

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Redovisningsprinciperna är oförändrade jämfört med föregående år.

Intäktsredovisning

Intäkter har tagits upp till verkligt värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas och redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska fördelarna kommer att tillgodogöras bolaget och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Hysesintäkter

Bolagets huvudsakliga intäkter kommer från uthyrning av bostäder och lokaler och redovisas löpande i takt med att bostäderna och lokalerna hyrs och disponeras av hyresgästerna.

Redovisningsprinciper för enskilda balansposter

Anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med ackumulerade avskrivningar enligt plan och eventuella nedskrivningar.

Avskrivning sker linjärt över den förväntade nyttjandeperioden med hänsyn till väsentligt restvärde.

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar skrivs av systematiskt över tillgångens bedömda nyttjandeperiod. När tillgångarnas avskrivningsbara belopp fastställs, beaktas i förekommande fall tillgångens restvärde. Bolagets mark har obegränsad nyttjandeperiod och skrivs inte av. Linjär avskrivningsmetod används för övriga typer av materiella tillgångar.

Stommar	100 år
Fasade, yttertak, fönster	40-50 år
Hissar, ledningssystem	25-30 år
Övrigt	25-50 år
Inventarier, verktyg och installationer	5-20 år

Förvaltningsfastigheter

Förvaltningsfastigheter innehas i syfte att generera hyresintäkter och/eller värdestegring. I begreppet förvaltningsfastigheter ingår byggnader, mark och markanläggningar.

Förvaltningsfastigheter redovisas i balansräkningen till ett belopp som motsvarar utgifterna för fastighetens förvärv eller tillverkning (anskaffningsvärdet) med hänsyn även tagit till av-, ned- och uppskrivningar efter anskaffningen.

Komponentindelning

Materiella anläggningstillgångar har delats upp på komponenter när komponenterna är betydande och när komponenterna har väsentligt olika nyttjandeperioder. När en komponent i en anläggningstillgång byts ut, uträknas eventuell kvarvarande del av den gamla komponenten och den nya komponentens anskaffningsvärde aktiveras. Utgifter för löpande reparationer och underhåll redovisas som kostnader.

Nedskrivning av materiella anläggningstillgångar

När det finns en indikation på att en tillgångs värde minskat, görs en prövning av nedskrivningsbehov. Har tillgången ett återvinningsvärde som är lägre än det redovisade värdet, skrivs den ner till återvinningsvärdet.

Låneutgifter

De låneutgifter som uppkommer då företaget lånar kapital kostnadsförs i resultaträkningen i den period de uppstår.

Finansiella instrument

Finansiella instrument värderas utifrån anskaffningsvärdet. Instrumentet redovisas i balansräkningen när bolaget blir part i instrumentets avtalsmässiga villkor. Finansiella tillgångar tas bort från balansräkningen när rätten att erhålla kassaflöden från instrumentet har löpt ut eller överförs och bolaget har överfört i stort sett alla risker och förmåner som är förknippade med äganderätten. Finansiella skulder tas bort från balansräkningen när förpliktelseerna har reglerats eller på annat sätt upphört.

Andra långfristiga värdepappersinnehav

Placeringar i värdepapper som är anskaffade med avsikt att innehas långsiktigt har redovisats till sina anskaffningsvärden. Varje balansdag görs bedömning om eventuellt nedskrivningsbehov.

Dokumenterade säkringar av företagets räntebindning (säkringsredovisning)

Avtal om så kallade ränteswapar skyddar företaget mot ränteförändringar. Genom säkringen erhåller företaget fast ränta och det är denna ränta som redovisas i resultaträkningen i posten Räntekostnader och liknande resultatposter.

Säkringsredovisningens upphörande

Säkringsredovisningen avbryts om

- säkringsinstrumentet förfaller, säljs, avvecklas eller löses in, eller
- säkringsrelationen inte längre uppfyller villkoren för säkringsredovisning.

Eventuellt resultat från en säkringstransaktion som avbryts i förtid redovisas omedelbart i resultaträkningen.

Kundfordringar/kortfristiga fordringar

Kundfordringar och kortfristiga fordringar redovisas som omsättningstillgångar till det belopp som förväntas bli inbetalt efter avdrag för individuellt bedömda osäkra fordringar.

Låneskulder och leverantörsskulder

Låneskulder och leverantörsskulder redovisas initialt till anskaffningsvärde efter avdrag för transaktionskostnader.

Kvittning av finansiell fordran och finansiell skuld

En finansiell tillgång och en finansiell skuld kvittas och redovisas med ett nettobelopp i balansräkningen endast då legal kvittningsrätt föreligger samt då en reglering med ett nettobelopp avses ske eller då en samtida avyttring av tillgången och reglering av skulden avses ske.

Nedskrivningsprövning av finansiella anläggningstillgångar

Vid varje balansdag bedöms om det finns indikationer på nedskrivningsbehov av någon av de finansiella anläggningstillgångarna. Nedskrivning sker om värdenedgången bedöms vara bestående och prövas individuellt. Nedskrivning redovisas i resultaträkningsposten Resultat från övriga värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar. Nedskrivningsbehovet prövas individuellt för aktier och andelar och övriga enskilda finansiella anläggningstillgångar som är väsentliga. Exempel på indikationer på nedskrivningsbehov är negativa ekonomiska omständigheter eller ogynnsamma förändringar av branschvillkor i företag vars aktier bolaget investerat i. Nedskrivning för tillgångar värderade till upplupet anskaffningsvärde beräknas som skillnaden mellan tillgångens redovisade värde och nuvärdet av företagsledningens bästa uppskattning av de framtida kassaflödena diskonterade med tillgångens ursprungliga effektivränta. För tillgångar med rörlig ränta används den på balansdagen aktuella räntan som diskonteringsränta. Vid prövning av nedskrivningsbehov för värdepappersportföljen med ränteinstrument fastställs på motsvarande sätt en effektivränta för portföljen som används vid diskonteringen. Om nedskrivning av aktier sker fastställs nedskrivningsbeloppet som skillnaden mellan det redovisade värdet och det högsta av verkligt värde med avdrag för försäljningskostnader och nuvärdet av framtida kassaflöden (som baseras på företagsledningens bästa uppskattning).

Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag

Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag redovisas till anskaffningsvärde efter avdrag för eventuella nedskrivningar. I anskaffningsvärdet ingår köpeskillingen som erlagts för aktierna samt förvärvskostnader. Eventuella kapitaltillskott och koncernbidrag läggs till anskaffningsvärdet när de uppkommer. Utdelning från intresseföretag och gemensamt styrda företag redovisas som intäkt.

Leasingavtal

Företaget redovisar samtliga leasingavtal, såväl finansiella som operationella, som operationella leasingavtal. Operationella leasingavtal redovisas som en kostnad linjärt över leasingperioden. Uthyrning av lokaler och hyresfastigheter klassificeras som operationell leasing. Intäkterna redovisas linjärt under hyresperioden.

Varulager

Varulagret har värderats till det lägsta av dess anskaffningsvärde och dess nettoförsäljningsvärde på balansdagen. Med nettoförsäljningsvärde avses varornas beräknade försäljningspris minskat med försäljningskostnader. Den valda värderingsmetoden innebär att inkurans i varulagret har beaktats.

Inkomstskatter

Total skatt utgörs av aktuell skatt och uppskjuten skatt. Skatter redovisas i resultaträkningen, utom då underliggande transaktion redovisas direkt mot eget kapital varvid tillhörande skatteeffekter redovisas i eget kapital.

Aktuell skatt

Aktuell skatt avser inkomstskatt för innevarande räkenskapsår samt den del av tidigare räkenskapsårs inkomstskatt som ännu inte redovisats. Aktuell skatt beräknas utifrån den skattesats som gäller per balansdagen.

Uppskjuten skatt

Uppskjuten skatt är inkomstskatt som avser framtida räkenskapsår till följd av tidigare händelser. Redovisning sker enligt balansräkningsmetoden. Enligt denna metod redovisas uppskjutna skatteskulder och uppskjutna skattefordringar på temporära skillnader som uppstår mellan bokförda respektive skattemässiga värden för tillgångar och skulder samt för övriga skattemässiga avdrag eller underskott.

Uppskjutna skattefordringar netto redovisas mot uppskjutna skatteskulder endast om de kan betalas med ett nettobelopp. Uppskjuten skatt beräknas utifrån gällande skattesats på balansdagen. Effekter av förändringar i gällande skattesatser resultatförs i den period förändringen lagstadsats. Uppskjuten skattefordran redovisas som finansiell anläggningstillgång och uppskjuten skatteskuld som avsättning.

På grund av sambandet mellan redovisning och beskattning särredovisas inte den uppskjutna skatteskulden som är hänförlig till obeskattade reserver.

Avsättningar

Som avsättning har redovisats förpliktelser gentemot tredje man som är hänförliga till räkenskapsåret eller tidigare räkenskapsår och som på balansdagen antingen är säkra eller sannolika till sin förekomst men oviss till belopp eller till den tidpunkt då de ska infrias.

Ersättningar till anställda

Ersättningar till anställda avser alla former av ersättningar som företaget lämnar till de anställda. Kortfristiga ersättningar utgörs av bland annat löner, betald semester, betald frånvaro, bonus och ersättning efter avslutad anställning (pension). Kortfristiga ersättningar redovisas som kostnad och en skuld då det finns en legal eller informell förpliktelse att betala ut en ersättning till följd av en tidigare händelse och en tillförlitlig uppskattning av beloppet kan göras.

Ersättningar till anställda efter avslutad anställning

I företaget finns endast avgiftsbestämda pensionsplaner. Som avgiftsbestämda planer klassificeras planer där fastställda avgifter betalas och det inte finns förpliktelser att betala något ytterligare, utöver dessa avgifter.

Utgifter för avgiftsbestämda planer redovisas som en kostnad under den period de anställda utför de tjänster som ligger till grund för förpliktelsen.

Offentliga bidrag

Bolaget har erhållit offentliga bidrag som hänför sig till förvärv av materiella anläggningstillgångar. Detta offentliga bidrag har reducerat anskaffningsvärdet på de materiella anläggningstillgångarna eller som en förutbetalad intäkt.

Nyckeltalsdefinitioner

Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader men före bokslutsdispositioner och skatter.

Balansomslutning

Företagets samlade tillgångar.

Soliditet (%)

Justerat eget kapital (eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt) i procent av balansomslutning.

Not 2 Nettoomsättningens fördelning

	2020	2019
I nettoomsättningen ingår intäkter från:		
Bostäder	33 619	33 310
Lokaler	8 479	8 256
Uppvärmning	4 029	4 028
Övrigt	2 084	2 150
	48 210	47 744
I övriga intäkter ingår:		
Intäkter från BRF Dansbanan	272	196
Vinst vid avyttring av BRF Dansbanan	0	58
Övrigt	932	1 067
	1 204	1 322

Not 3 Medelantalet anställda

	2020	2019
Medelantalet anställda	14	14

Not 4 Byggnader och mark

	2020	2019
Ingående anskaffningsvärden	291 286	289 760
Inköp	106	1 526
Försäljningar/utrangeringar	-1 296	0
Omklassificeringar	4 400	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	294 495	291 286
Ingående avskrivningar	-94 341	-89 502
Försäljningar/utrangeringar	95	0
Omklassificeringar	-1 071	0
Årets avskrivningar	-5 154	-4 840
Utgående ackumulerade avskrivningar	-100 472	-94 341
Ingående uppskrivningar	2 997	3 092
Årets avskrivningar på uppskrivet belopp	-95	-95
Utgående ackumulerade uppskrivningar	2 902	2 997
Ingående nedskrivningar	-9 321	-9 321
Återförda nedskrivningar	4 268	0
Årets nedskrivningar	-3 495	0
Utgående ackumulerade nedskrivningar	-8 548	-9 321
Utgående redovisat värde	188 377	190 620
Uppgifter om förvaltningsfastigheter		
Redovisat värde	188 377	190 620
Verkligt värde	344 600	350 800

Not 5 Maskiner och andra tekniska anläggningar

	2020	2019
Ingående anskaffningsvärden	5 992	6 226
Inköp	0	269
Försäljningar/utrangeringar	0	-503
Omklassificeringar	-5 992	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	0	5 992
Ingående avskrivningar	-2 408	-2 645
Försäljningar/utrangeringar	0	503
Omklassificeringar	2 408	0
Årets avskrivningar	0	-267
Utgående ackumulerade avskrivningar	0	-2 408
Utgående redovisat värde	0	3 584

Not 6 Inventarier, verktyg och installationer

	2020	2019
Inköp	223	0
Försäljningar/utrangeringar	-335	0
Omklassificeringar	1 592	0
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	1 480	0
Ingående avskrivningar	0	0
Försäljningar/utrangeringar	335	0
Omklassificeringar	-1 337	0
Årets avskrivningar	-76	0
Utgående ackumulerade avskrivningar	-1 078	0
Utgående redovisat värde	402	0

Not 7 Bokslutsdispositioner

	2020	2019
Avsättning till periodiseringsfond	-1 600	-1 500
Återföring från periodiseringsfond	230	600
Förändring av överavskrivningar	2 210	-296
	840	-1 196

Not 8 Aktuell och uppskjuten skatt

	2020	2019
Skatt på årets resultat		
Aktuell skatt	-1 043	-988
Förändring av uppskjuten skatt avseende temporära skillnader	89	20
Skatt hänförlig till tidigare år	-160	-435
Totalt redovisad skatt	-1 113	-1 403

Avstämning av effektiv skatt

	2020		2019	
	Procent	Belopp	Procent	Belopp
Redovisat resultat före skatt		5 681		5 106
Skatt enligt gällande skattesats	21,40	-1 216	21,40	-1 093
Ej avdragsgilla kostnader		-59		-25
Ej skattepliktiga intäkter		165		0
Skatteeffekt av schablonränta på periodiseringsfond		-6		-9
Skatteeffekt av skillnad mellan bokförda och skattemässigt avdragsgilla avskrivningar på fastigheter		-86		139
Uppskjuten skatt avseende temporära skillnader		89		20
Skatt hänförlig till tidigare års resultat		0		-435
Redovisning av tillgång avseende tidigare års underskottsavdrag		0		0
Redovisad effektiv skatt	19,59	-1 113	27,48	-1 403

Not 9 Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningar

	2020-12-31	2019-12-31
Ingående nedlagda kostnader	103	259
Under året nedlagda kostnader	490	873
Under året genomförda omfördelningar	-249	-1 029
	344	103

Not 10 Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag

	2020-12-31	2019-12-31
Ingående anskaffningsvärden	0	709
Försäljningar	0	-87
Omklassificeringar	0	-622
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	0	0
Utgående redovisat värde	0	0

Not 11 Andra långfristiga värdepappersinnehav

	2020-12-31	2019-12-31
Ingående anskaffningsvärden	662	40
Försäljningar	-167	0
Omklassificeringar	0	622
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	495	662
Utgående redovisat värde	495	662

Not 12 Uppskrivningsfond

	2020-12-31	2019-12-31
Belopp vid årets ingång	2 380	2 412
Avskrivning av uppskrivna tillgångar	-76	-75
Förändring pga ändrad skattesats	0	43
Belopp vid årets utgång	2 304	2 380

Uppskrivningar av anläggningstillgångar förändrar ej anläggningarnas skattemässiga restvärde, och som en konsekvens härav återläggs avskrivningarna på uppskrivningsbeloppen såsom ej avdragsgilla kostnader i deklarationen.

Not 13 Obeskattade reserver

	2020-12-31	2019-12-31
Periodiseringsfonder	7 340	5 970
Ackumulerade överavskrivningar	62	2 272
	7 402	8 242
Skatteeffekt av schablonränta på periodiseringsfond	6	6

Not 14 Avsättningar

	2020-12-31	2019-12-31
Uppskjuten skatteskuld		
Belopp vid årets ingång	2 719	2 782
Årets avsättningar	0	134
Förändring pga ändrad skattesats	0	-177
Under året återförda belopp	-89	-20
	2 630	2 719

Not 15 Långfristiga skulder

	2020-12-31	2019-12-31
Skulder som betalas senare än fem år efter balansdagen	0	0
	0	0

Not 16 Skulder till kreditinstitut

Nedan framgår fördelning av långfristiga lån.

Långgivare	Datum för ränteändring	Lånebelopp 2020-12-31	Lånebelopp 2019-12-31
Kommuninvest	2023-11-13	24 250	0
Kommuninvest	2020-10-22	0	27 138
Kommuninvest	2021-09-15	54 000	54 000
Kommuninvest	2022-09-15	28 712	28 712
Kommuninvest	2022-09-15	30 000	30 000
Kommuninvest	2024-02-16	22 000	0
Kommuninvest	2020-03-19	0	40 275
		158 962	180 125
Kortfristig del av långfristig skuld		55 000	67 412

Not 17 Skulder som avser flera poster

Företagets banklån om 158 962 tkr (180 125 tkr) redovisas under följande poster i balansräkningen.

	2020-12-31	2019-12-31
Långfristiga skulder		
Övriga skulder till kreditinstitut	103 962	112 712
	103 962	112 712
Kortfristiga skulder		
Övriga skulder till kreditinstitut	55 000	67 412
	55 000	67 412

Not 18 Justering för poster som inte ingår i kassaflödet

	2020-12-31	2019-12-31
Avskrivningar	5 327	5 201
Nedskrivningar	3 495	0
Återföring av nedskrivningar	-4 268	0
Vinst vid försäljning av anläggningstillgångar	1 201	-58
Intäktsfört bidrag investeringsstöd	-366	-366
	5 389	4 777

Not 19 Eventualförpliktelser

	2020-12-31	2019-12-31
Eventualförpliktelser	4 134	4 865
	4 134	4 865

Not 20 Uppgifter om moderföretag

Moderföretag i den minsta koncern där företaget ingår och som upprättar koncernredovisning är Melleruds kommun med organisationsnummer 212000-1488 med säte i Mellerud.

Not 21 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut

Covid-19 innebär en ny situation för samhället och många frågeställningar som måste hanteras för både arbetsgivaren och den enskilde. Vi ser i nuläget ingen väsentlig påverkan på vår verksamhet och med våra implementerade försiktighetsåtgärder bedömer vi enligt vår riskanalys inte att vi behöver känna oro över att bolaget inte kommer klara dess finansiella åtagande på 12 månaders sikt.

Not 22 Ekonomiska arrangemang som inte redovisas i balansräkningen

För att uppnå en effektiv och flexibel hantering av ränterisken i bolagets skuldportfölj används ränteswapar.

Utestående ränteswapavtal uppgår till 175 mkr (140 mkr). Per 2019-12-31 finns ett undervärde på 3,0 mkr (5,5 mkr) i avtalen.

Den genomsnittliga räntebindningstiden för den totala skuldportföljen uppgår till 3,79 år (1,27 år).

Nedan framgår bolagets förfalloprofil (inkl ränteswapar) avseende räntebindningen:

	2020	2019
Inom 1 år	64 mkr	65,1 mkr
Inom 1-5 år	35 mkr	115 mkr
Inom 6-10 år	60 mkr	0 mkr
Summa	159,0 mkr	180,1 mkr

Resultat- och balansräkningen kommer att föreläggas på årsstämma för fastställelse.

Mellerud

Robert Svensson
Ordförande

Thomas Hagman

Sven Eriksson

Martin Andersson

Lisbeth Berglöv

Erik Josefsson
Verkställande direktör

Vår revisionsberättelse har lämnats

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

Göran Aronsson
Auktoriserad revisor

ÄRENDE 4

Dnr KS 2021/154

Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2020**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun beviljar förbundsdirektionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) samt de enskilda förtroendevalda i detta organ ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet.

Sammanfattning av ärendet

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF), bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2020 har godkänts av direktionen och granskats av revisionen som föreslår medlemskommunerna att direktionen beviljas ansvarsfrihet för 2020.

Förbundet redovisar för år 2020 ett balanserat resultat om 2 610 tkr inklusive sotningsverksamheten. Förbundets positiva resultat beror bland annat på ersättning för sjuklönekostnader samt lägre kostnader för utbildningar och övningar till följd av Covid-19.

Beslutsunderlag

- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) årsredovisning 2020 med begäran om ansvarsfrihet.
- Revisionsberättelse.
- Revisionsrapporten Granskning av årsredovisning 2020.
- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) beslut 2021-02-22, § 4.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 79.

BILAGA

§ 79

Dnr KS 2021/154

Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2020**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun beviljar förbundsledningen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) samt de enskilda förtroendevalda i detta organ ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet.

Sammanfattning av ärendet

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF), bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2020 har godkänts av ledningen och granskats av revisionen som föreslår medlemskommunerna att ledningen beviljas ansvarsfrihet för 2020.

Förbundet redovisar för år 2020 ett balanserat resultat om 2 610 tkr inklusive söttningsverksamheten. Förbundets positiva resultat beror bland annat på ersättning för sjuklönekostnader samt lägre kostnader för utbildningar och övningar till följd av Covid-19.

Beslutsunderlag

- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) årsredovisning 2020 med begäran om ansvarsfrihet.
- Revisionsberättelse.
- Revisionsrapporten Granskning av årsredovisning 2020.
- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) beslut 2021-02-22, § 4.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun beviljar förbundsledningen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) samt de enskilda förtroendevalda i detta organ ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunfullmäktige

Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun beviljar förbundsledningen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) samt de enskilda förtroendevalda i detta organ ansvarsfrihet för 2020 års verksamhet.

Sammanfattning av ärendet

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF), bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2020 har godkänts av ledningen och granskats av revisionen som föreslår medlemskommunerna att ledningen beviljas ansvarsfrihet för 2020.

Förbundet redovisar för år 2020 ett balanserat resultat om 2 610 tkr inklusive söttningsverksamheten. Förbundets positiva resultat beror bland annat på ersättning för sjuklönekostnader samt lägre kostnader för utbildningar och övningar till följd av Covid-19.

Beslutsunderlag

- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) årsredovisning 2020 med begäran om ansvarsfrihet.
- Revisionsberättelse.
- Revisionsrapporten Granskning av årsredovisning 2020.
- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) beslut 2021-02-22, § 4.

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Elisabeth Carlstein
Ekonomichef
0530-181 37
elisabeth.carlstein@mellerud.se

Beslutet skickas till

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

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



Kommunfullmäktige
Medlemskommuner, NÄRF

Begäran om ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2020

Direktionen har den 22 februari 2021, dnr 5010-2021-101-1 § 4, tagit beslut om fastställelse av bokslut och årsredovisning för 2020 inkl. resultat- och balansräkning samt kassaflödeanalys för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Revisorerna har genomfört bokslutsgranskning för verksamhetsåret den 25 februari 2021, se bilagda handlingar.

Härmed föreslås kommunfullmäktige att bevilja ansvarsfrihet för Direktionen i Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund avseende verksamhetsåret 2020.

Trollhättan 2021-03-10


Monica Hanson
Ordförande


Hans Därnemyr
Förbundschef

Sändlista:

Färgelanda kommun
458 80 Färgelanda

Melleruds kommun
464 80 Mellerud

Trollhättans Stad
461 83 Trollhättan

Vänersborgs kommun
462 85 Vänersborg

Bilagor:

- Protokollsutdrag 2021-02-22, § 4 Beslut om fastställelse av bokslut och årsredovisning för 2020.
- Revisionsberättelse år 2020
- Granskning av årsredovisning 2020
- Årsredovisning år 2020, NÄRF



Sammanträdesprotokoll för Direktionen NÄRF

Plats och tid	Norra Älvsborgs Rådningstjänst, Trollhättan kl.09:00-11:25
Beslutande	Monica Hanson (S) Trollhättan, Ordförande Kjell Nilsson (S) Vänersborg Pia Fogelberg (M) Trollhättan (§1-6) Lena Eckerbom Wendel (M) Vänersborg Magnus Bandgren (C) Färgelanda Roland Björndahl (M) Mellerud
Övriga deltagande	Malin Johansson (S) Trollhättan, ej tjänstgörande ersättare Kenneth Borgmalm (S) Vänersborg, ej tjänstgörande ersättare Kent Almkvist (C) Trollhättan, tjänstgörande ersättare (§7) Dan Åberg (M) Vänersborg, ej tjänstgörande ersättare Pontus Westerman Hansson (SD) Färgelanda, ej tjänstgörande ersättare Hans Därnemyr, förbundschef/rådningsschef Anders Gillek stf. rådningsschef Bodil Bramfors, ekonomishef Ann Gustavsson, förvaltningsassistent Eskil Gröning (§3c) Anne-Lie Severinsson (§6) Andreas Johansson, Kommunal Helené Sagerström, Vision Caroline Larsson, Sveriges Ingenjörer
Utses att justera	Kjell Nilsson
Justeringens plats och tid	Brandstationen Trollhättan
Underskrifter	Sekreterare  Paragraf <u>1-7</u> Ann Gustavsson Ordförande  Monica Hanson Justerande  Kjell Nilsson



Bevis om tillkännagivande av justerat protokoll
Justeringen har tillkännagivits på kommunens anslagstavla

Organ: Direktionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Protokoll från sammanträde: 2020-02-22

Datum då tillkännagivandet publiceras: 2020-03-08

Datum då publiceringen av tillkännagivande upphör: 2020-03-29

Förvaring av protokollet: Protokollet finns tillgängligt på brandstationen, Trollhättan

Underskrift

Utdragsbestyrkande



§ 4 Beslut om fastställelse av bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2020

Förbundet har tagit fram bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2020 inkl. resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys.

Bodil Bramfors lämnade en redogörelse över större avvikelser från budget som påverkat det ekonomiska resultatet för verksamhetsåret 2020. Information lämnades även kring genomförd revision av PWC Revisionsbyrå AB. Förtroendevalda revisorer kommer att utföra bokslutsgranskning för verksamhetsåret 2020 den 25 februari 2021 och avger därefter revisionsberättelse till förbundet.

Direktionen föreslås besluta att fastställa bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2020 inkl. resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys. Vidare föreslås direktionen besluta, att uppdra åt ordförande och förbundschef att tillskriva medlemskommunerna begäran om att direktionen beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2020, under förutsättning att revisorernas revisionsberättelse inte påvisar några avvikelser.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2020. Direktionen beslutade vidare att uppdra åt ordförande och förbundschef att tillskriva medlemskommunerna begäran om att direktionen beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2020, under förutsättning att revisorernas revisionsberättelse inte påvisar några avvikelser.

Till förbundsmedlemmarnas fullmäktige

Revisorerna
Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Revisionsberättelse för år 2020

Vi har granskat kommunalförbundets verksamhet under år 2020. Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god revisionsred i kommunal verksamhet och fastställt revisionsreglemente. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Granskningsresultat avseende årsredovisning framgår av bifogad revisionsrapport som utarbetats av PwC.

Vi bedömer att:

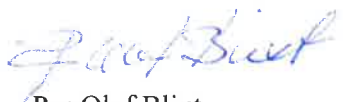
- Vi bedömer sammantaget att kommunalförbundet i allt väsentligt har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att den interna kontrollen är tillräcklig.
- Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.
- Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen till övervägande del är förenligt med de finansiella mål som direktionen fastställt i budget 2020. Det saknas verksamhetsmål kopplade till God ekonomisk hushållning i budget 2020. Direktionen har i handlingsprogrammet 2016-2018, med förlängning till år 2020, beslutat om fyra övergripande verksamhetsmål. Målen följs inte upp i årsredovisningen vilket avviker mot LKBR 10 kap 8 §.

Vi tillstyrker att


- Förbundsdirektionen och de enskilda förtroendevalda i detta organ beviljas ansvarsfrihet
- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds årsredovisning för år 2020 godkänns.

Trollhättan 2021-02-25


Joacim Magnusson
Utsedd av Melleruds kommun


Per-Olof Blixt
Utsedd av Trollhättans kommun


Torsten Gunnarsson
Utsedd av Vänersborgs kommun


Roger Martinsson
Utsedd av Färgelanda kommun

Granskning av årsredovisning 2020

Norra Älvsborg Räddningstjänstförbund



Revisionsrapport

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
Inledning	4
Iakttagelser och bedömningar	6
Utvärdering av måluppfyllelse i årsredovisningen	7
Bedömningar utifrån revisionsfrågor	9
Rekommendationer	10

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av kommunalförbundets förtroendevalda revisorer granskat Norra Älvsborg Räddningstjänstförbund årsredovisning för perioden 2020-01-01 – 2020-12-31. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2020.

Syftet med granskningen är att ge kommunalförbundets revisorer underlag för sin skriftliga bedömning om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om resultatet är förenligt med de mål som direktionen beslutat.

Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande revisionella bedömningar:

Revisionsfråga	Kommentar
Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen?	Uppfyllt Grundat på vår granskning bedömer vi att årsredovisningen lämnar upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen.
Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål fullmäktige beslutat avseende god ekonomisk hushållning?	Kan ej bedömas Förbundet har fastställt fyra finansiella mål för god ekonomisk hushållning, varav tre bedöms uppfyllda och ett mål bedöms inte. Vi konstaterar att två av fyra mål tar sin utgångspunkt i ett längre tidsperspektiv än ett år. Vi anser därför att dessa två finansiella mål, intäkter och samarbete, inte är utformade på ett sådant sätt att de utgör mål som är möjliga att utvärdera för vart enskilt år. Mot bakgrund av ovanstående kan vi inte göra någon bedömning huruvida resultatet är förenligt med målen. I övrigt gör vi inte någon annan bedömning än förbundsdirektionen. Vad gäller verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning har direktionen inte fastställt några mål för 2020 i budget. Verksamhetsmålen i



handlingsprogrammet sker inte i årsredovisningen utan i sidoordnat dokument, vilket formellt inte är förenligt med LKBR.

Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Uppfyllt

Utifrån ovan iakttagelser har vi uppmärksammat poster som till nästa år behöver utredas. Vi har emellertid inte noterat någon större avvikelse med resultatpåverkan. Således bedömer vi att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.



Rekommendationer

Utan att det påverkar vår bedömning ovan rekommenderar vi direktionen att:

- Förbundet, tillsammans med medlemskommunerna, går igenom den finansiella överenskommelsen avseende hantering av pensioner.
- Förbundet går igenom helt avskrivna materiella anläggningstillgångar i syfte att se om det finns ett utrangeringsbehov.
- Förbundet utreder om sotningsenhetens resultat kan balanseras över åren eller om det ska resultatföras.

Inledning

Bakgrund

Enligt kommunallagen 11 kap. 19 § ska årsredovisningen lämnas över till fullmäktige och revisorerna snarast möjligt och senast den 15 april året efter det år som redovisningen avser.

Enligt 4 kap 3 § LKBR ska årsredovisningens delar upprättas som en helhet och ge en rättvisande bild av verksamhetens resultat och ekonomisk ställning.

Direktionen skall formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning i budgeten. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning.

Revisorerna ska enligt kommunallagen 12 kap. 2 § bedöma om resultaten i årsredovisningen är förenligt med de mål direktionen beslutat. Revisorernas skriftliga beskrivning ska lämnas till fullmäktige inför behandlingen av årsredovisningen. Denna granskning utgör underlag för det utlåtande som revisorerna ska lämna till fullmäktige.

Förbundsdirektionen är ansvarig för upprättandet av årsredovisningen.

Syfte och Revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning om årsredovisningen är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed samt om resultatet är förenligt med de mål direktionen beslutat.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Lämnar årsredovisningen upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen?
- Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål direktionen beslutat avseende god ekonomisk hushållning?
- Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Revisionskriterier

Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR)
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer
- Fullmäktiges beslut avseende god ekonomisk hushållning

Avgränsning och metod

Avgränsning och inriktning har skett efter en bedömning av väsentlighet och risk. Till grund för bedömningen ligger bland annat resultatet av tidigare års granskning och förändringar i normgivningen avseende den kommunala redovisningen.

Fel i räkenskaperna betraktas som väsentliga om de är av sådan omfattning eller typ att de, om de varit kända för en välinformerad läsare av årsredovisningen med intressen i kommunen, hade påverkat dennes bedömning av kommunalförbundet. Detta kan inkludera såväl kvalitativa som kvantitativa fel och varierar mellan kommuner och verksamheter.

Granskningen kommer att utföras enligt god revisionssed med utgångspunkt i "Vägledning för redovisningsrevision i kommuner och landsting" från Sveriges kommunala yrkesrevisorer (SKYREV). Granskningen sker genom intervjuer, dokumentgranskning och granskning av räkenskapsmaterial.

Granskning av måluppfyllelse har genomförts i enlighet med Skyrevs rekommendation "RU Granskning av årsredovisning".

Vår granskning omfattar inte intern kontroll i system och rutiner som genererar underlag till den finansiella rapporteringen.

Den granskade årsredovisningen fastställdes av direktionen 2021-02-22 och medlemskommunernas respektive fullmäktige behandlar årsredovisningen under april månad 2021.

Rapportens innehåll har sakgranskats av förbundschef och ekonomichef.

Iakttagelser och bedömningar

Verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och ekonomisk ställning

Iakttagelser

Förvaltningsberättelse

Förvaltningsberättelsen innehåller i huvudsak de kraven enligt tillämpliga delar av LKBR och RKR:s rekommendationer.

Driftredovisning

Årsredovisningen innehåller en driftredovisning. Det framgår hur utfallet förhåller sig till den budget som fastställs för den löpande verksamheten.

Investeringsredovisning

Årsredovisningen innehåller en investeringsredovisning i eget avsnitt. Investeringsredovisningen omfattar en samlad redovisning av kommunalförbundets investeringsverksamhet.

Bedömning

Grundat på vår granskning har det inte framkommit några omständigheter som ger oss anledning att anse att årsredovisningen inte lämnar upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen.

Norra Älvsborg Räddningstjänstförbund lever upp till kommunallagens krav på en ekonomi i balans för år 2020.

God ekonomisk hushållning

Enligt kommunallagen 11 kap. 1 § ska kommuner och regioner ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Denna bestämmelse gäller även kommunalförbund. Mål för en god ekonomisk hushållning ska beslutas av förbundsledningen.

Enligt årsredovisningen innebär god ekonomisk hushållning att förbundet uppfyller finansiella mål och samtidigt visar att verksamhetsmålen uppfylls.

Finansiella mål

Direktionen har i samband med fastställande av budget 2020 beslutat om fyra finansiella mål inom ramen för god ekonomisk hushållning;

- (1) NÄRF ska planera långsiktigt för att möjliggöra investeringar avseende fordon och andra tillgångar som krävs för att driva verksamheten enligt framtagna mål- och verksamhetsplan.
- (2) Förbundet ska öka sina intäkter genom att aktivt arbeta för att fler kunder ansluter till befintliga resurser såsom ledningscentralen (LC54).
- (3) Förbundet ska arbeta aktivt för att effektivisera samarbetet med andra räddningstjänster avseende resurser och räddningsaktioner i varandras områden

- (4) Förbundet ska inte ha någon låneskuld, investeringar ska finansieras med

Utvärdering av måluppfyllelse i årsredovisningen

Finansiella mål	Utfall 2020	Bedömd måluppfyllelse
NÄRF ska planera långsiktigt för att möjliggöra investeringar avseende fordon och andra tillgångar som krävs för att driva verksamheten enligt framtagna mål- och verksamhetsplan	Finns ej	Målet är uppnått
Förbundet ska öka sina intäkter genom att aktivt arbeta för att fler kunder ansluter till befintliga resurser såsom ledningscentralen (LC54)	Finns ej	Målet är uppnått
Förbundet ska arbeta aktivt för att effektivisera samarbetet med andra räddningstjänster avseende resurser och räddningsaktioner i varandras områden	Finns ej	Utvärderas inte
Förbundet ska inte ha någon låneskuld, investeringar ska finansieras med befintliga medel	70 tkr	Målet är uppnått

Mål för verksamheten

Vi noterar att det saknas verksamhetsmål kopplade till God ekonomisk hushållning i fastställd budget för verksamhetsåret 2020.

Förbundsdirektionen har i handlingsprogrammet för verksamhetsåret 2016-2018, som förlängts till 2020, beslutat om fyra övergripande verksamhetsmål. Målen saknar målvärden och mätetal och uppföljning av handlingsprogrammet sker inte inom ramen för årsredovisningen utan i sidoordnat dokument.

Bedömning

Förbundet har fastställt fyra finansiella mål för god ekonomisk hushållning, varav tre bedöms uppfyllda och ett mål bedöms inte.

Vi konstaterar att två av fyra mål tar sin utgångspunkt i ett längre tidsperspektiv än ett år. Vi anser därför att dessa två finansiella mål, intäkter och samarbete, inte är utformade på ett sådant sätt att de utgör mål som är möjliga att utvärdera för vart enskilt år. Mot bakgrund av ovanstående kan vi inte göra någon bedömning huruvida resultatet är förenligt med målen. I övrigt gör vi inte någon annan bedömning än förbundsdirektionen.

Vad gäller verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning har direktionen inte fastställt några mål för 2020 i budget. Verksamhetsmålen i handlingsprogrammet utvärderas inte i årsredovisningen utan i sidoordnat dokument, vilket formellt inte är förenligt med LKBR.

Rättvisande räkenskaper¹

Iakttagelser

Vi har inte kunnat verifiera ingående balanser vad gäller materiella anläggningstillgångar utifrån erhållet anläggningsregister. Vi noterar avvikelse från rekommendation R4 *Materiella anläggningstillgångar* som anger att en materiell anläggningstillgång inte ska redovisas som en tillgång när den avyttrats eller slutligen tagits ur bruk. I erhållet anläggningsregister finns det ett flertal tillgångar som inte längre är i bruk. Restvärdet på tillgångarna är 0 kr och ger inte någon effekt på resultaträkning eller balansomslutning i bokslut 2020.

Enligt en finansiell överenskommelse mellan förbundet och medlemskommunerna kvarstår personalens intjänade pensionsrätt till och med 1997 som skuld hos medlemskommunerna. Anställdas intjänade pension från och med 1998 belastar förbundet som en direkt skuld och medlemskommunerna som en indirekt skuld. Förbundet redovisar en del av skulden som en fordran mot medlemskommunerna som per balansdag uppgår beloppet till 34 360 tkr.

I likhet med föregående år noteras att det bland kortfristiga skulder finns en post uppgående 2,1 mnkr med ett positivt saldo. Det blir ingen resultatpåverkan men balansomslutningen blir fel.

Förbundet bedriver sotningsverksamhet där enhet sotning redovisade ett resultat på -58 tkr för 2020. I 2019 års årsredovisning redovisades två resultaträkningar, en för sotningsverksamheten och en för räddningstjänsten. I år redovisas en samlad resultaträkning där sotningsverksamhetens resultat eliminerats mot ett avräkningskonto i balansräkningen till kommande år. Resultatet för sotningsverksamheten balanseras i ny räkning och påverkar således inte resultatet för räddningstjänsten.

Bedömning

Utifrån ovan iakttagelser har vi uppmärksammat poster som till nästa år behöver utredas. Vi har emellertid inte noterat någon större avvikelse med resultatpåverkan. Således bedömer vi att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.

¹ Med räkenskaper menas sammanställda räkenskaper, resultaträkning, balansräkning, kassaffödesanalys och noter.

Bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Kommentar
Lämnar årsredovisningens upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen?	<p>Uppfyllt</p> <p>Grundat på vår granskning bedömer vi att årsredovisningen lämnar upplysning om verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och den ekonomiska ställningen.</p>
Är årsredovisningens resultat förenligt med de mål fullmäktige beslutat avseende god ekonomisk hushållning?	<p>Kan ej bedömas</p> <p>Förbundet har fastställt fyra finansiella mål för god ekonomisk hushållning, varav tre bedöms uppfyllda och ett mål bedöms inte.</p> <p>Vi konstaterar att två av fyra mål tar sin utgångspunkt i ett längre tidsperspektiv än ett år. Vi anser därför att dessa två finansiella mål, intäkter och samarbete, inte är utformade på ett sådant sätt att de utgör mål som är möjliga att utvärdera för vart enskilt år. Mot bakgrund av ovanstående kan vi inte göra någon bedömning huruvida resultatet är förenligt med målen. I övrigt gör vi inte någon annan bedömning än förbundsdirektionen.</p> <p>Vad gäller verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning har direktionen inte fastställt några mål för 2020 i budget. Verksamhetsmålen i handlingsprogrammet sker inte i årsredovisningen utan i sidoordnat dokument, vilket formellt inte är förenligt med LKBR.</p>



Är
räkenskaperna i
allt väsentligt
rättvisande?

Uppfyllt

Utifrån ovan iakttagelser har vi uppmärksammat poster som behöver utredas till nästa bokslut. Vi har emellertid inte noterat någon större avvikelse med resultatpåverkan. Således bedömer vi att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.



Rekommendationer

Utan att det påverkar vår bedömning ovan rekommenderar vi direktionen att:

- Förbundet, tillsammans med medlemskommunerna, går igenom den finansiella överenskommelsen avseende hantering av pensioner.
- Förbundet går igenom helt avskrivna materiella anläggningstillgångar i syfte att se om det finns ett utrangeringsbehov.
- Förbundet utreder om sotningsenhetens resultat kan balanseras över åren eller om det ska resultatföras.

2021-02-25

Daniel Larsson

Auktoriserad revisor

Rebecca Lindström

Uppdragsledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorena enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan/avtal. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

ÄRENDE 5

Dnr KS 2021/39

Svar på revisionsrapporten Granskning av finanshanteringen i Melleruds kommun**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att ge kommunchefen i uppdrag att revidera finanspolicyn och beakta revisionens synpunkter.

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av kommunens finanshantering. Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen bedriver en ändamålsenlig finansverksamhet.

Efter genomförd granskning gör kommunens revisorer bedömningen att kommunstyrelsen delvis säkerställt en ändamålsenlig finansverksamhet och lämnar följande rekommendationer:

- Finanspolicyn bör kompletteras med anvisningar om periodisk översyn.
- Finanspolicyn kan förtydligas avseende hur de operativa riskerna ska hanteras
- Finanspolicyn kan kompletteras avseende hur finanspolicyn ska utvärderas.
- Precisera vilken förfallostruktur som kommunen önskar avseende lån genom att ändra uttrycket "bör".
- Se över definitionerna av kort resp. lång sikt avseende likviditetsplaneringen.
- Formalisera arbetsprocessen avseende likviditetsplaneringen.
- Överväg att komplettera finanspolicyn med regler avseende tidsgräns för när borgensåtagande behöver beslutas i fullmäktige.

Enligt revisionen bör väsentliga styrdokument i kommunen innehålla uppgift om när dokumentet ska vara föremål för översyn, vilket saknas för den antagna finanspolicyn som är från 2011 och har inte reviderats sedan dess.

Revisionens rekommendationer får beaktas vid den översyn av finanspolicyn som kommer att göras. I rapporten framgår att finanspolicyn är från 2011 och har inte reviderats sedan dess. Som information kan tilläggas att under 2019 genomförde ett konsultföretag en översyn av finanspolicyn och ansåg inte det fanns något behov av uppdatering. Detta diskuterades på ett gemensamt möte med Kommunstyrelsen, Melleruds Bostäder AB och konsultföretag.

Gällande likviditetsplaneringen sker idag, som också framgår i rapporten, en övergripande likviditetsplanering. Det görs genom löpande avstämningar av in- och utbetalningar. I samband med fastställande av kommunen budget- och investeringsplan sker en likviditetsplanering på fem års sikt samt en översiktlig likviditetsplanering på tio års sikt i form av större investeringsbehov under kommande tioårs period. Detta är dock inte definierat och formaliserat i finanspolicyn men kommer att tas hänsyn till vid revidering.

Revisionsrapporten behandlades vid revisionens sammanträde den 21 januari 2021 och beslut togs att skicka rapporten till kommunstyrelsen med begäran om svar senast den 30 april 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten har även skickats för kännedom till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Missiv
- Revisionsrapporten Finansverksamheten i Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

BILAGA

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunstyrelsen

Revisionsrapport Granskning av finanshanteringen i Melleruds kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ge kommunchefen i uppdrag att revidera finanspolicyn och beakta revisionens synpunkter.

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunens revisorer har genomfört en granskning av kommunens finanshantering. Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen bedriver en ändamålsenlig finansverksamhet.

Efter genomförd granskning gör kommunens revisorer bedömningen att kommunstyrelsen delvis säkerställt en ändamålsenlig finansverksamhet och lämnar följande rekommendationer:

- Finanspolicyn bör kompletteras med anvisningar om periodisk översyn.
- Finanspolicyn kan förtydligas avseende hur de operativa riskerna ska hanteras
- Finanspolicyn kan kompletteras avseende hur finanspolicyn ska utvärderas.
- Precisera vilken förfallostruktur som kommunen önskar avseende lån genom att ändra uttrycket 'bör'.
- Se över definitionerna av kort resp. lång sikt avseende likviditetsplaneringen.
- Formalisera arbetsprocessen avseende likviditetsplaneringen.
- Överväg att komplettera finanspolicyn med regler avseende tidsgräns för när borgensåtagande behöver beslutas i fullmäktige.

Enligt revisionen bör väsentliga styrdokument i kommunen innehålla uppgift om när dokumentet ska vara föremål för översyn, vilket saknas för den antagna finanspolicyn som är från 2011 och har inte reviderats sedan dess.

Revisionens rekommendationer får beaktas vid den översyn av finanspolicyn som kommer att göras. I rapporten framgår att finanspolicyn är från 2011 och har inte reviderats sedan dess. Som information kan tilläggas att under 2019 genomförde ett konsultföretag en översyn av finanspolicyn och ansåg inte det fanns något behov av uppdatering. Detta diskuterades på ett gemensamt möte med Kommunstyrelsen, Melleruds Bostäder AB och konsultföretag.

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



Gällande likviditetsplaneringen sker idag, som också framgår i rapporten, en övergripande likviditetsplanering. Det görs genom löpande avstämningar av in- och utbetalningar. I samband med fastställande av kommunen budget- och investeringsplan sker en likviditetsplanering på fem års sikt samt en översiktlig likviditetsplanering på tio års sikt i form av större investeringsbehov under kommande tioårs period. Detta är dock inte definierat och formaliserat i finanspolicyn men kommer att tas hänsyn till vid revidering.

Revisionsrapporten behandlades vid revisionens sammanträde den 21 januari 2021 och beslut togs att skicka rapporten till kommunstyrelsen med begäran om svar **senast den 30 april 2021** med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten har även skickats för kännedom till kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Missiv
- Revisionsrapporten Finansverksamheten i Melleruds kommun.

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Elisabeth Carlstein
Ekonomichef
0530-181 37
elisabeth.carlstein@mellerud.se

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer

MELLERUDS KOMMUN Kommunstyrelsekontoret	
2021 -01- 21	
Diariernr KS2021/39	Diarietplanbeteckn. 007

MELLERUDS KOMMUN
Kommunrevisionen

Kommunstyrelsen

För kännedom till
Kommunfullmäktige

Granskning av finanshanteringen.

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Melleruds kommun har PwC genomfört en granskning av kommunens finanshantering.

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen bedriver en ändamålsenlig finansverksamhet.

Efter genomförd granskning gör vi bedömningen att kommunstyrelsen **delvis** säkerställt en ändamålsenlig finansverksamhet.

Kommunen har en antagen finanspolicy som innehåller de områden som är vanligt förekommande. Finanspolicyen är från 2011 och har inte reviderats sedan dess. Väsentliga styrdokument i kommunen bör enligt vår mening innehålla uppgift om när dokumentet ska vara föremål för översyn, vilket saknas för den antagna finanspolicyen.

Finanspolicyen reglerar vilka typer av instrument som kommunen får använda. De stickprov som vi har kontrollerat är vanligt förekommande på marknaden. Finanspolicyen reglerar både löptider avseende lån samt räntebindingstider. I vår granskning har vi kontrollerat rapporten från augusti utan att notera några avvikelser från policyen.

I finanspolicyen finns riktlinjer för borgensåtaganden, Vi har i vår granskning inte noterat några avvikelser från policyens anvisningar. Regelbunden rapportering sker till kommunstyrelsen enligt de direktiv som anges i finanspolicyen. Vi har kontrollerat två av rapporterna avseende följsamhet mot finanspolicyen, granskningen har inte visat några avvikelser.

Med anledning av vår granskning lämnas följande rekommendationer:

- Finanspolicyen bör kompletteras med anvisningar om periodisk översyn.
- Finanspolicyen kan förtydligas avseende hur de operativa riskerna ska hanteras
- Finanspolicyen kan kompletteras avseende hur finanspolicyen ska utvärderas.
- Preciserar vilken förfallostruktur som kommunen önskar avseende lån genom att ändra uttrycket "bör"

- Se över definitionerna av kort resp. lång sikt avseende likviditetsplaneringen.
- Formalisera arbetsprocessen avseende likviditetsplaneringen.
- Överväg att komplettera finanspolicyn med regler avseende tidsgräns för när borgensåtagande behöver beslutas i fullmäktige.

Vi behandlade revisionsrapporten vid vårt sammanträde den 21 januari och beslutade att skicka rapporten till kommunstyrelsen med begäran om svar senast den 30 april 2021 med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten skickas även för kännedom till kommunfullmäktige.

För Melleruds kommuns revisorer


Evert Magnusson


Inger Råberg

ÄRENDE 6

Dnr KS 2020/349

Ledamotsinitiativ angående uppdrag inför budget 2022 om kartläggning/redovisning av samtliga medel till verksamhet som inte är lagstadgad och samtliga medel till verksamhet som är utöver lagstadgat minimikrav**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Ulf Rexefjord (SD) framför i ett initiativärende att det från politikens sida finns behov av att få ytterligare insikt i var och hur det finns möjlighet att göra tydliga politiska budgetprioriteringar och det lär knappast vara någon tvistefråga.

Kommunstyrelsen beslutade den 13 maj 2020, § 109, att, inför budget 2022, ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att kartlägga och redovisa till politiken:

1. Samtliga medel som går till verksamhet som inte är lagkrav så politiken kan ta finansiell ställning.
2. Samtliga medel för de delar av lagstadgad verksamhet som bedrivs utöver minimikrav så politiken kan ta finansiell ställning.

Nedan följer en redovisning av vilka verksamheter, med belopp, som bedrivs som inte är enligt lagkrav. När det gäller verksamheter som bedrivs utöver minimikrav redovisas inga belopp då det medför en omfattande arbetsinsats att definiera för varje verksamhet vad som är lagens miniminivå.

Beskrivning av ärendet

Kommunallagen styr kommunernas verksamhet. Kommunernas styrs också av ett antal andra lagar som socialtjänstlagen, skollagen och plan- och bygglagen med mera.

Lagstyrd verksamhet

Nedan följer en redovisning av de verksamheter som är reglerade genom lagstiftning. Det finns många fler lagar som styr varje verksamhet och i nedan uppställning redovisas bara ett urval.

Verksamhet	Större lagar:
Ekonomi	Kommunallag, lag om bokföring och kommunal redovisning, lagen om offentlig upphandling med flera
Personal	Arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, lagen om anställningsskydd, lag om sjuklön med flera
EDS*	Dataskyddsförordningen, tryckfrihetsförordningen arkivlag, offentlighet- och sekretslagen mm
Extraordinära händelser och civilt försvar	Lag om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
Färdtjänst	Lag om färdtjänst, lag om riksfärdtjänst

Verksamhet	Större lagar:
Plan- och bygg	Plan- och bygglagen
Kansli	Kommunallag, arkivlag, förvaltningslag, tryckfrihetsförordning med flera

**EDS (lagstyrd verksamhet som berör EDS) som övriga stödfunktioner påverkar övriga verksamheters förutsättningar att kunna leva upp till flera av lagkraven som finns. Bl. annat krävs en fullgod infrastruktur runt spårbarhet, tillförlitlighet mm. Infrastrukturen består inte enbart av nätverk utan består av flera andra lösningar så som t ex sammankoppling mellan flera olika system.*

Lagstyrd verksamhet som bedrivs utöver minimikrav:

E-tjänster
Digitalutveckling
Medborgarförslag
Hemsidan
Strategisk kompetensförsörjning
Samverkan nätverk
DMEK strategiskt arbete
Politisk organisation

Verksamhet som inte är reglerad i kommunallag eller speciallagstiftning som delvis finansieras av statsbidrag:

Verksamhet	Belopp tkr
Folkhälsoarbetet	340

Verksamhet som inte är reglerad i kommunallag eller i speciallagstiftning men bedrivs enligt politiskt fattade beslut:

Flertalet av nedanstående verksamhet är reglerad genom avtal och överenskommelser med andra parter.

Verksamhet	Belopp tkr
Bidrag till stiftelser mm	
Dalslands- och Snäcke kanal, DVVJ	1 100
Bidrag till Dalslands museum mm	920
Bidrag till Vänersamarbete, Fiskeområde, Leader	300
Vägbidrag	300

Verksamhet	Belopp tkr
Näringslivsfunktion	900
Parkverksamhet inklusive lekplatser	2 400
Turistverksamhet	
Turistbyrå	300
Dalslands Center	1 900
Fritidsverksamhet	
Bidrag till föreningar, bygdegårdar, medlemsbidrag, LOK mm	2 400
Bidrag till studieförbund	300
Bygdepeng	300
Idrotts- och friidrottsanläggningar	2 200
Rådahallen	800
Offentlig renhållning	700
Marknadsföring	100
Medborgarkontor	500

Beslutsunderlag

- Skriftligt ledamotsinitiativ från Ulf Rexefjord (SD)
- Kommunstyrelsens beslut 2020-05-13, § 109.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Ledamotsinitiativ angående uppdrag inför budget 2022 om kartläggning/redovisning av samtliga medel till verksamhet som inte är lagstadgad och samtliga medel till verksamhet som är utöver lagstadgat minimikrav

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Ulf Rexefjord (SD) framför i ett initiativärende att det från politikens sida finns behov av att få ytterligare insikt i var och hur det finns möjlighet att göra tydliga politiska budgetprioriteringar och det lär knappast vara någon tvistefråga.

Kommunstyrelsen beslutade den 13 maj 2020, § 109, att, inför budget 2022, ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att kartlägga och redovisa till politiken:

1. Samtliga medel som går till verksamhet som inte är lagkrav så politiken kan ta finansiell ställning.
2. Samtliga medel för de delar av lagstadgad verksamhet som bedrivs utöver minimikrav så politiken kan ta finansiell ställning.

Nedan följer en redovisning av vilka verksamheter, med belopp, som bedrivs som inte är enligt lagkrav. När det gäller verksamheter som bedrivs utöver minimikrav redovisas inga belopp då det medför en omfattande arbetsinsats att definiera för varje verksamhet vad som är lagens miniminivå.

Beskrivning av ärendet

Kommunallagen styr kommunernas verksamhet. Kommunernas styrs också av ett antal andra lagar som socialtjänstlagen, skollagen och plan- och bygglagen med mera.

Lagstyrd verksamhet

Nedan följer en redovisning av de verksamheter som är reglerade genom lagstiftning. Det finns många fler lagar som styr varje verksamhet och i nedan uppställning redovisas bara ett urval.

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



Verksamhet	Större lagar:
Ekonomi	Kommunallag, lag om bokföring och kommunal redovisning, lagen om offentlig upphandling med flera
Personal	Arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, lagen om anställningsskydd, lag om sjuklön med flera
EDS*	Dataskyddsförordningen, tryckfrihetsförordningen arkivlag, offentlighet- och sekretslagen mm
Extraordinära händelser och civilt försvar	Lag om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
Färdtjänst	Lag om färdtjänst, lag om riksfärdtjänst
Plan- och bygg	Plan- och bygglagen
Kansli	Kommunallag, arkivlag, förvaltningslag, tryckfrihetsförordning med flera

**EDS (lagstyrd verksamhet som berör EDS) som övriga stödfunktioner påverkar övriga verksamheters förutsättningar att kunna leva upp till flera av lagkraven som finns. Bl. annat krävs en fullgod infrastruktur runt spårbarhet, tillförlitlighet mm. Infrastrukturen består inte enbart av nätverk utan består av flera andra lösningar så som t ex sammankoppling mellan flera olika system.*

Lagstyrd verksamhet som bedrivs utöver minimikrav:

E-tjänster
Digitalutveckling
Medborgarförslag
Hemsidan
Strategisk kompetensförsörjning
Samverkan nätverk
DMEK strategiskt arbete
Politisk organisation

Verksamhet som inte är reglerad i kommunallag eller speciallagstiftning som delvis finansieras av statsbidrag:

Verksamhet	Belopp tkr
Folkhälsoarbetet	340

***Verksamhet som inte är reglerad i kommunallag eller i speciallagstiftning men bedrivs enligt politiskt fattade beslut:***

Flertalet av nedanstående verksamhet är reglerad genom avtal och överenskommelser med andra parter.

Verksamhet	Belopp tkr
Bidrag till stiftelser mm	
Dalslands- och Snäcke kanal, DVVJ	1 100
Bidrag till Dalslands museum mm	900
Bidrag till Vänersamarbete, Fiskeområde, Leader	300
Vägbidrag	300
Näringslivsfunktion	900
Parkverksamhet inklusive lekplatser	2 400
Turistverksamhet	
Turistbyrå	300
Dalslands Center	1 900
Fritidsverksamhet	
Bidrag till föreningar, bygdegårdar, medlemsbidrag, LOK mm	2 400
Bidrag till studieförbund	300
Bygdepeng	300
Idrotts- och friidrottsanläggningar	2 200
Rådahallen	800
Offentlig renhållning	700
Marknadsföring	100
Medborgarkontor	500



Beslutsunderlag

- Skriftligt ledamotsinitiativ från Ulf Rexefjord (SD)
- Kommunstyrelsens beslut 2020-05-13, § 109.

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Elisabeth Carlstein
Ekonomichef
0530-181 37
elisabeth.carlstein@mellerud.se

Beslutet skickas till

Ulf Rexefjord

§ 109

Dnr KS 2020/349

Ledamotsinitiativ angående uppdrag inför budget 2022 om kartläggning/redovisning av samtliga medel till verksamhet som inte är lagstadgad och samtliga medel till verksamhet som är utöver lagstadgat minimikrav**Kommunstyrelsens beslut**

kommunstyrelsen beslutar att, inför budget 2022, ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att kartlägga och redovisa till politiken:

1. Samtliga medel som går till verksamhet som inte är lagkrav så politiken kan ta finansiell ställning.
2. Samtliga medel för de delar av lagstadgad verksamhet som bedrivs utöver minimikrav så politiken kan ta finansiell ställning.

Sammanfattning av ärendet

Ulf Rexefjord (SD) framför i ett initiativärende att det från politikens sida finns behov av att få ytterligare insikt i var och hur det finns möjlighet att göra tydliga politiska budgetprioriteringar och det lär knappast vara någon tvistefråga. Det ekonomiska utrymmet krymper alltmer, det letas besparingar överallt. Det är då mycket viktigt att öka möjligheterna att göra politiska prioriteringar att väga av mot de prioriteringar tjänstemannaorganisationen gör åt oss.

Att vi ökar den politiska förståelsen för och insikten i de tjänstemannaförslag vi får till oss bör rimligen vara helt okontroversiellt och en sak som gagnar all politik. Att ha så tydliga ekonomiska underlag för politiken som möjligt är inte bara nödvändigt, det är vår skyldighet att utforma budgetunderlag på ett så begripligt och tydligt sätt som möjligt. Vi ser därför att det finns behov av att förtydliga budgetunderlagen från förvaltningarna inför nästkommande budgetår i form av tillägg till budget 2021.

Beslutsunderlag

- Skriftligt ledamotsinitiativ från Ulf Rexefjord (SD).

Förslag till beslut på sammanträdet

Ulf Rexefjord (SD): Kommunstyrelsen beslutar att, inför budget 2022, ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att kartlägga och redovisa till politiken:

1. Samtliga medel som går till verksamhet som inte är lagkrav så politiken kan ta finansiell ställning.
2. Samtliga medel för de delar av lagstadgad verksamhet som bedrivs utöver minimikrav så politiken kan ta finansiell ställning.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Beslutet skickas till

T.f. kommunchefen
Ekonomichefen
Samhällsbyggnadschefen
Ekonom kommunstyrelseförvaltningen
Ekonom samhällsbyggnadsförvaltningen





2020-05-13

Kommunstyrelsen

Initiativärende

Att det från politikens sida finns behov av att få ytterligare insikt i var och hur det finns möjlighet att göra tydliga politiska budgetprioriteringar lär knappast vara någon tvistefråga. Det ekonomiska utrymmet krymper alltmer, det letas besparingar överallt. Det är då mycket viktigt att öka möjligheterna att göra politiska prioriteringar att väga av mot de prioriteringar tjänstemannaorganisationen gör åt oss.

Att vi ökar den politiska förståelsen för och insikten i de tjänstemannaförslag vi får till oss bör rimligen vara helt okontroversiellt och en sak som gagnar all politik. Att ha så tydliga ekonomiska underlag för politiken som möjligt är inte bara nödvändigt, det är vår skyldighet att utforma budgetunderlag på ett så begripligt och tydligt sätt som möjligt. Vi ser därför att det finns behov av att förtydliga budgetunderlagen från förvaltningarna inför nästkommande budgetår.

Sverigedemokraterna yrkar därför Att:

1. Inför budget 2022 ge förvaltningen i uppdrag att kartlägga och redovisa till politiken :

Samtliga medel som går till verksamhet som inte är lagkrav så politiken kan ta finansiell ställning.

2. Inför budget 2022 ge förvaltningen i uppdrag att kartlägga och redovisa till politiken :

Samtliga medel för de delar av lagstadgad verksamhet som bedrivs utöver minimikrav så politiken kan ta finansiell ställning.

**För SD-Mellerud
Martin Andersson
Ulf Rexefjord**

ÄRENDE 7

Dnr KS 2017/303

Antagande av översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. godkänna utställningsutlåtandet.
2. anta förslag till ny översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030, med tillhörande kartunderlag.
3. när översiktsplanen vunnit laga kraft, upphäva följande planer:
 - FÖP Dalskog (upprättad 1993-08-23)
 - FÖP Köpmannebro (antagen 1993-06-15)
 - FÖP Mellerud (antagen 1998-11-09)
 - FÖP Sunnanå (upprättad 1994-03-08)
 - Översiktsplan för Melleruds kommun (antagen 2010-06-16)

Sammanfattning av ärendet

Enligt plan- och bygglagen ska varje kommun ha en aktuell översiktsplan som omfattar hela kommunen. Översiktsplanen är inte juridiskt bindande men ska ge vägledning för beslut om hur mark- och vattenområden ska användas och hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras. Den ska spegla den politiska majoritetens uppfattning och beslutas av kommunfullmäktige. Mellerud kommuns nuvarande översiktsplan är från 2010.

Arbetet med Melleruds kommuns nya översiktsplan har pågått sedan hösten 2017 då en medborgardialog genomfördes. Samrådsförslaget togs fram med stöd av denna och var ute på samråd över årsskiftet 2018/2019. Därefter bearbetades planförslaget och under våren 2020 var det utställt på nytt.

Ytterligare bearbetning har skett också efter utställningen, vilket framgår av utställningsutlåtandet. Därutöver har den tillhörande genomförandeplanen setts över av arbetsgruppen och reviderats avseende antalet aktiviteter, aktivitetsbeskrivningar och aktiviteternas angelägenhet.

Förslag till antagandehandlingar togs fram under hösten 2020. Ärendet blev återremitterat i kommunfullmäktige med följande ändringsuppdrag:

1. Att Ängenäsgatan inte ska vara gräns för tätortens utveckling
2. Att inte göra en fördjupad översiktsplan (FÖP) för Vänerkusten
3. Att det förtydligas att den digitala handlingen är *Antagandehandling* för undvikande av missförstånd

Ett styrgruppsmöte hölls den 26 januari 2021 där politiker och tjänstemän diskuterade ändringsuppdragen. Styrgruppen utsedde en representant och vidare dialog har förts med denne angående förslag på utformning/beskrivningar.

Förslaget är redigerat vad avser beskrivningen av tätortens utveckling;

För att värna om det tätortsnära jordbrukslandskapet och försäkra att de naturliga kopplingarna mellan bebyggelse och landsbygd bibehålls, ska jordbruksmarken i största möjliga mån bevaras. Eftersom Melleruds tätort begränsas av jordbruksmark i söder, väster och norr ska tätorten främst växa österut mot Sjöskogen och Väneren.

Dessutom ska den fördjupade översiktsplanen i Vänerkusten kvarstå och de digitala handlingarna är uppmärkt med *antagandehandlingar*.

Nu kvarstår för översiktsplanen att den antas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030.
- Utvärdering av medborgardialogen (KF § 6/2018)
- Samrådsredogörelse (KS § 134/2019)
- Länsstyrelsens granskningsyttrande (2020-06-16)
- Utställningsutlåtande

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunfullmäktige

Antagande av översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030

Förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna utställningsutlåtandet.
2. Kommunfullmäktige beslutar att anta förslag till ny översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030, med tillhörande kartunderlag.
3. Kommunfullmäktige beslutar att, när översiktsplanen vunnit laga kraft, upphäva följande planer:
 - FÖP Dalskog (upprättad 1993-08-23)
 - FÖP Köpmannebro (antagen 1993-06-15)
 - FÖP Mellerud (antagen 1998-11-09)
 - FÖP Sunnanå (upprättad 1994-03-08)
 - Översiktsplan för Melleruds kommun (antagen 2010-06-16)

Sammanfattning av ärendet

Enligt plan- och bygglagen ska varje kommun ha en aktuell översiktsplan som omfattar hela kommunen. Översiktsplanen är inte juridiskt bindande men ska ge vägledning för beslut om hur mark- och vattenområden ska användas och hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras. Den ska spegla den politiska majoritetens uppfattning och beslutas av kommunfullmäktige. Mellerud kommuns nuvarande översiktsplan är från 2010.

Arbetet med Melleruds kommuns nya översiktsplan har pågått sedan hösten 2017 då en medborgardialog genomfördes. Samrådsförslaget togs fram med stöd av denna och var ute på samråd över årsskiftet 2018/2019. Därefter bearbetades planförslaget och under våren 2020 var det utställt på nytt.

Ytterligare bearbetning har skett också efter utställningen, vilket framgår av utställningsutlåtandet. Därutöver har den tillhörande genomförandeplanen setts över av arbetsgruppen och reviderats avseende antalet aktiviteter, aktivitetsbeskrivningar och aktiviteternas angelägenhet.

Förslag till antagandehandlingar togs fram under hösten 2020. Ärendet blev återremitterat i kommunfullmäktige med följande ändringsuppdrag:

1. Att Ängenäsgatan inte ska vara gräns för tätortens utveckling
2. Att inte göra en fördjupad översiktsplan (FÖP) för Vänerkusten
3. Att det förtydligas att den digitala handlingen är *Antagandehandling* för undvikande av missförstånd

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



Ett styrgruppsmöte hölls den 26 januari 2021 där politiker och tjänstemän diskuterade ändringsuppdragen. Styrgruppen utsedde en representant och vidare dialog har förts med denne angående förslag på utformning/beskrivningar.

Förslaget är redigerat vad avser beskrivningen av tätortens utveckling;
För att värna om det tätortsnära jordbrukslandskapet och försäkra att de naturliga kopplingarna mellan bebyggelse och landsbygd bibehålls, ska jordbruksmarken i största möjliga mån bevaras. Eftersom Melleruds tätort begränsas av jordbruksmark i söder, väster och norr ska tätorten främst växa österut mot Sjöskogen och Vänern.

Dessutom ska den fördjupade översiktsplanen i Vänerkusten kvarstå och de digitala handlingarna är uppmärkt med *antagandehandlingar*.

Nu kvarstår för översiktsplanen att den antas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030.
- Utvärdering av medborgardialogen (KF § 6/2018)
- Samrådsredogörelse (KS § 134/2019)
- Länsstyrelsens granskningsyttrande (2020-06-16)
- Utställningsutlåtande

Karl-Olof Petersson
Kommunchef

Maria Wagerland
Tillväxtchef

Handläggare:

Freddie Carlson
Bygglövshandläggare

Beslutet skickas till

Byggnadsnämnden

ÄRENDE 8

Dnr KS 2021/76

Information om remissen - Tillgängliga stränder – ett mer differentierat strandskydd (SOU 2020:78)**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun har beretts tillfälle att inkomma med synpunkter på betänkandet gällande utredningen om översyn av strandskyddet.

Syftet med uppdraget till utredningen, har varit att föreslå de författningsändringar och andra åtgärder som medför att strandskyddet i miljöbalken görs om i grunden.

Utredningen föreslår bland annat:

- En ökad differentiering av strandskyddet som tar hänsyn till att tillgången till sjöar och stränder varierar i landet, liksom befolkningstäthet och exploateringsstryck.
- Det ska bli enklare att bygga strandnära i landsbygdsområden. Förslagen ska på det sättet syfta till att förbättra förutsättningar för bostäder och näringsverksamhet främst för småföretagare, besöksnäring och gröna näringar i områden med lågt exploateringsstryck.
- Förslagen ska också syfta till att bibehålla eller förstärka strandskyddet för att värna obrutna strandlinjer, den allemansrättsliga tillgängligheten och miljön i starkt exploaterade områden.
- Att det generella strandskyddet vid små sjöar och vattendrag tas bort. Gäller insjöar med en vattenyta som uppgår till 1 hektar eller mindre eller vattendrag som är 2 meter eller smalare. Förslaget innebär även att det finns en möjlighet för Länsstyrelsen att införa skydd vid små sjöar och vattendrag som har särskild betydelse för något av strandskyddens syften. Strandskydd ska inte heller gälla vid anlagda vatten (sjöar, dammar och våtmarker) som har tillkommit efter 1975.
- Att termen områden för landsbygdsutvecklingen i strandnära lägen (LIS) ändras till landsbygdsområden. Samt att det förtydligas vilka kriterier som ska vara uppfyllda för att ett område ska kunna anses vara landsbygdsområden. Utredningen föreslår vidare att kommunerna ska kunna ansöka om att strandskyddet i landsbygdsområden upphävs, samt att strandskyddet ska kunna återinföras i landsbygdsområden om förutsättningarna för att upphäva strandskyddet inte längre föreligger.
- Att Länsstyrelsen bör få i uppdrag att klarlägga och fastställa var strandskyddet gäller och ska gälla i respektive län. En heltäckande digitalisering bedöms bidra till att göra strandskyddet mer transparent, förutsägbart och rättssäkert både för den enskilde och allmänheten.
- Det ska bli enklare att ändra gamla beslut om strandskyddets omfattning. Möjligheten att kunna ändra gamla beslut är viktigt för ett anpassat och dynamiskt strandskydd.

Förslaget ska enligt det så kallade Januariavtalet träda i kraft den 1 januari 2022.

Förslaget är också att äldre bestämmelser gäller för ärenden och mål som påbörjats före ikraftträdandet.

Sista dag för remissvar är den 3 maj 2021.

Ansvarig handläggare informerar om kommande förslag till remissvar.

ÄRENDE 9

Dnr KS 2021/104

Försäljningsprocess/taxa för tomter i kvarteret Ugglan i Mellerud**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. genomföra en försäljningsprocess på kvarteret Ugglan som innebär att område 1 och 3 enligt bifogad karta säljs genom direktanvisning. Taxan sätts till 96 kronor per kvadratmeter.
2. övriga två områden, 2 och 4 säljs genom anbudsförfarande där kommunen har fri prövningsrätt.

Sammanfattning av ärendet

Kvarteret Ugglan består av fyra avstyckade tomter som samtliga ägs av kommunen. Arealen på tomterna varierar från drygt 7 000 kvm upp till ca 9 500 kvm.

Planen anger bostäder samt centrumverksamhet i begränsad omfattning i bottenplan på två av tomterna. En justering av gränserna behöver göras för att anpassas till den nya planen.

Området är värderat av en opartisk värderingsfirma.

Ett förslag till försäljningsprocess har tagits fram för de fyra områdena som visas på bifogad kartbilaga.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse
- Karta.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-09, § 69.

§ 69

Dnr KS 2021/104

Försäljningsprocess/taxa för tomter i kvarteret Ugglan i Mellerud

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. genomföra en försäljningsprocess på kvarteret Ugglan som innebär att område 1 och 3 enligt bifogad karta säljs genom direktanvisning. Taxan sätts till 96 kronor per kvadratmeter.
2. övriga två områden, 2 och 4 säljs genom anbudsförfarande där kommunen har fri prövningsrätt.

Reservationer

Daniel Jensen (KD) reserverar sig mot besluten till förmån för egna förslag.

Protokollsanteckning

Ulf Rexefjord (SD) lämnar följande anteckning till protokollet:

Markförsäljningen på Ugglan är en historia med många bottnar och vi ser att den inte har hanterats på bästa sätt, men från Sverigedemokraternas sida menar vi att det är överordnat att få snurr på byggnationen där, avtal är påskrivet och nya regelverk gällande fastighetsaffärer är på väg så inga tveksamheter angående ärenden av denna typ förhoppningsvis inte ska behöva uppstå i framtiden. Vi sätter därmed punkt i detta och ser framtiden an.

Sammanfattning av ärendet

Kvarteret Ugglan består av fyra avstyckade tomter som samtliga ägs av kommunen. Arealen på tomterna varierar från drygt 7 000 kvm upp till ca 9 500 kvm.

Planen anger bostäder samt centrumverksamhet i begränsad omfattning i bottenplan på två av tomterna. En justering av gränserna behöver göras för att anpassas till den nya planen.

Området är värderat av en opartisk värderingsfirma.

Ett förslag till försäljningsprocess har tagits fram för de fyra områdena som visas på bifogad kartbilaga.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse
- Karta.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att

1. genomföra en försäljningsprocess på kvarteret Ugglan som innebär att område 1 och 3 enligt bifogad karta säljs genom direktanvisning. Taxan sätts till 96 kronor per kvadratmeter.
2. övriga två områden, 2 och 4 säljs genom anbudsförfarande där kommunen har fri prövningsrätt.

Daniel Jensen (KD): Arbetsutskottet beslutar att återremittera ärendet för komplettering av beslutsunderlag på grund av avsaknad av prissättning, felaktiga kartor och felaktig områdesbeskrivning för centrumverksamhet.

Beslutsgång 1

Ordföranden frågar på om ärendet ska avgöras vid dagen sammanträde eller om ärendet ska återremitteras. Ordföranden finner att ärendet ska avgöras vid dagen sammanträde.

Omröstning begärs

Ordförande godkänner följande beslutsgång:

Ja-röst till Morgan E Anderssons förslag att ärendet ska avgöras vid dagens sammanträde.
Nej-röst till Daniel Jensens förslag om återremiss.

Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att arbetsutskottet beslutar att avgöra ärendet vid dagens sammanträde.

Omröstningsresultat

Med tre ja-röster för Anderssons förslag och en nej-röster för Jensens förslag och en som avstår beslutar arbetsutskottet att avgöra ärendet vid dagens sammanträde.

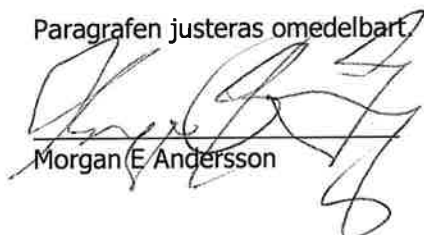
Ordinarie ledamöter	Parti	Ersättare	Parti	Ja	Nej	Avstår
Eva Pärsson	(M)			X		
Daniel Jensen	(KD)				X	
Michael Melby	(S)					X
Ulf Rexefjord	(SD)			X		
Morgan E Andersson	(C)			X		
Summa				3	1	1

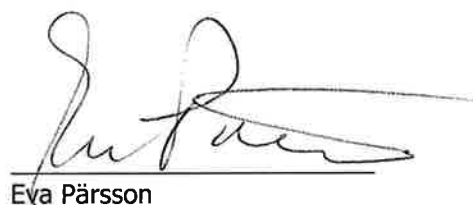
Beslutsgång 2

Ordföranden frågar därefter på det egna förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Omedelbar justering

Paragrafen justeras omedelbart.


Morgan E Andersson


Eva Pärsson



Kommunstyrelsen

Försäljningsprocess för tomter i kvarteret Ugglan i Mellerud

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att genomföra en försäljningsprocess på kvarteret Ugglan som innebär att område 1 och 2 enligt bifogad karta säljs genom direktanvisning med utförd värdering som grund.

Övriga två områden, 3 och 4 säljs genom anbudsförfarande där kommunen har fri prövningsrätt.

Sammanfattning av ärendet

Kvarteret Ugglan består av fyra avstyckade tomter som samtliga ägs av kommunen. Arealen på tomterna varierar från drygt 7000 kvm upp till ca 9500 kvm.

Planen anger bostäder samt centrumverksamhet i begränsad omfattning i bottenplan på två av tomterna. En justering av gränserna behöver göras för att anpassas till den nya planen.

Området är värderat av en opartisk värderingsfirma.

Ett förslag till försäljningsprocess har tagits fram för de fyra områdena som visas på bifogad kartbilaga.

Beskrivning av ärendet

Kvarteret Ugglan består av fyra avstyckade tomter som samtliga ägs av kommunen. Arealen på tomterna varierar från drygt 7000 kvm upp till ca 9500 kvm. Tomterna visas på bifogad kartbilaga.

Planen anger bostäder samt centrumverksamhet i begränsad omfattning i bottenplan i vissa delar av området.

Området är värderat av en opartisk värderingsfirma.

Ett förslag till försäljningsprocess har tagits fram. Förslaget innebär att område 1 och 2 säljs genom direktanvisning med utförd värdering som grund. Övriga två områden, 3 och 4 säljs genom anbudsförfarande där kommunen har fri prövningsrätt som innebär att vi inte är bundna vid inkomna anbud.

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



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

2021-02-16

Diarienummer

KS 2021/104

Sida

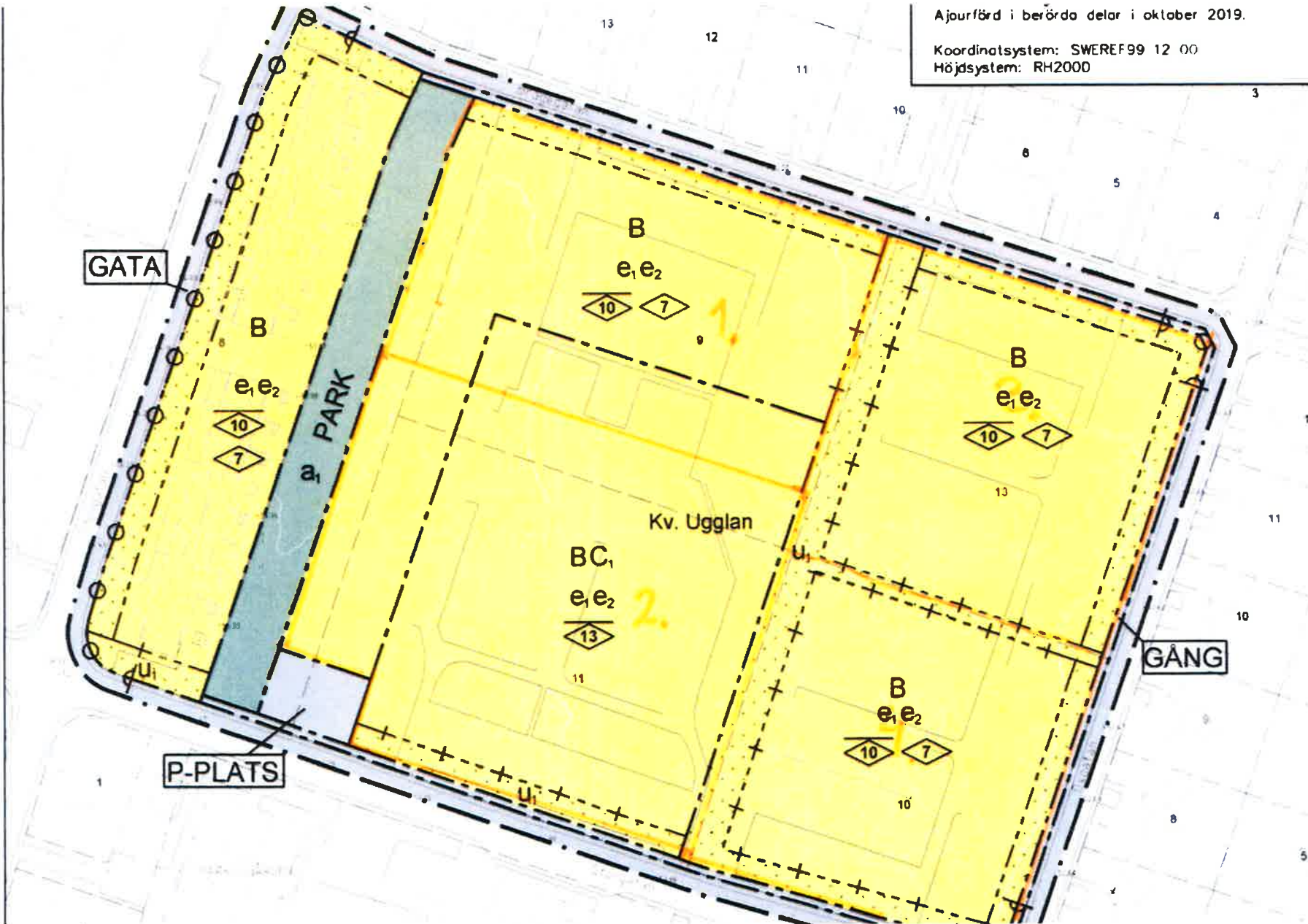
2 (2)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Maria Wagerland
Tillväxtchef
0530-181 31
maria.wagerland@mellerud.se

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem beslutet ska skickas.



Ajourförd i berörda delar i oktober 2019.
Koordinatsystem: SWEREF99 12 00
Höjdsystem: RH2000

	B	Bostäder
	C	Centrum

EGENSKAPSBESTÄ
Byggnadens omfattning

- a. Område 1
- b. Område 2
- c. Område 3
-
-

Stängsel och utfart

ADMINISTRATIVA B
Huvudmannaskap

Huvudmannaskapet är kommunalt B

Genomförandebild

Genomförandebild är 10 m

Ändrad löspålit

a. Markförbehåll

Markreserver

u. Markreserv

Upplysningar

Tillämpningsföreskrifter (p. 15-16)

Via Upplysning av området ska ett

Beställningsplaner är tillgängliga med ett

GENERELLA EGEN:

- Källare för alla byggnader ska vara i
- Grundnivån ska vara samma nivå
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter
- Längsta överkant på överkant ska vara 15 meter

- Till planen hör
- Planbeskrivning
 - Fastighetsförteckning
 - Skuggstudie

Detaljplan för

Ugglan 8,

Mellanås kommun

ÄRENDE 10

Dnr KS 2020/207

Redovisning av ekonomiska och sociala effekterna av arbetsmarknadsenhetens åtgärder

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsmarknadsenheten redovisar löpande vid varje ordinarie sammanträde med kommunstyrelsen de ekonomiska och sociala effekterna av arbetsmarknadsenhetens åtgärder.

ÄRENDE 11

Dnr KS 2021/151

Fiber- och mobiltäckning i Melleruds kommun

Sammanfattning av ärendet

Enhetschefen för Digital service lämnar en aktuell lägesbild av fiber- och mobiltäckning i Melleruds kommun.

Kommunstyrelsen beslutade den 10 mars 2021, § 49, att ge enhetschefen för Digital service i uppdrag att ta fram en lägesbild vilka fastigheter/hushåll som har möjlighet till fiberuppkoppling. Redovisning ska ske vid kommunstyrelsens sammanträde den 7 april 2021.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2021-03-10, § 49.

§ 49

Dnr KS 2021/151

Fiber- och mobiltäckning i Melleruds kommun**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen och beslutar att ge enhetschefen för Digital service i uppdrag att ta fram en lägesbild vilka fastigheter/hushåll som har möjlighet till fiberuppkoppling. Redovisning ska ske vid kommunstyrelsens sammanträde den 7 april 2021.

Sammanfattning av ärendet

Enhetschefen för Digital service lämnar en aktuell lägesbild av fiber- och mobiltäckning i Melleruds kommun.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Daniel Jensen (KD): Kommunstyrelsen beslutar att ge enhetschefen för Digital service i uppdrag att ta fram en lägesbild vilka fastigheter/hushåll som har möjlighet till fiberuppkoppling.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslagen och finner att kommunstyrelsen bifaller dessa.

Beslutet skickas till

Enhetschefen för Digital service

ÄRENDE 12

Dnr KS 2014/619

Tillgänglighets- och användbarhetsplan för Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. upphäva Handikappolitisk plan – måldokument daterat 25 maj 2007.
2. fastställa Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun. Dokumentet gäller även för AB Melleruds Bostäder.
3. fastställa Handlungsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023. Dokumentet gäller även för AB Melleruds Bostäder.

Sammanfattning av ärendet

Den 3 juni 2020 gav tillförordnad kommunchef i uppdrag till Enhetschefen för Kommunikation och säkerhet och sektorchefen för Stöd och service att utarbeta ett förslag till tillgänglighets- och användbarhetsplan. Av förslaget ska bland annat framgå hur Melleruds kommun arbetar idag och vad som åstadkommit. Vidare ska förslaget innehålla en plan för fortsatt arbete och finansiering. Förslaget ska framtagits efter dialog med funktionshindersorganisationerna.

Den 17 november gav kommunstyrelsens arbetsutskott i uppdrag till enhetschefen för kommunikation och säkerhet att remittera tillgänglighetspolicy och Handlungsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023 till externa myndigheter och interna nämnder för synpunkter. Redovisning av uppdraget ska ske 23 mars 2021.

Samtliga remissparter har inkommit med svar. Remissvaren har sammanställts och handläggarna har kompletterat dessa med kommentarer och förslag till hantering. Justeringar av handlingarna har gjorts med spåra ändringarfunktionen jämfört med versionen från 17 november 2020.

Föreliggande förslag består av en nulägesanalys som beskriver kommunens arbete med tillgänglighet fram till 2020, ett förslag till policy och en Handlungsplan med två bilagor. I den ena bilagan preciseras Handlungsplanen. Den andra bilagan består av en beskrivning av utgångspunkterna för arbetet med tillgänglighet och kan även användas som kunskapsunderlag. Policyn och Handlungsplanen utgör tillsammans kartan för Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet 2021-2023.

Handlingarna har tagits fram i samverkan med arbetsgruppen som bestått av tre representanter från Kommunala funktionshinderrådet samt representanter från samtliga förvaltningar, bolaget och sakkunniga. Arbetsgruppen bedöms ha varit en framgångsfaktor för arbetet.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av remissvar, kommentarer och förslag till hantering
- Förslag till Tillgänglighetspolicy
- Förslag Handlungsplan för tillgänglighetsarbete i Melleruds kommun 2021-2023
- Nulägesinventering
- Uppdrag från kommunchef
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 84.

§ 84

Dnr KS 2014/619

Tillgänglighets- och användbarhetsplan för Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. upphäva Handikappolitisk plan – måldokument daterat 25 maj 2007.
2. fastställa Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun. Dokumentet gäller även för AB Melleruds Bostäder.
3. fastställa Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023. Dokumentet gäller även för AB Melleruds Bostäder.

Sammanfattning av ärendet

Den 3 juni 2020 gav tillförordnad kommunchef i uppdrag till Enhetschefen för Kommunikation och säkerhet och sektorchefen för Stöd och service att utarbeta ett förslag till tillgänglighets- och användbarhetsplan. Av förslaget ska bland annat framgå hur Melleruds kommun arbetar idag och vad som åstadkommit. Vidare ska förslaget innehålla en plan för fortsatt arbete och finansiering. Förslaget ska framtagits efter dialog med funktionshindersorganisationerna.

Den 17 november gav kommunstyrelsens arbetsutskott i uppdrag till enhetschefen för kommunikation och säkerhet att remittera tillgänglighetspolicy och Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023 till externa myndigheter och interna nämnder för synpunkter. Redovisning av uppdraget ska ske 23 mars 2021.

Samtliga remissparter har inkommit med svar. Remissvaren har sammanställts och handläggarna har kompletterat dessa med kommentarer och förslag till hantering. Justeringar av handlingarna har gjorts med spåra ändringarfunktionen jämfört med versionen från 17 november 2020.

Föreliggande förslag består av en nulägesanalys som beskriver kommunens arbete med tillgänglighet fram till 2020, ett förslag till policy och en handlingsplan med två bilagor. I den ena bilagan preciseras handlingsplanen. Den andra bilagan består av en beskrivning av utgångspunkterna för arbetet med tillgänglighet och kan även användas som kunskapsunderlag. Policyn och handlingsplanen utgör tillsammans kartan för Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet 2021-2023.

Handlingarna har tagits fram i samverkan med arbetsgruppen som består av tre representanter från Kommunala funktionshinderrådet samt representanter från samtliga förvaltningar, bolaget och sakkunniga. Arbetsgruppen bedöms ha varit en framgångsfaktor för arbetet.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av remissvar, kommentarer och förslag till hantering
- Förslag till Tillgänglighetspolicy
- Förslag Handlingsplan för tillgänglighetsarbete i Melleruds kommun 2021-2023
- Nulägesinventering
- Uppdrag från kommunchef
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att

1. upphäva Handikappolitisk plan – måldokument daterat 25 maj 2007.
2. fastställa Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun. Dokumentet gäller även för AB Melleruds Bostäder.
3. fastställa Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023. Dokumentet gäller även för AB Melleruds Bostäder.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Kommunstyrelsen

Tillgänglighetspolicy samt Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023, revidering

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige

1. Upphäver Handikappolitisk plan – måldokument daterat 25 maj 2007.
2. Fastställer Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun. Dokumentet gäller även för Mellbo.
3. Fastställer Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023. Dokumentet gäller även för Mellbo.

Sammanfattning av ärendet

Den 3 juni 2020 gav tillförordnad kommunchef i uppdrag till Enhetschefen för Kommunikation och säkerhet och sektorchefen för Stöd och service att utarbeta ett förslag till tillgänglighets- och användbarhetsplan. Av förslaget ska bland annat framgå hur Melleruds kommun arbetar idag och vad som åstadkommits. Vidare ska förslaget innehålla en plan för fortsatt arbete och finansiering. Förslaget ska framtagits efter dialog med funktionshindervisorganisationerna.

Den 17 november gav kommunstyrelsens arbetsutskott i uppdrag till enhetschefen för kommunikation och säkerhet att remittera tillgänglighetspolicy och Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023 till externa myndigheter och interna nämnder för synpunkter. Redovisning av uppdraget ska ske 23 mars 2021.

Samtliga remissparter har inkommit med svar. Remissvaren har sammanställts och handläggarna har kompletterat dessa med kommentarer och förslag till hantering. Justeringar av handlingarna har gjorts med spåra ändringarfunktionen jämfört med versionen från 17 november 2020.

Föreliggande förslag består av en nulägesanalys som beskriver kommunens arbete med tillgänglighet fram till 2020, ett förslag till policy och en handlingsplan med två bilagor. I den ena bilagan preciseras handlingsplanen. Den andra bilagan består av en beskrivning av utgångspunkterna för arbetet med tillgänglighet och kan även användas som kunskapsunderlag. Policyn och handlingsplanen utgör tillsammans kartan för Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet 2021-2023.

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



Handlingarna har tagits fram i samverkan med arbetsgruppen som bestått av tre representanter från Kommunala funktionshinderrådet samt representanter från samtliga förvaltningar, bolaget och sakkunniga. Arbetsgruppen bedöms ha varit en framgångsfaktor för arbetet.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av remissvar, kommentarer och förslag till hantering
- Förslag till Tillgänglighetspolicy
- Förslag Handlingsplan för tillgänglighetsarbete i Melleruds kommun 2021-2023
- Nulägesinventering
- Uppdrag från kommunchef

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Socialnämnden beslutade den 16 december 2014, § 113, att begära att kommunstyrelsen beslutar om att en revidering av den nu gällande handikappolitiska planen görs och att socialnämnden som facknämnd får uppdraget att genomföra revideringen och att kommunstyrelsen blir sammanhållande i det förvaltningsövergripande arbetet.

Arbetsutskottet beslutade den 14 januari 2015, § 2, att ge kommunchefen i uppdrag att, tillsammans med ansvariga inom berörda förvaltningar, ta fram ett förslag till ny tillgänglighetsplan.

Kommunstyrelsen beslutade den 9 november 2016, § 206, att återremittera *Tillgänglighets- och användbarhetsplanen* för förtydligande enligt förddiskussion

Arbetsutskottets beslutade den 14 januari 2020, § 9, att

1. ge kommunchefen i uppdrag att ta fram ett förslag till en *Tillgänglighets- och användbarhetsplan för Melleruds kommun*.
2. en delredovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 5 maj 2020.

Den 3 juni 2020 gav tillförordnad kommunchef i uppdrag till enhetschefen för Kommunikation och säkerhet och sektorchefen för Stöd och service i uppdrag att utarbeta ett förslag till tillgänglighets- och användbarhetsplan. Av förslaget ska bland annat framgå hur Melleruds kommun arbetar idag och vad som åstadkommit. Vidare ska förslaget innehålla en plan för fortsatt arbete och finansiering. Förslaget ska framtagits efter dialog med funktionshindersorganisationerna.

Enhetschefen för Kommunikation och säkerhet och sektorchefen för Stöd och service lämnade en delredovisning av pågående arbete vid kommunstyrelsens arbetsutskott den 19 oktober 2020. Vid mötet beslutades om att inte förlänga tiden för uppdraget. Frågan om remiss kan tas upp på nytt i samband med att uppdraget överlämnas för politisk beredning.

Vid kommunstyrelsens arbetsutskott den 17 november 2020 fick enhetschef för kommunikation och säkerhet i uppdrag att remittera tillgänglighetspolicy och Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023 till



externa myndigheter och interna nämnder för synpunkter. Redovisning av uppdraget ska ske 23 mars 2021.

Analys

Melleruds kommun har en Handikappolitisk plan sedan 2007 samt en aktiv samverkan med funktionshindersorganisationerna genom Kommunala funktionshinderrådet och Ritningsgranskarrådet.

Utgångspunkterna för en kommuns arbete med tillgänglighet härleds främst till:

- FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- Diskrimineringslagen
- Funktionshinderspolitikens mål
- Principen om universell utformning
- Andra relevanta författningar.

Handläggarna för ärendet sedan juni 2020 konsulterade Länsstyrelsen i Västra Götaland om tillvägagångssättet för att ta fram handlingsplanen. Vid en remiss av policy och handlingsplan bör förslagen översändas till Länsstyrelsen.

Även Tanums kommuns arbete med tillgänglighet har tjänat som föregångare. Under våren besökte även företrädare från Tanum Melleruds kommun för att berätta om sitt arbete.

Myndigheten för delaktighet har material som stöd för tillgänglighetsarbete. Främst har vägledningen *Riv hindren* använts, även om denna vänder sig till statliga myndigheter.

Det praktiska arbetet

I september presenterades förslag till arbetsupplägg för framtagandet av planen för Kommunala funktionshinderrådet. Rådet valde samtidigt tre representanter till arbetsgruppen.

Arbetsgruppen har träffats tre gånger:

- Vid första mötet gavs en utbildning om tillgänglighet. Förslag till policy diskuterades och arbetet med nulägesanalysen inleddes.
- Vid andra mötet redovisade deltagarna sina nulägesbilder och arbetet med handlingsplanen inleddes.
- Inför tredje tillfället hade deltagarna fått ett förslag till handlingsplan och finansiering vilka diskuterades på mötet.

Arbetsgruppen bedöms varit en framgångsfaktor för arbetet där enighet, arbetslust, god uppslutning och gott samarbetsklimat rått. Av det skälet vill vi rikta ett tack till samtliga deltagare.

Vid beredningen av ärendet hos kommunchefens ledningsgrupp föredrogs att kommunstyrelsen pekades ut som samordningsansvarig för det övergripande arbetet enligt handlingsplanen med stöd från övriga förvaltningar, varför förslaget justerats något.

En symbol har tagits fram för Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet och kan användas på föreliggande dokument och vid redovisning om eller presentation av arbetet. Symbolen består av sex händer i olika färger och finns även i vita



händer för att kunna användas på mörka bakgrunder, exempelvis kommunens blå grafiska profil.

Remissen

Nulägesanalysen, policyn och tillgänglighetsplanen har remitterats till samtliga nämnder, Melleruds Bostäder AB, Myndigheten för delaktighet och Länsstyrelsen i Västra Götalands län. Remisstiden har varat från 24 november till och med 29 januari 2021. Två sent inkomna svar har tagits med i remissammanställningen eftersom det ansetts vara en viktig del av förankringen, att alla nämnder och styrelsen behandlat remisen.

Samtliga parter har inkommit med svar. Dessa synpunkter sammanfattas och kommenteras i en särskild bilaga tillsammans med förslag till hantering. Förslagen till hantering har bearbetats in föreliggande handlingar och redovisas med spåra ändringar jämfört med versionen daterad 17 november 2020.

Överväganden

Handlingsplanen föreslås gälla 2021-2023. Dels bedöms det som rimlig tid att genomföra föreslagna aktiviteter, dels kan ny handlingsplan tas fram året efter ordinarie val till kommunfullmäktige.

Dokumentet har fått namnen Tillgänglighetspolicy och Handlingsplan för tillgänglighet i Melleruds kommun. Det finns en tanke med att inte inkludera ordet "användbarhet" eftersom något som inte är användbart är inte heller tillgängligt enligt Myndigheten för delaktighets definition.

Med *kommunen* menas kommunens egen verksamhet, där vi bedriver verksamhet och har ansvar, genomgående i dokumenten. Detta omfattar både nämnder och kommunens helägda bolag.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget bygger på att ordinarie medel för investeringar inom kommunstyrelsen ligger kvar i budget samt att nya medel skjuts till för arbetet från 2022. Eftersom budget för 2021 redan är fastställd behöver kostnaderna för det året hanteras inom befintlig ram. Kostnaderna enligt handlingsplanen bedöms kunna hanteras inom kommunstyrelsens ram 2021. För 2022 och 2023 behöver kostnader för tillgänglighetsarbetet tas med i respektive års budget. Kostnaderna för att ytterligare tillgänglighetsanpassa kommunens webbplats behöver beräknas närmare och tas med i investeringsbudgeten.

Nedan framgår uppskattade kostnader för de övergripande aktiviteterna enligt handlingsplanen.

Kunskap

Aktivitet	Klart	Ekonomi
Utbildning om funktionsnedsättningar, bemötande, enkelt avhjälpta hinder och tillgänglighet för personal som inte tidigare genomgått utbildning inom området i alla förvaltningar och bolag	2022	15 000 kr arbetstid
Utbildning om klarspråk och krav på tillgänglighet för kommunens webbredaktörer.	2022	0 kr



Utredning om hur tillgänglighetsperspektivet inkluderas vid upphandlingar enligt lagen om offentlig upphandling och ta fram en åtgärdsplan utifrån de brister som uppmärksammas.	2023	15 000 kr arbetstid
Tillgänglighetsinventering av kommunens verksamheter och anläggningar med stöd av tillgänglighetsdatabasen sker vart tredje år	2023	50 000 kr/år
Information till näringslivet via näringslivsrådet om tillgänglighetsdatabasen	2022	0 kr
Utbildning för dokumentförvaltare i förvaltningar och bolag om hur de skapar tillgängliga dokument.	2022	15 000 kr
<i>Information</i>		
Verka för att kommunala webbplatser lever upp till tillgänglighetslagen. Behovsinventering 2021 som underlag till investeringsplanen från 2022	2021	20 000 kr
Verktyg för enkel textning av filmer som publiceras i kommunala kanaler (hemsida och Facebook).	2021	24 000 kr/ år 8 000 kr inköp
Producera en folder och en presentation med allmänt informationsmaterial om tillgänglighet (minst lättläst policy och handlingsplan).	2021	6 000 kr
Tillgängliggöra protokoll på fråan kommunen organ på hemsidan	2022	10 000 kr
Utreda förutsättningar att inrätta en samordnare för arbetet med tillgänglighet motsvarande 10 procent.	2021	0 kr, arbetstid
Utvärdera denna plan och ta fram en ny handlingsplan från 2024	2023	0 kr, arbetstid

Slutsatser

Melleruds kommun bedriver idag ett aktivt arbete med tillgänglighet.

Arbetsgruppen har kommit fram till att två fokusområden rekommenderas för att utveckla arbetet. Det ena är kunskap. *Kunskap* är en förutsättning för att förstå hur behovet av tillgänglighet ser ut och hur vi kan åstadkomma detta i våra verksamheter. Tillgänglig *information* är en förutsättning för att våra medborgare ska kunna ta till sig information från kommunen.

Föreliggande förslag kan bidra till att på ett strukturerat sätt fortsätta utveckla kommunens arbete med tillgänglighet 2021-2023 samt har utarbetats av en arbetsgrupp.



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

Diarienummer

Sida

2021-03-11 KS 2014/619

6 (6)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Anette Karlsson
Sektorchef Stöd och service
0530-181 54

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Nämnderna
Mellbo

§ 380

Dnr KS 2014/619

Tillgänglighets- och användbarhetsplan för Melleruds kommun, revidering**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. godkänna redovisningen av förslag till *Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun och Handlingsplan för arbete med tillgänglighet 2021-2023*.
2. ge enhetschefen Kommunikation och säkerhet i uppdrag att remittera *Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun och Handlingsplan för arbete med tillgänglighet 2021-2023* till externa myndigheter och interna nämnder för synpunkter.
3. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 23 mars 2021

Sammanfattning av ärendet

Den 3 juni 2020 gav tillförordnad kommunchef i uppdrag till Enhetschefen för Kommunikation och säkerhet och sektorchefen för Stöd och service att utarbeta ett förslag till tillgänglighets- och användbarhetsplan. Av förslaget ska bland annat framgå hur Melleruds kommun arbetar idag och vad som åstadkommit. Vidare ska förslaget innehålla en plan för fortsatt arbete och finansiering. Förslaget ska framtagits efter dialog med funktionshindersorganisationerna.

Föreliggande förslag består av en nulägesanalys som beskriver kommunens arbete med tillgänglighet fram till 2020, ett förslag till policy och en handlingsplan med två bilagor. I den ena bilagan preciseras handlingsplanen. Den andra bilagan består av en beskrivning av utgångspunkterna för arbetet med tillgänglighet och kan även användas som kunskapsunderlag. Policyn och handlingsplanen utgör tillsammans kartan för Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet 2021-2023.

Handlingarna har tagits fram i samverkan med arbetsgruppen som består av tre representanter från Kommunala funktionshinderrådet samt representanter från samtliga förvaltningar, bolaget och sakkunniga. Arbetsgruppen bedöms varit en framgångsfaktor för arbetet.

Beslutsunderlag

- Förslag till Tillgänglighetspolicy
- Förslag Handlingsplan för tillgänglighetsarbete i Melleruds kommun 2021-2023
- Nulägesinventering
- Uppdrag från kommunchef

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. godkänna redovisningen av förslag till *Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun och Handlingsplan för arbete med tillgänglighet 2021-2023*.
2. ge enhetschefen Kommunikation och säkerhet i uppdrag att remittera *Tillgänglighetspolicy för Melleruds kommun och Handlingsplan för arbete med tillgänglighet 2021-2023* till externa myndigheter och interna nämnder för synpunkter.
3. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 23 mars 2021

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Enhetschefen Kommunikation och säkerhet

Nulägesinventering 2020

Som en del av uppdraget att ta fram en ny tillgänglighetsplan ska det bland annat framgå hur Melleruds kommun arbetar idag och vad som åstadkommit inom området. Av det skälet har en nulägesinventering genomförts där respektive verksamhet beskriver sitt arbete med tillgänglighet. Redovisningen inleds med att verksamheten redogör för sitt ansvarsområde samt arbetet med tillgänglighet utifrån de tre områdena som brukar användas för att beskriva arbetet med tillgänglighet:

- **Tillgänglighetsperspektiv verksamhet** - *Beskriv hur nämnden arbetar med tillgänglighet inom området verksamhet, t.ex. inom verksamhetsplanering, internutbildning, policydokument, inköp och upphandlingar samt som arbetsgivare.*
- **Tillgänglighetsperspektiv information** - *Beskriv hur nämnden arbetar med tillgänglighet inom området information, t.ex. inom skriftlig information, webbplats och e-tjänster, film och tv, telefonsamtal, korrespondens och meddelanden, möten och konferenser samt sociala media.*
- **Tillgänglighetsperspektiv lokaler** - *Beskriv hur nämnden arbetar med tillgänglighet inom området verksamhet, t.ex. när det gäller byggnad, entré, inredning och utrustning, skötsel och rutiner, offentliga rummet, samlingslokaler, uteplats, belysning och förflyttning.*

Funktionshinderrörelsen

Intresset och attityderna från beslutsfattare i kommunen har succesivt förbättrats över tid. En av anledningarna är det öppna utbytena av synpunkter och information som sker i Kommunala Funktionshinderrådet och Ritningsgranskarrådet. Nedan beskrivs funktionshinderrörelsens beskrivning av kommunens arbete med tillgänglighet.

Verksamhet:

- IBIC-policy i arbetet.
- Ökade utbildningskrav och efterutbildningar av assistanspersonal.
- Snabb handläggning av bistånd, färdtjänst, bostadsanpassning och arbetet med individuell plan.
- Bemötandet av personal inom hemtjänst och hemsjukvård.
- "Fixar Malte"
- Funktionshinder- och Ritningsgranskarrådet.
- Kommunens kommunikatör och kommunens webbansvarige.
- Lyhörddhet av förbättringsförslag under planerandet av nya Ängenäs.
- Arbetet med listan över "Enkelt avhjälpta hinder".
- Personlig hjälp för att kunna rösta vid allmänna val.
- Hjälp med att köpa biljetter och reducerat pris för ledsagare till Kulturbrukets arrangemang.

Information:

- Webbtillgänglighet med möjlighet att t.ex. följa KF-möten via internet.
- Talande webb, digitala blanketter och punktskrift.
- Kommunens Facebookgrupp.
- Driftsinformation via SMS.
- Kommunala nyheter i lokaltidningen.
- Fortlöpande information och förhållningsregler under pågående pandemi.
- Tillgänglighetsdatabasen lever.
- Lättläst information på kommunens hemsida.

Lokaler:

- Arbetet med Idrottshuset, Stinsen och Ängenäsboendet.

Efter remiss

- Iordningställandet av "Dr Saedéns runda" i Dals Rostock.
- Indiankullens lekpark.
- Bron över Gädrudsbacken "Dretälva" och området ikring.
- Boule-banan.
- Inventering och åtgärder med befintliga handikapparkeringar i kommunen.
- Dörröppnare till affärer vid torget, t.ex. Team Sportia.
- Parkeringar och entréer vid Rådahallen och nya köpcentret.
- Återvinningscentralen vid Brandstationen.
- Arbetet med hörselfrämjande och ljuddämpande åtgärder i kommunens lokaler.
- Tillgänglighetsarbeten och utrustning vid Örsjöns och Vita Sannars badplatser.
- Hörselslingor i kommunens lokaler.
- Möjlighet att kostnadsfritt använda möteslokaler som Grindsta- och Erikstadsrummen.
- Anpassning av skolors lokaler efter behov.

Kommunstyrelsen (KS-förvaltningen) och byggnadsnämnden

Ansvarsområde och organisation

- Byggnadsnämnden – Information, fysisk tillgänglighet, planering
- Kommunstyrelsen (Kommunstyrelseförvaltningen) – Information, service, vägledning, folkhälsa.

Förvaltningens organisation/enheter:

- Enheten för digital service (EDS)
- Tillväxtenheten (plan och bygg, turism, näringsliv)
- Ekonomienheten
- Enheten för kommunikation och säkerhet
- HR-enheten
- Kommunkansliet (folkhälsa, arkivarie etc.)

Verksamhet

- Handläggare på tillväxtenheten är utbildade i tillgänglighet enligt PBL och BBR och går löpande utbildningar.
- Diskrimineringslagstiftningen anger att vi inte får diskriminera människor som söker arbete hos oss eller arbetar hos oss. Detta förhåller vi oss väl till.
- EDS har inget direkt eget fokus på tillgänglighetsperspektivet. Dock så ligger det med i allt arbete som görs då vi måste ta hänsyn till det utifrån de uppdrag vi genomför tillsammans med övriga verksamheter inom kommunen

Information

- Hemsidan uppfyller de tillgänglighetskrav som finns gällande typsnitt, färger etc. men mycket arbete kvarstår med bland annat var man hittar information.
- Språk på hemsidan, blanketter etc. går att utveckla då mycket idag endast är på svenska, men vissa tjänster finns för översättning.
- Många blanketter är digitaliserade, men är inte fullt tillgängliga.
- Fysiska blanketter finns kvar för dem som behöver det.
- Marknadsföring har påbörjats med filmer som nu i höst har krav på tillgänglighet, som exempelvis textning.
- Öppettider på medborgarkontoret är långa och växeln är alltid öppen under arbetstid. Bra samarbete mellan olika växlar i Dalsland om någon är borta.
- Mobil hörslinga finns för utlåning.
- Teckentolk anlitas vid behov.

Efter remiss

- EDS har inget direkt eget fokus på tillgänglighetsperspektivet. Dock så ligger det med i allt arbete som görs då vi måste ta hänsyn till det utifrån de uppdrag vi genomför tillsammans med övriga verksamheter inom kommunen

Lokaler

- Medborgarkontoret är tillgängligt, men kan givetvis förbättras.
- I alla bygglov granskas tillgänglighet enligt PBL, PBF och Boverkets byggregler.
- I den friluftsplän som ska tas fram ska tillgänglighet utredas gällande badplatser, vandringsleder etc. En grafisk profil har tagits fram för markering av leder där hänsyn tagits till personer med synvariation etc.
- Byggnadsnämnden arbetar med Boverkets föreskrifter om enkelt avhjälpna hinder BFS 2011:13, men har ingen aktiv tillsyn utan tar endast in anmälningar och behandlar dem.
- IT-utrustning finns i exempelvis vissa konferenslokaler så som hörslingor, WiFi
- Besöksmål som finns ska vara tillgängliga, så som hamnar, badplatser, webbplatser etc. Många av besöksmålen är detta.
- HR: möter upp besökare på gatuplan vid behov.

Kommunstyrelsen (sambhallsbyggnadsförvaltningen)

Ansvarsområde och organisation

- Sambhallsbyggnadsfrågor. Offentliga miljöer, kommunala fastigheter, offentliga vägar och marker.

Förvaltningens organisation/enheter:

- Fastighet/Fjärrvärme, Gata/Park, Renhållning, Kost/Lokalvård och VA.

Verksamhet

- Egna planeringsmöte där vi fördelar avsatta medel. Stämmer av planering med Ritningsgranskarrådet, Kommunala funktionshinderrådet med flera. Använder råden lokalt vid planering och utförande. Byggregler sätter krav vid ombyggnader. Utför både handläggning och ombyggnationer när det gäller bostadsanpassning. Vid anläggning av nya offentliga utemiljöer följer vi gällande riktlinjer angående tillgänglighet. Lokalvården använder parfymfria rengöringsmedel. Nötfri skola med mera.

Information

- Vi har sms-tjänst vid driftstörningar och lägger ut information på kommunens hemsida och Facebook. All information är på svenska. Vid behov har tolk använts. Covid-19-information finns på flera språk på allmänna platser.

Lokaler

- Sambhallsbyggnadsförvaltningen äger alla fastigheter som beskrivs från övriga förvaltningar (med undantag av Melleruds bostäders lokaler) och där framgår status. Vi jobbar fortlöpande med att göra våra lokaler tillgängliga enligt gällande regler och riktlinjer. I våra offentliga miljöer jobbar vi fortlöpande med tillgänglighet vid ombyggnad/nybyggnation, se exempel nedan.
 - Lekplatser
 - Badplatser
 - Torg
 - Resecentrum
 - Skolgårdar
 - Gator/cykelvägar/övergångsställen.
- Kommunstyrelsen i Mellerud beslutade den 13 januari 2010 (KS2009.853.731) att de (av Västra Götalandsregionen m.fl.) framtagna riktlinjerna för fysisk tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning ska tillämpas vid ny-, om- och tillbyggnad m.m.

Efter remiss

- Kommunstyrelsen i Mellerud beslutade den 13 januari 2010 om Riktlinjer för fysisk tillgänglighet och användbarhet.

Kultur- och utbildningsnämnden

Ansvarsområde

- Skolor – Förskolor – Kulturskola - Kulturbruket på Dal – Biblioteket – Vux – AME – Gymnasium – Stinsen – Frykens träindustri – Håfab/Åsensbruk.

Förvaltningens organisation/enheter:

- Rådaskolan
- Vuxenutbildningen/Arbetsmarknadsenheten (AME)
- Dahlstiernska gymnasiet
- Kulturskolan
- Biblioteket
- Särskolan
- Kulturbruket på Dal
- Karoliner skolan F-6
- Fagerlidsskolan F-3
- Nordalsskolan F-6
- Åsebro skola F-6
- Åsens skola F-6
- Lundens förskola 6 avd.
- Ymers förskola 3 avd.
- Telaris 2 avd.
- Marcusgården 4 avd.
- Tallåsens förskola 2 avd.
- Kroppefjälls förskola 5 avd.
- Åsebro förskola 5 avd
- Stinsens ungdomsgård
- Frykens träindustri
- Håfab/Åsensbruk

Verksamhet

- Förskola/Grundskola – Övergripande policydokument samt upphandlingar sköts centralt i förvaltningen. Internutbildningar sker med hänsyn tagen till olika funktionsnedsättnings behov kopplat till arbetsmiljö och arbetsgivaransvar. Det kan gälla synnedsättning, hörselnedsättning, rikning, diabetes och sonmatning. Utbildning sker även inom neuropsykologi.
- Biblioteket – Anpassad utställningsverksamhet, information på flera språk. Applehyllan med anpassade media för barn (bok- och cd, teckenspråk, specialdvd med teckenspråk, punktskrift, punktskrift, taktila media). Anpassade media (lättläst samt vanliga böcker), Daisy talböcker. Nedladdningstjänst talböcker (Legimus). Digitala plattformar med nedladdning av ljudböcker och e-böcker. Cineasterna och Viddla (filmer).
- Kulturskola/Kulturbruket på Dal – Information kring allergier. Röstfunktion vid brand, "örat" i rummen, ny hörslinga, reducerad avgift för ledsagare inom Kulturbruket på Dal.
- Dahlstiernska – Anpassad tids- och schemaplanering vid behov på Dahlstiernska gymnasiet och Stinsen anpassar kontinuerligt vid behov utifrån ljud, ljus och fysiska funktionshinder.
- Vuxenutbildningen/Arbetsmarknadsenheten - Sparbankssalongen är utrustade med hörslinga. Vid brandlarm finns röstfunktion och delvis ljusfunktion. Information finns tillgänglig på respektive enhets hemsida, via rektors brev/information och intern lärplattform. Kommunens digitala kommunikationssystem är tillgängligt för alla. Tillgång till digitala läromedel med uppläsningfunktion.

- Rådaskolan – Vid all ombyggnation ser man till ljus, ljud och tillgänglighet för alla. Vid olika typer av ronder gör man en översyn av ljud, ljus och tillgänglighet för alla. Vid verksamhetsplanering tar man bland annat också hänsyn till allergier och andra fysiska och psykiska begränsningar. Till exempel tyst rum och anpassade möbler.

Information

- Förskola/Grundskola - Information finns på olika språk, möjlighet till uppläst. Blindskrift finns i vissa lokaler. Bildstöd i alla klassrum och lektionssalar. Någon skola har mikrofonsystem för elever med hörselnedsättning.
- Kulturbruket på Dal/Kulturskola – Information via hemsida och nyhetsbrev. Digitaliserade blanketter. Facebook. Bra på aktuell information.
- Biblioteket – information via hemsidan samt - Information via Facebook, ARENA (gemensam för Dalsland), hemsida och nyhetsbrev. Information för Bibliotek Dalsland, LÅSTER bokbuss.
- Dahlstiernska – Information om säkerhetsföreskrifter vid våra praktiska utbildningar hos NO-lärare, idrottlärare handledare på lärlingsutbildningar.
- Rådaskolan – Information sker via hemskickning av rektorsbrev, hemsida, lärplattform, TEAMS samt Sharepoint. Tillgång av tolkar vid behov.
- Vuxenutbildningen (VUX)/Arbetsmarknadsenheten (AME)
 - Information finns tillgänglig via kommunens hemsida med möjlighet till uppläsningfunktion på svenska för AME/VUX.
 - Konto på Facebook där VUX lägger ut information. Finns att tillgå för elever på VUX.
 - "Öppet AME" – mötesplats med möjlighet att ställa frågor och fylla i blanketter m m.
 - Möjlighet till digital ansökan till VUX – information på hemsidan.
 - Telefontid för administration och studie- och yrkesvägledning.
 - Information till medarbetare sker via Teams och mail.

Lokaler

- Förskola/Grundskola – I nyrenoverade och nybyggda lokaler finns anpassade lokaler för tex. synskadade, rullstolar mm. Detta i form av färgsättning, toaletter, liftar och skötbädd för barn och unga. Ramper, dörröppnare och hiss finns i vissa lokaler. Larm finns på handikapptoaletter.
- Biblioteket – hiss, dörröppnare, breddade ingångar, utrymme mellan bokhyllorna.
- Kulturbruket på Dal/Kulturskolan – hiss, ledstråk, automatiska dörröppnare.
- Stinsen fritids – Hiss finns liksom nyrenoverade anpassade lokaler.
- Håfab/lokaler i Åsensbruk – VVS utbildning. Arbetsmiljösäkrade lokaler utifrån gällande verksamhet.
- Rådaskolan – Lokalerna är handikappanpassade med dörröppnare, låga/inga trösklar, hiss och ramper. God belysning dagtid samt ledbelysning nattetid. Uteplatser nyrenoverade och handikappanpassade. Brandlarm med röst, siren och delvis ljus.
- Vuxenutbildningen (VUX)/Arbetsmarknadsenheten (AME)
 - Lokalerna delas med Dahlstiernska gymnasiet, Kulturbruket/kulturskolan och Rådaskolan. Lokaler är tillgängliga via trappa alternativt hiss med dörröppnare.
 - Bokning av lokaler sker via administration alternativt Sparbankssalong via Kulturbruket.
 - Lokalerna Storgatan 17 delar AME med Stöd och service och är tillgängliga med dörröppnare vid entré och hiss. Frykens lokaler delas med Stöd och service och är fördelade på markplan.
 - Yrkesutbildning i Åsensbruk finns i tidigare industrilokaler och delas med gymnasiet och är fördelade i markplan. Instruktioner för att handha maskiner och förebygga risker finns anslaget på olika platser och ges muntligt/skriftligt till respektive elev. Dimensionerad utsug för svetsrök finns i lokal.
 - Daglig städning av samtliga lokaler.

Socialnämnden

Ansvarsområde och organisation

Socialnämnden ansvarar för uppgifter inom socialtjänstens verksamhetsområden individ- och familjeomsorg samt vård och omsorg om äldre och funktionshindrade, som omfattar hälso- och sjukvård vid de särskilda boendeenheterna liksom för inskrivna inom hemsjukvården.

Socialnämnden fullföljer kommunens uppgifter enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), dock inte verkställighet av 9 § 7 LSS, korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov, där ansvaret åligger kultur- och utbildningsnämnden. Nämnden ansvarar vidare för familjerådgivning samt konsumentvägledning.

Förvaltningens organisation/enheter:

Individ och familjeomsorg

- Stöd till Barn och unga och familjer
- Stöd till vuxna
- Beroendebehandling/Missbruksvård
- Stödboende – ensamkommande
- Öppenvård – Familjebehandlare
- Familjehem
- Familjerådgivning
- Familjerätt
- Försörjningsstöd

Vård och omsorg

- Särskilt boende – Äldre
- Hemvård
- Hemsjukvård/Rehab
- Dagverksamhet
- Korttidshem

Stöd och service

- Trygghetsboende socialpsykiatri
- Boendestöd
- Dagverksamhet
- Gruppboendestäder LSS
- Serviceboendestäder LSS
- Dagliga verksamheter LSS
- Personlig assistans
- Avlösare i hemmet
- Ledsagare
- Kontaktperson
- Korttidsvistelse utanför egna hemmet

Verksamhet

- Verksamhetsplanering sker utifrån politiskt lagda mål, med hänsyn till budget.
- Internutbildning för personal sker med möjlighet att delta digitalt.
- Utbildning till personal inom digitalisering.
- Utbildning inom ASF (arbetsintegrerande socialt företag) där målet är att genom arbete och delaktighet integrera människor i samhälle och arbetsliv.
- Policydokument går igenom på arbetsplatsträffar.
- När varor och tjänster upphandlas ska det säkerställas att tillgänglighet för alla med funktionsnedsättning beaktas.
- Dock framkommer det en viss osäkerhet gällande tydlig plan samt rutiner för hur arbetet ska bedrivas ur ett tillgänglighetsperspektiv övergripande, däremot arbetar vi aktivt med tillgänglighet i förhållande till våra brukare.

Efter remiss

Information

- Kommunens intranät används för att publicera de interna styrdokument.
- Kontinuerliga arbetsplatsträffar där nyheter inom förvaltning eller regionen lyfts.
- I verksamheten anpassas information utifrån IBIC (individens behov i centrum)
- Informationsfilmer.
- Bildstöd.
- Teams, för att öka möjligheten att vara delaktig då man av någon anledning inte kan delta fysiskt.
- Teckenspråk.
- Tolk
 - Informationsmaterial på olika språk
 - Manualer med bilder
- Webbaserade undersökningar med tillgång till bildstöd och uppläsningstjänst.
- Sociala medier används för information om verksamheter samt marknadsföring.
- Många uppger att kontakt via telefon är vanligast. Vid möten bokas någon av kommunens lokaler. Möteslokalen anpassas efter personen man träffar, dock önskvärt att det framgår i det interna bokningssystemet vilka lokaler som är utrustade med t. ex teleslinga. Har personer inte möjlighet att ta sig till någon av lokalerna är det vanligt att hembesök utförs.

Lokaler

- Lokalerna för verksamheten upplevs anpassade för ändamålet och fungerar ur ett tillgänglighetsperspektiv.

Några saker som nämns är:

- Dörröpnare
- Hiss
- Anpassade toaletter
- Anpassade arbetsplatser för anställda
- Teleslinga i vissa lokaler
- Inga trösklar i vissa lokaler
- Ramp på vissa byggnader
- Lokaler med ljuddämpning
- Uppmärkning vid synnedsättning

Melleruds Bostäder

Ansvarsområde

- Bostadsförsörjning

Verksamhet

- Ambitionen är att tillgänglighetsperspektivet ska finnas med vid alla större renoveringar och investeringar i bostäder och lokaler.
- Internt används samt telefon, mail och Teams.

Information

- Mellbo har stora utmaningar avseende vår information ut till kunder och intressenter. Till exempel är vår webb idag inte tillgänglighetsanpassad. Vår webb är också den kanal många använder när man blir kund hos Mellbo. Ett uppdrag finns hos informatör/kommunikatör att ta stöd för att lösa detta.
- Viss information finns på flera språk, främst skriftligt på kontoret.
- Information och nyheter även på Instagram.
- Vissa mallar och blanketter finns på vår hemsida.
- Felanmälningar kan göras dygnet runt via "Mina sidor".

Efter remiss

- Besökstider för personliga besök finns två dagar i veckan för dem som behöver det samt även telefontid 4 dagar i veckan.
- I väldigt viktiga och specifika fall används även tolktjänster.

Lokaler

- Vår ambition är att vid varje renovering, ombyggnation och nybyggnation resonera och arbeta kring tillgänglighet. Här har vi dock fortfarande mycket att lära.
- Vi försöker tänka på enkelt avhjälpna hinder när vi ändå jobbar i lokaler och bostäder. Till exempel trösklar och mindre hinder.
- I vår egen kundmottagning har vi just renoverat och förbättrat tillgänglighet med mindre dörrar/öppnare, en låg del av receptionen och anpassat trottoar till nivå med dörr.
- När lokaler ska renoveras har vi en dialog med hyresgästen om lämpliga åtgärder för att öka tillgängligheten i samband med övriga åtgärder.

Valnämnden

Ansvarsområde och organisation

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

Förvaltningens organisation:

- Förvaltningen består av en valhandläggare och chefssekreteraren.
- Vid allmänna val rekryteras röstmottagare för bemanning av förtidsröstningslokal och vallokaler.

Verksamhet

- Kallelser och protokoll från valnämndens möte anslås och görs tillgängliga på kommunens webbplats.
- Valnämnden beslutar om röstningslokaler där tillgänglighet är en aspekt som ska beaktas vid valet.

Information

- Vi använder informationsmaterial från Valmyndigheten. Kommunen kompletterar den nationella informationen med lokal information om allmänna val och genomförandet i den egna kommunen.

Lokaler

- Vid arbete med allmänna val från och med 2018 och 2019 har samtliga röstningslokaler inspekterats utifrån bland annat tillgänglighet med hjälp av en checklista för tillgänglighet i vallokaler. Vid inventeringen ingår bland annat entré, toaletter och lokalernas disposition. Fastighetsenheten har medverkat i arbetet och inför det att röstningslokalerna öppnat har en uppföljning av åtgärdsbehoven genomförts.

Samhällsbyggnadsförvaltningen Analys

Redovisningen ovan visar att Melleruds kommun bedriver ett aktivt arbete med tillgänglighet. Tyngdpunkten av arbetet ligger på området lokaler. Arbetet med tillgänglighet är betydligt bredare och inkluderar även perspektiven information och verksamhet. För att kunna utveckla arbetet ytterligare behöver mer fokus ägnas åt dessa två områden.

Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023



Figur med sex händer i olika färger symboliserar Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet.

Innehåll

Inledning.....	2
Kopplingen till kommunens Vision och Mål.....	2
Utgångspunkter.....	3
Fokus för tillgänglighetsarbetet	3
Kunskap	3
Information	3
Handlingsplanen.....	3
Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde kunskap 2021-2023	4
Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde information 2021-2023	4
Uppföljning.....	4
Bilaga 1 – Handlingsplan med övergripande aktiviteter 2021-2023.....	5
Bilaga 2 – Utgångspunkter för arbetet med tillgänglighet.....	6

Inledning

Kommunfullmäktige har fastställt en policy för tillgänglighet i Melleruds kommun (2020-xx-xx, § xxx). Policyn beskriver i vilken riktning kommunen avser arbeta med tillgänglighet och anger bland annat att kommunen ska ha en handlingsplan för att identifiera och åtgärda hinder för tillgänglighet och att inkludera tillgänglighetsperspektivet i verksamheten så att nya hinder inte uppstår.

Denna handlingsplan är framtagen av en arbetsgrupp med representanter från Kommunala funktionshinderrådet samt kommunens alla förvaltningar, bolag och sakkunniga. Policyn och handlingsplanen utgör tillsammans den gemensamma kartan för Melleruds kommuns tillgänglighetsarbete 2021-2023. Handlingsplanen ska brytas ned inom respektive nämnds och bolags verksamhetsområde och följs sedan upp en gång om året.

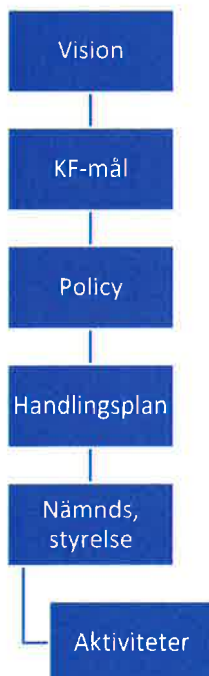
Syftet med arbetet är att skapa tillgänglighet för alla i Melleruds kommun. Tillgänglighet uppnås genom delaktighet. För att vara delaktig krävs *kunskap* inom organisationen och att våra medborgare kan ta del av vår *information*. När minst två tredjedelar av de övergripande aktiviteterna är genomförda anses Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023 vara uppnådd.

Med *kommunen* menas kommunens egen verksamhet inklusive helägda kommunala bolag, där vi har ansvar och bedriver verksamhet, genomgående i dokumenten.

Till denna handlingsplan finns även en nulägesanalys som redogör för nämndernas och bolagets tillgänglighetsarbete fram till 2020.

Kopplingen till kommunens Vision och Mål

Arbetet med tillgänglighetspolicyn och handlingsplanen utgår från Melleruds kommunens vision från 2020 och kommunfullmäktiges mål från 2021, framför allt mål nummer 1. På så vis visar kommunen att arbetet med tillgänglighet är en del av kommunens ordinarie arbete och inte en parallell fråga.



Vision

- Mellerud - En attraktiv och drivande kommun i framkant av utvecklingen. Vi står för företagsamhet, delaktighet och omtanke om varandra. Vi ger trygg välfärd till alla generationer, med särskild uppmärksamhet på det förebyggande arbetet med fokus på ungdomar och barnfamiljer.

Kommunfullmäktigemål nummer 1

- Melleruds kommun tar ansvar för vår livsmiljö, arbetar förebyggande och värnar förutsättningarna för ett gott liv i ett socialt, ekonomiskt och miljömässigt perspektiv.

Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023 bryts sedan ned inom respektive styrelse och nämnds ansvarsområde och utgör en del av ordinarie styr- och ledningssystem. Aktiviteterna ~~kan~~ ska inkluderas som nämndsmål, nyckeltal och aktiviteter.

Utgångspunkter

Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet utgår från

- FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- Diskrimineringslagen
- ~~Det nationella målet för funktionshinderspolitiken och dess inriktningar~~
Funktionshinderspolitikens mål
- Principen om universell utformning
- Andra relevanta författningar
- Nulägesanalysen av kommunens tillgänglighetsarbete 2020
- Kommunens vision och fullmäktigemål från 2021
- Västra Götalandsregionens riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet.

Utgångspunkterna har sammanställts i bilaga 2, får uppdateras vid behov och kan användas som kunskapsunderlag.

Fokus för tillgänglighetsarbetet

Arbetsgruppen har tillsammans tagit fram två övergripande fokusområden för kommunens arbete med tillgänglighet åren 2021-2023. Dessa är kunskap och information. Områdena anger Melleruds kommuns övergripande fokus för arbetet med tillgänglighet under perioden. Syftet är att börja med dessa områden för att sedan utveckla arbetet vidare, från år till år.

Kunskap

Kunskap behöver komma först för att kunna inkludera tillgänglighetsperspektivet i det dagliga arbetet. Exempelvis för att identifiera brister, utveckla befintliga arbeten, vid upphandling eller när vi bygger om eller bygger nytt.

Information

Tillgänglig information är centralt för att kunna nå ut med information till kommunens målgrupper, exempelvis via vår hemsida. En förutsättning är att det är lätt att hitta och att ta del av information.

Handlingsplanen

Handlingsplanen utgår från de två fokusområdena, anger övergripande aktiviteter och ska sedan brytas ned och utvecklas inom ramen för respektive nämnd och styrelses ordinarie verksamhet. Detta medger arbeten med tillgänglighet främst inom fokusområdena, men ger även möjlighet till

anpassning inom respektive verksamhet. Kommunstyrelsen samordnar det praktiska arbetet utifrån de övergripande aktiviteterna med stöd från respektive verksamhet. I bilaga 1 beskrivs syftet med aktiviteterna och tidsplan. Under 2023 behöver nuvarande handlingsplan utvärderas och en ny plan tas fram för nästa mandatperiod.

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde kunskap 2021-2023

- Utbildning om funktionsnedsättningar, bemötande, enkelt avhjälpna hinder och tillgänglighet för personal som inte tidigare genomgått utbildning inom området i alla förvaltningar och bolag.
- Utbildning om klarspråk och krav på tillgänglighet för webbredaktörer.
- Utredning av hur tillgänglighetsperspektivet kan inkluderas vid upphandlingar enligt lagen om offentlig upphandling och ta fram en åtgärdsplan utifrån de brister som uppmärksammas.
- Tillgänglighetsinventering av kommunens verksamheter och anläggningar med stöd av tillgänglighetsdatabasen.
- Information till näringslivet via näringslivsrådet om tillgänglighetsdatabasen.
- Utbildning för dokumentförvaltare i förvaltningar och bolag om hur de skapar tillgängliga dokument.

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde information 2021-2023

- Verka för att kommunala webbplatser lever upp till lagen om tillgänglighet till digital offentlig service tillgänglighetslagen.
- Verktyg för enkel textning av publicerade filmer som publiceras i kommunala kanaler (hemsida och facebook).
- Producera en folder och en presentation med aAllmänt informationsmaterial om kommunens tillgänglighetsarbete.
- Tillgängliggöra protokoll från kommunens organ på kommunens webbplats.
- Utredda förutsättningarna för att inrätta en samordnare för arbetet med tillgänglighet motsvarande 10 eller 50 procent.

Uppföljning

Arbetet med tillgänglighet följs upp en gång per år i anslutning till ett av rapporttillfällena enligt styr- och ledningssystemet. Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljningen. Alla nämnder förväntas rapportera sina åtgärder inom respektive uppgift. Efter rapporttillfället tas resultatet upp vid Kommunala funktionshinderrådet.

Bilaga 1 – Handlingsplan med övergripande aktiviteter 2021-2023

Mycket görs redan inom tillgänglighetsarbetet. Med utgångspunkt i det befintliga arbetet och övergripande aktiviteter väntas respektive nämnd och bolag årligen se över vilket tillgänglighetsarbete som kan bedrivas i den egna verksamheten och planera för detta inom ramen för sin ordinarie verksamhet.

Kommunstyrelsen samordnar det praktiska arbetet utifrån de övergripande aktiviteterna med stöd från respektive verksamhet.

Fokusområde	Aktivitet	Syfte	Klart
Kunskap	Utbildning om funktionsnedsättningar, bemötande, enkelt avhjälpna hinder och tillgänglighet för personal som inte tidigare genomgått utbildning inom området i alla förvaltningar och bolag ¹	Öka tillgänglighetsperspektivet i ordinarie arbete	2022
	Utbildning om klarspråk och krav på tillgänglighet för kommunens webbredaktörer.	Öka kunskaperna om krav om samt ökad tillgängligt på webben	2022
	Utredning om hur tillgänglighetsperspektivet kan inkluderas vid upphandlingar <u>enligt lagen om offentlig upphandling och ta fram en åtgärdsplan utifrån de brister som uppmärksammats.</u>	Öka kunskaperna om att ställa krav om tillgänglighet vid upphandling	2023
	Tillgänglighetsinventering av kommunens verksamheter och anläggningar med stöd av tillgänglighetsdatabasen <u>sker vart tredje år</u>	Sprida kunskap om vikten av tillgänglighetsinventering och information för besökare och användare, internt och externt	2023
	Information till näringslivet via näringslivsrådet om tillgänglighetsdatabasen	Sprida kunskap om vikten av tillgänglighetsinventering och information för besökare	2022
	Utbildning för dokumentförvaltare i förvaltningar och bolag om hur de skapar tillgängliga dokument.	Öka andelen tillgängliga dokument	2022
Information	Verka för att kommunala webbplatser lever upp till <u>lagen om tillgänglighet till digital offentlig servicetillgänglighetslagen</u>	Tillgängliggöra kommunens webbplatser	202 <u>1</u> <u>3</u>
	Verktyg för enkel textning av filmer som publiceras i kommunala kanaler (<u>hemsida och Facebook</u>).	Tillgängliggöra kommunens filmer	2021
	<u>Producera en folder och en presentation med A</u> llmänt informationsmaterial om tillgänglighet (minst lättläst policy och handlingsplan). ¹	Sprida kunskaperna om kommunens arbete med tillgänglighet	2021
	Tillgängliggöra protokoll på fråga från kommunen organ på hemsidan	Öka tillgängligheten av till protokoll	2022
	Utreda förutsättningar för att inrätta en samordnare för arbetet med tillgänglighet motsvarande 10 <u>eller 50</u> procent ¹	Stödja och driva arbetet med tillgänglighet i kommunen	2021
<u>Ny plan</u>	<u>Utvärdera denna plan och ta fram en ny handlingsplan från 2024</u>	<u>Säkerställa fortsatt arbete med tillgänglighet</u>	<u>2023</u>

¹ Samordnas av kommunstyrelsen med stöd av socialnämnden

Bilaga 2 – Utgångspunkter för arbetet med tillgänglighet

I denna bilaga beskrivs utgångspunkterna för kommunens tillgänglighetsarbete. Sammanställningen kan även användas som kunskapsunderlag om tillgänglighet. Dispositionen följer handlingsplanens uppräknig av utgångspunkter. Nulägesinventeringen till och med 2020 finns som separat handling.

Definitioner och begrepp

Delaktighet innebär inkludering och att så många som möjligt självständigt kan använda det som samhället erbjuder. Tillgänglighet är en förutsättning för delaktighet. För att skapa delaktighet behöver samhällets alla delar utformas utifrån människornas olika behov och förutsättningar

Tillgänglighet betyder att en insats, produkt, miljö eller tjänst är utformad på ett sätt som gör att så många som möjligt kan använda och ta del av det. Det kan gälla lokaler, byggnader och utemiljöer samt kommunikation, organisation, verksamhet och arbetsmiljö.

Funktionsnedsättning är det begrepp som används i FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och som rekommenderas av Socialstyrelsen. En funktionsnedsättning kan vara en nedsättning av bland annat fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga.

Funktionshinder är något som uppstår i mötet mellan en individ och en miljö eller situation. Alltså den begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen.

Variationer i funktionsförmåga och krav på tillgänglighet

- Nedsatt rörelseförmåga
- Nedsatt syn
- Nedsatt hörsel, dövhet och dövblindhet samt nedsatt röst och talfunktion
- Nedsatt kognitiv förmåga
- Besvär i andningsorgan, allergier eller överkänslighet

Det finns andra nedsättningar i funktionsförmåga som kan leda till andra krav på lokaler, verksamhet och information.

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

- Konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning trädde i kraft 2009 i Sverige.
- Konventionen innehåller inga nya rättigheter, utan förtydligar vad som krävs för att personer med funktionsnedsättning fullt ut ska få sina rättigheter uppfylla som alla andra.
- Konventionen består av allmänna principer, rättighetsartiklar, allmänna åtaganden och procedurregler.

Allmänna principer

De allmänna principerna genomsyrar hela konventionen. Det innebär att man bör läsa principerna tillsammans med de olika rättighetsartiklarna i konventionen.

Principerna är

- tillgänglighet
- icke-diskriminering
- jämställdhet

- individuellt självbestämmande
- lika möjligheter
- respekt för olikheter
- deltagande och inkludering i samhället
- respekt för den fortlöpande utvecklingen hos barn med funktionsnedsättning.
- De allmänna principerna finns i artikel 3.

Rättighetsartiklar

Konventionen innehåller 25 rättighetsartiklar som beskrivs i artikel 5 till 30.

Rättighetsartiklarna är en blandning av medborgerliga och politiska rättigheter samt ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter. Det finns en skillnad mellan dessa två typer av rättigheter.

De medborgliga och politiska rättigheterna innebär att en konventionsstat måste främja, skydda och säkerställa dem direkt efter att staten har ratificerat konventionen. Det gäller oavsett statens resurser eller omständigheter. Exempel på sådana rättigheter är rätten till liv, likhet inför lagen, förbud mot tortyr och rösträtt.

När det gäller de ekonomiska, sociala och kulturella rättigheterna kan konventionsstaten genomföra dessa rättigheter stegvis i förhållande till sina resurser och omständigheter. Exempel sådana rättigheter är rätten att leva självständigt, att delta i samhällsgemenskapen och rätten till utbildning.

Alla rättighetsartiklar i konventionen hänger samman och är ömsesidigt beroende av varandra. Det är därför viktigt att konventionsstaterna ser på konventionen i sin helhet.

Allmänna åtaganden

De allmänna åtagandena finns i artikel 4 i konventionen. De beskriver konventionsstatens skyldigheter i relation till konventionen. Det handlar om statens uppdrag att främja, skydda och säkerställa alla mänskliga rättigheter och grundläggande friheter för alla personer med funktionsnedsättning.

I de allmänna åtagandena ingår det till exempel

- att stifta nya lagar eller att ta bort lagar som går emot konventionens bestämmelser
- att avskaffa alla former av diskriminering på grund av funktionsnedsättning
- att utbilda och informera om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Det kan också innebära att en konventionsstat ska främja forskning av exempelvis tillgången till och utvecklingen av ny teknik och hjälpmedel som bidrar till att säkerställa rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Procedurreglerna finns i artikel 31 till 50 i konventionen. De beskriver hur genomförande, uppföljning och övervakning av konventionen ska gå till.

Både i de allmänna åtagandena och i procedurreglerna slår konventionen fast att konventionsstaterna ska samråda med och aktivt involvera organisationer som företräder personer med funktionsnedsättning.

Diskrimineringslagen

Förebygga och motverka diskriminering

- Diskriminering är en orättvis behandling av olika slag, där någon gör skillnad mellan olika människor. Diskrimineringslagen syftar till att motverka diskriminering och främja lika

rättigheter och jämlika möjligheter för alla. Förr var lagar som rörde diskriminering utspridda, men sedan år 2008 är det samlat i en lag. Lagen ska bland annat skydda personer med funktionsnedsättning från att bli diskriminerade.

- Diskrimineringslagen handlar inte bara om att det är förbjudet att diskriminera. Lagen betonar också vikten av att arbeta förebyggande för att förhindra att diskriminering sker.

Skollagen

- 1 kap. 8 § i skollagen anger att alla ska, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden, ha lika tillgång till utbildning i skolväsendet om inte annat följer av särskilda bestämmelser i denna lag.
- I diskrimineringslagen (2008:567) finns bestämmelser som har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter inom utbildningsområdet oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lag (2014:960).

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken och dess inriktningar Funktionshinderpolitikens mål

~~Alla människor har rätt att vara en del av och kunna använda samhället. Därför behöver det utformas utifrån människors behov och mångfald så att alla som vill kan använda det som erbjuds. Alla kan bidra till att göra samhället mer tillgängligt.~~ Det aktuella nationella målet för funktionshinderspolitiken beslutades i riksdagen 2017 och är "att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

För att nå det nationella målet ska genomförandet av funktionshinderspolitiken inriktas mot de fyra områdena: Fyra arbetssätt för att nå det funktionshinderpolitiska målet

- Principen om universell utformning
- Befintliga brister i tillgängligheten
- Individuella stöd och lösningar för individens självständighet
- Förebygga och motverka diskriminering.

För att tydliggöra grunden för kommunens kommande arbete med tillgänglighet kopplat till det nationella målet kan följande punkter tjäna som praktiska exempel.

- Universell utformning – vad ska göras som är nytt inom kommunen? Nya verksamheter, system, byggnader? Hur gör vi dessa så att de är tillgängliga för så många som möjligt?
- Vilka brister finns i den befintliga tillgängligheten? Hur kan vi identifiera brister? Vilka insatser behövs för att få bort dessa hinder?
- Vilka individuella stöd är nödvändiga för att personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga på område? Hur är stöden utformade idag? Behöver vi förbättra stöden så att de fungerar bättre för fler?

Principen om universell utformning

- Många lösningar är utformade efter den norm som råder i samhället. Dessa lösningar fungerar bra för en begränsad grupp, samtidigt som de utgör hinder för andra. Inom universell utformning är utgångspunkten istället att människor är olika med olika behov och förutsättningar.
- Genom att utgå från mångfalden i samhället kan vi skapa lösningar som fungerar för fler.

Befintliga brister i tillgängligheten

- Arbetet med att åtgärda befintliga brister i tillgängligheten gäller allt som redan finns och som inte är tillgängligt. Mycket av det som finns i samhället är inte planerat eller utformat utifrån människors olika behov och därför har olika hinder skapats.
- Tar vi bort dessa hinder kan fler människor få tillgång till och möjlighet att delta i samhället.

Individuella stöd och lösningar för människors självständighet

- Ett självständigt liv innebär att en människa kan göra val och kan ha kontroll över sitt liv. För vissa personer är individuella stöd och lösningar en förutsättning för att kunna leva ett självständigt liv, ta del av mänskliga rättigheter och vara delaktiga i samhället.
- Individuella stöd och lösningar kan till exempel vara färdtjänst, personlig assistans, särskilt boende, stöd i hemmet, hjälpmedel, anpassat arbete, ledsagning eller personlig service.

Ett samhälle för alla

- Alla människor har rätt att vara en del av samhället och kunna använda det. Samhället bör därför utformas utifrån människors behov.

Skapa delaktighet i samhället

- Delaktighet handlar om att en person aktivt kan medverka i och vara en del av samhället. Det innebär att i så hög utsträckning som möjligt kunna välja självständigt, fatta egna beslut och påverka sitt eget liv.
- När vi utformar samhället tillgängligt ökar möjligheten för personer med funktionsnedsättning att bli mer delaktiga. Att uppnå ett tillgängligt samhälle handlar både om att utgå från universell utformning och att åtgärda befintliga brister i tillgängligheten. För att säkerställa delaktighet för den enskilde kan det också behöva finnas individuella stöd och lösningar. Det kan handla om hjälpmedel, ledsagning, färdtjänst, särskilt stöd i skolan eller personlig assistans.
- För att nå ökad delaktighet för personer med funktionsnedsättning behöver olika samhällsaktörer, både offentliga och privata, genomföra insatser inom flera områden, exempelvis på arbetsmarknaden och i skolan.

Utgå från universell utformning

- För att skapa ett samhälle som är tillgängligt och som bidrar till att personer med funktionsnedsättning blir delaktiga, är universell utformning en viktig utgångspunkt.
- Universell utformning innebär att utforma nya produkter, miljöer, program och tjänster för att de ska kunna användas av så många som möjligt, utan behov av anpassning i efterhand. Universell utformning utgår från mångfalden hos befolkningen. Det handlar om att göra rätt från början.

- Genom att utgå från universell utformning minskar behovet av att göra anpassningar i efterhand. Det bidrar också till att minska onödiga kostnader för att göra om eller revidera framtagna produkter, miljöer, program och tjänster.
- Universell utformning kan vara utgångspunkt inom många områden, exempelvis när man utformar en ny webbplats. Ett annat exempel utifrån universell utformning är att ställa tillgänglighetskrav i upphandling.

Öka tillgängligheten i samhället

- En förutsättning för att många personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga i samhället är tillgänglighet.
- Tillgänglighet handlar om att kunna ta del av den fysiska miljön och kunna ta sig runt i samhället. Det innebär också att få tillgång till information och kommunikation och att kunna använda produkter, miljöer, program och tjänster.
- För att vi ska nå ett mer tillgängligt samhälle krävs att nya miljöer, produkter och tjänster utformas tillgängliga från början. Majoriteten av de produkter, miljöer, program och tjänster som finns i vårt samhälle är redan framtagna. En central del är därför att åtgärda befintliga brister i tillgängligheten.
- Arbetet med att förbättra tillgängligheten behöver ske inom många av samhällets områden.
- Ökad tillgänglighet är relevant att arbeta med inom områden som exempelvis arbetsmarknad, samhällsplanering och digitalisering. Det är även viktigt inom områden som hälso- och sjukvård, rättssystem, transport och utbildning.

Att skapa ett inkluderande samhälle

- Ett tillgängligt samhälle minskar kostnader för särlösningar och ökar möjligheten för människor att leva ett självständigt liv. För att nå ett tillgängligt samhälle behöver vi utgå från universell utformning när vi tar fram nya produkter, miljöer, program och tjänster. Det handlar också om att åtgärda befintliga tillgänglighetsbrister.
- Även om samhället blir mer tillgängligt kan det finnas behov av individuella stöd och lösningar för att säkerställa delaktighet för den enskilde.
- För att skapa ett inkluderande samhälle är det viktigt att utgå från människors behov och att inhämta kunskap från användarna, oavsett vad vi tar fram eller vilka åtgärder vi gör.

Andra relevanta lagar

Socialtjänstlagen och lagen om stöd och service

- Socialnämndens ansvar för samhällsplanering och tillgänglighet.
- Enligt socialtjänstlagen har socialnämnden ansvar att delta i samhällsplaneringen. Det handlar om att påverka utformningen av nya och äldre bostadsområden utifrån socialnämndens ansvar för t.ex. äldre personer och personer med funktionsnedsättning. En annan skyldighet är att arbeta för att offentliga lokaler och allmänna kommunikationer utformas så att de blir lätt tillgängliga för alla.
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, innehåller bestämmelser om insatser för särskilt stöd och särskild service åt personer som omfattas av lagen.

- Enligt lagen är kommuner skyldiga att arbeta för att det allmänna fritids- och kulturutbudet blir tillgängligt för dem som har rätt till insatser enligt lagen.

Byggregelverket

- Plan- och bygglagen, plan- och byggförordningen och tillhörande föreskrifter samt allmänna råd utgör tillsammans regelverket för byggd miljö.
- Regelverket gäller den som bygger eller anlägger en tomt, en allmän plats eller områden för andra anläggningar än byggnader. Den som är ansvarig är byggherren.
- Arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter avseende arbetslokaler utgör en del av byggregelverket. Arbetsmiljölagstiftningen gäller för både befintliga och nybyggda arbetslokaler. För befintlig arbetsmiljö är arbetsgivaren ansvarig och för nybyggnad och ändring har byggherren det yttersta ansvaret.

Krav på tillgänglighet

- Plan- och bygglagen samt plan- och byggförordningen innehåller övergripande bestämmelser om planering för tillgänglighet, tillgänglighet för nya byggnader. Det inkluderar krav på hiss och krav på tillgänglighet för tomter samt allmänna platser.
- Tillgänglighetskraven gäller också vid ombyggnad eller annan ändring av en byggnad. Det finns dessutom krav på att åtgärda enkelt avhjälpna hinder för tillgänglighet i befintliga publika miljöer (lokaler dit allmänheten har tillträde och allmänna platser). Det finns också krav på tillgänglighet för anläggning av allmänna platser och områden för anläggningar.

Utformning av vägar och gator

- Trafikverket tar fram regler för vägar och gators utformning (VGU). Reglerna ställer krav på tillgänglighet och användbarhet i detaljplanlagt område i gaturum i tätort, på rastplatser och busshållplatser.
- Kraven anger bland annat att Boverkets föreskrifter och allmänna råd om tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga på allmänna platser och inom områden för andra anläggningar än byggnader (ALM) ska tillämpas. I VGU finns också vägledning om utformning av och läge för ledstråk för personer med synnedsättning.
- Trafikverket måste använda VGU medan de är frivilliga och rådgivande för kommuner. Dock måste kommuner tillämpa Boverkets krav.

Information och kommunikation

- Tillgänglighetskrav för information och kommunikation har både med yttrandefrihet och upphovsrätt att göra. Inom området finns det även krav för telefoner, internet, språk, offentliga webbplatser, elektronisk identifiering samt post.

Myndigheters serviceskyldighet

- Det framgår av förvaltningslagen att myndigheter ska se till att kontakter med enskilda blir smidiga och enkla.
- En myndighet ska hjälpa den enskilde så att hen kan tillvarata sina intressen. Hjälpen i fråga ska ges i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till bland annat den enskildes behov.
- I förarbetena lyfts enskilda med funktionsnedsättning som exempel där den berörda personen har särskilda behov för att kunna tillvarata sina intressen.

Melleruds kommuns vision och fullmäktiges mål

Vision

Mellerud - En attraktiv och drivande kommun i framkant av utvecklingen. Vi står för företagsamhet, delaktighet och omtanke om varandra. Vi ger trygg välfärd till alla generationer, med särskild uppmärksamhet på det förebyggande arbetet med fokus på ungdomar och barnfamiljer.

Fullmäktiges mål (nummer 1)

Melleruds kommun tar ansvar för vår livsmiljö, arbetar förebyggande och värnar förutsättningarna för ett gott liv i ett socialt, ekonomiskt och miljömässigt perspektiv.

Västra Götalandsregionens riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet

”Tillgängliga och användbara miljöer. Riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet” har tagits fram av Västra Götalandsregionen i samverkan med funktionshinderrörelsen och de fyra kommunalförbunden i länet.

Sedan januari 2002 har Västra Götalandsregionen (VGR) politiskt fastställt riktlinjer och standarder för fysisk tillgänglighet för personer med olika funktionsnedsättningar till VGR:s fastigheter, verksamheter med avtal med VGR samt upphandlade verksamheter.

Riktlinjen anger huvuddragen i funktionen och ska ge en förståelse för vad som ska uppfyllas. Standarden anger de behov som personer med svårt att röra sig, svårt att höra, svårt att se, svårt att bearbeta, tolka och förmedla information samt svårt att tåla vissa ämnen har för att kunna förflytta sig självständigt, ta del av, delta och arbeta i verksamheten.

Förslag

Tillgänglighetspolicy

Melleruds kommun ska vara tillgänglig och jämlik. Varje människa ska kunna vara delaktiga i samhället oavsett funktionsförmåga. Delaktighet uppnås genom att ge var och en förutsättningar för att delta och påverka. På så sätt kan vi även skapa ett samhälle som tar tillvara på möjligheter, kunskap och potential.

I Melleruds kommun ska alla verksamheter utgå ifrån att människor är olika och har olika behov, förutsättningar och önskemål. Kommunen ska ha en gällande handlingsplan för att identifiera och åtgärda hinder för tillgänglighet och att inkludera perspektivet i verksamheten så att nya hinder inte uppstår.

Generella-Universella lösningar som fungerar för alla ska vara det första alternativet i det kommunala arbetet kommunens verksamhet och när nya varor, tjänster eller produkter tas fram. Kommunen ska arbeta för att befintliga brister i tillgängligheten ska åtgärdas för att möjliggöra generella lösningar som fungerar för alla. Om det inte räcker till för att skapa förutsättningar för delaktighet och jämlikhet för alla ska verksamheterna överväga särskilda insatser och individuella stöd.

En förutsättning för arbetet är ett öppet och nyfikt förhållningssätt så väl som kunskap för att förstå andras förutsättningar och situation.

Hantering av remissvar avseende förslag till policy och handlingsplan för tillgänglighetsarbete i Mellerud

I detta dokument redovisas en sammanställning av inkomna remissvar samt kommentarer och förslag till åtgärder avseende förslag till policy och handlingsplan för arbetet med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023. Remisstiden har varat från 24 november till och med 29 januari 2021. Samtliga remissparter har inkommit med synpunkter.

Redovisningen följer rubrikerna i policyn respektive handlingsplanen. Synpunkter som inte har koppling till någon särskild rubrik redovisas under "Allmänna synpunkter". Påpekanden om stavningar har exkluderats i denna sammanställning.

Remissparternas synpunkter i sammanfattning

Byggnadsnämnden

Byggnadsnämnden bedömer att policyn och handlingsplanen är bra genomarbetade och att de två fokusområdena kunskap och information är en bra grund till att Melleruds kommun ska vara tillgängligt och jämlikt. Byggnadsnämnden har inget att erinra.

Kultur- och utbildningsnämnden

Kultur- och utbildningsnämnden ställde sig bakom förvaltningens svar på remissen. Tillgänglighetspolicyn är tydlig och med stöd för att kommuniceras kommer den att skapa förståelse kring tillgänglighet. Handlingsplanen är användbar och är upprättad i samverkan med funktionshinderföreningarna.

Kultur- och utbildningsnämnden har som mål för 2021 tryckt på självständighet och delaktighet i Kultur- och utbildningsnämndens verksamheter och lokaler. Vilket stämmer väl med ett fortsatt tillgänglighetsarbete.

Socialnämnden

Socialnämnden anser att tillgänglighetspolicyn är tydlig och med stöd för att kommuniceras kommer den att skapa förståelse kring tillgänglighet. Handlingsplanen är användbar och är upprättad i samverkan med funktionshinderföreningarna, vilket stämmer väl med målet om att lyckas. Socialnämnden har som mål för 2021 tryckt på självständighet och delaktighet, vilket stämmer väl med ett fortsatt tillgänglighetsarbete.

Melleruds Bostäder AB

Melleruds Bostäder AB anser att tillgänglighetspolicyn är förståelig. Handlingsplanen är tydligt beskriven och användbar i verksamheten med relevanta och konkreta aktiviteter som dessutom är tidsatta. Det är bra att det ges en omfattande beskrivning av utgångspunkterna för arbetet där också begreppen definieras samt konventioner, lagar och regelverk går igenom.

Myndigheten för delaktighet (MFD)

Myndigheten anser att policy och handlingsplan kommer att utgöra en bra grund för kommunens vidare tillgänglighetsarbete men vi vill skicka med några synpunkter för ert övervägande.

Länsstyrelsen Västra Götalands län

Länsstyrelsen ser att den föreslagna styrningen med policy och handlingsplan har många styrkor och tror att detta kan både vägleda och sätta fart på arbetet i kommunen. Vi tror särskilt att processen för framtagandet av handlingsplan och policy med en tvärsektorieell arbetsgrupp och aktiv involvering av ert funktionshindersråd ger goda förutsättningar både för innehållet och den långsiktiga implementeringen.

Policy

Allmänna synpunkter

Synpunkt: Tydliggör att policyn är att betrakta som en vision.

Kommentar: Kommunen har en vision som fastställdes av kommunfullmäktige 2020 och mål. Policyn utgår från visionen och kopplas samman med det första fullmäktigemålet. Policy som begrepp kan definieras som grundprinciper (Nationalencyklopedin) och avser att styra beslut i en önskad riktning. Policyn konkretiseras, det vill säga omsätts i handling, via handlingsplanen som beskriver de åtgärder som ska genomföras och följas upp.

Förslag: Synpunkten kan beaktas i anslutning till när vi kommunicerar om policyn. En kompletterande mening om policyn läggs in i handlingsplanen inledning: "Policyn *beskriver i vilken riktning kommunen avser arbeta med tillgänglighet* och anger bland annat att kommunen ska ha en handlingsplan för att identifiera och åtgärda hinder för tillgänglighet och att inkludera tillgänglighetsperspektivet i verksamheten så att nya hinder inte uppstår".

Synpunkt: Bra att koppla handlingsplanen till policyn. Ett alternativ skulle kunna vara att skriva fram att "kommunen ska ha en gällande handlingsplan..." och ange att policyn gäller tillsvidare. Det gör att handlingsplanen på sikt kan uppdateras/revideras utifrån policyn som ger riktning och långsiktighet i arbetet.

Kommentar: Handlingsplanen har i förslaget en bestämd giltighetstid. Policyn föreslås gälla tillsvidare. Tanken med synpunkten och nuvarande förslag harmonierar i det avseendet.

Förslag: Policyn förtydligas genom tillägget att "kommunen ska ha en gällande handlingsplan..."

Synpunkt: Policyn stämmer väl överens med inriktningen för det nationella målet för funktionshinderspolitiken. Där beskrivs de "generella lösningarna" med begreppet "Universell utformning". Detta begrepp skulle också kunna läggas till i policyn för att kopplas till kommunens verksamhet och när nya varor, tjänster eller produkter tas fram. Ett tillägg skulle med fördel kunna vara att kommunen ska arbeta för att befintliga brister i tillgängligheten ska åtgärdas för att möjliggöra generella lösningar som fungerar för alla.

Förslag: "Generella lösningarna" ersätts med begreppet "universell utformning". Att universella lösningar ska vara det första alternativet "i kommunens verksamhet och när nya varor, tjänster eller produkter tas fram" samt tillägget om att arbeta med befintliga brister har lagts till.

Synpunkt: Att fokusera på kunskap och information förbättrar Melleruds möjligheter framöver att förbättra tillgängligheten på bredare front inom kommunen. Det är möjligt att ni har en väl fungerande och dokumenterad samverkan med funktionshindersrörelsen, bl.a. nämns att rörelsen ingått i kommunens arbetsgrupp för framtagning av handlingsplanen. Myndigheten för delaktighets erfarenhet är att det även är bra att dokumentera hur samverkan med funktionshindersrörelsen ska se ut.

Kommentar: Syftet och formerna för det kommunala funktionshinderrådet beskrivs idag i reglemente för kommunala funktionshinderrådet. Att representanter från kommunala funktionshinderrådet skulle ingå i framtagandet av handlingsplanen ingick även i tf. kommunchefens uppdrag till förvaltningen.

Förslag: Synpunkten lämnas utan justering med hänvisning till reglemente för kommunala funktionshinderrådet.

Handlingsplan

Allmänna synpunkter

Synpunkt: Ni skriver att "Policyn och handlingsplanen utgör tillsammans den gemensamma kartan för Melleruds kommuns tillgänglighetsarbete 2021-2023. Handlingsplanen ska brytas ned inom respektive

nämnds och bolags verksamhetsområde och följs sedan upp en gång om året." Ett förtydligande för nämnder och bolag är om och hur detta ska genomföras".

Kommentar: Av rubriken "Kopplingen till kommunens Vision och Mål" framgår att arbetet med tillgänglighet ska brytas ned inom respektive styrelse och nämnds ansvarsområde och utgör en del av ordinarie *styr- och ledningssystem*. Aktiviteterna ska inkluderas som nämndsmål, nyckeltal och aktiviteter. Tanken är att arbetet ska ske i befintliga strukturer, inte parallella strukturer. Mot bakgrund av synpunkten har även stycket om uppföljning utvecklats något och omhändertar förhoppningsvis synpunkten.

Synpunkt: Genomgående funderar vi kring begreppen "ska" eller "kan" i handlingsplanen. Det kan bli otydligt för förvaltningar att veta vilka krav som gäller då dessa blandas. Exempelvis, "Aktiviteterna kan inkluderas som nämndsmål, nyckeltal och aktiviteter". Innebär detta ett krav på respektive nämnd och styrelse eller endast en möjlighet? Om det är ett krav skulle processen för detta kunna utvecklas lite, exempelvis gällande hur aktiviteterna ska rapporteras, i vilket format detta ska göras, vilket stöd som finns och så vidare.

Förslag: Formuleringen har uppdateras enligt synpunkten: "aktiviteterna ska inkluderas som nämndsmål, nyckeltal och aktiviteter". En genomgång av förekomsten av orden "kan" har gjort och bedömningen är att detta främst nu förekommer i kunskapsbilagan, bilaga 2, vilket inte påverkar handlingsplanen i sak. Härigenom bedöms det ha blivit tydligare vad förvaltningarna ska göra.

Kommentar: MFD föreslår att kommunen överväger att redan i handlingsplanen lyfta några av de utgångspunkter för arbetet med tillgänglighet som beskrivs i bilaga 2. Detta för att tydliggöra grunden för kommunens kommande arbete med tillgänglighet. Utgå exempelvis från funktionspolitikens mål.

- Universell utformning – vad ska göras som är nytt inom kommunen? Nya verksamheter, system, byggnader? Hur gör vi dessa så att de är tillgängliga för så många som möjligt?
- Vilka brister finns i den befintliga tillgängligheten? Hur kan vi identifiera brister? Vilka insatser behövs för att få bort dessa hinder?
- Vilka individuella stöd är nödvändiga för att personer med funktionsnedsättning ska kunna vara delaktiga på område? Hur är stöden utformade idag? Behöver vi förbättra stöden så att de fungerar bättre för fler?

Kommentar: Arbetet med policyn och handlingsplanen bygger på nulägesinventeringen, som var en av utgångspunkterna enligt uppdraget. Punkterna ovan ingår i avsnittet som benämns utgångspunkter som beskrivs närmare i bilaga 2. Som praktiskt stöd för arbetet har punkterna lagts in i denna bilaga.

Inledning

Synpunkt: Bra med ett tydligt gemensamt resultatmål för hela planen att 2/3 av de övergripande aktiviteterna ska vara genomförda 2023. En risk som vi ser är dock att det skulle kunna innebära att målet nås utan att alla förvaltningar och bolag omsätter handlingsplanen i sin egen verksamhet utan att måluppfyllelsen istället bärs upp av enskilda förvaltningar och/eller bolag. Kanske kan detta preciseras kopplat till det övergripande målet? Att det finns tydliga mål på förvaltningsnivå kan vara särskilt viktigt i det fall kommunen önskar att snabbt få igång arbetet i förvaltningar eller verksamheter som kanske inte idag arbetar tillräckligt med tillgänglighet.

Kommentar: Avsikten är att alla förvaltningar ska genomföra aktiviteterna och rapportera sina åtgärder kopplat till respektive aktivitet i handlingsplanen, vilket kan förtydligas i handlingsplanen.

Förslag: Under rubriken "uppföljning" läggs en komplettering till om att alla nämnder förväntas rapportera sina åtgärder inom respektive aktivitet inom ramen för uppföljningen. På så vis framtäder en helhetsbild av arbetet.

Synpunkt: Förväntas de olika delarna och nivåerna ta fram egna uppföljningsbara mål som årligen ska kunna redovisas och stämmas av mot. Myndigheten vill här även lyfta betydelsen av att i förväg ge förslag på vilket sätt uppföljning av handlingsplanens mål ska genomföras.

Kommentar: I styckena om "kopplingen till kommunens vision och mål" och "uppföljning" har förtydliganden gjorts vilka förhoppningsvis inkluderar synpunktens kärna.

Synpunkt: I handlingsplanen står det "Med kommunen menas kommunens egen verksamhet, där vi har ansvar och bedriver verksamhet, genomgående i dokumenten". Vi uppfattar det som att detta också omfattar kommunala bolag men det kanske kan vara bra att förtydliga även här att de i så fall är en del av den kommunala verksamheten.

Förslag: "...inklusive helägda kommunala bolag" läggs till i inledningen för tydlighetens skull eftersom även Melleruds Bostäder AB omfattas av policy och handlingsplan.

Kopplingen till kommunens vision och mål

Synpunkt: Förtydliga att varje nämnd ska ta fram mål i nämndens arbete för tillgänglighet.

Kommentar: Av handlingsplanen framgår att arbetet med tillgänglighet ska brytas sedan ned inom respektive styrelse och nämnds ansvarsområde och utgör en del av ordinarie styr- och ledningssystem. Aktiviteterna ska inkluderas som nämndsmål, nyckeltal och aktiviteter. Syftet med formuleringen är att visa på möjligheten för respektive nämnd att formulera ytterligare mål för sitt tillgänglighetsarbete. Formuleringen medger även möjligheten att nämnden utifrån fullmäktiges mål enbart ta fram nyckeltal och aktiviteter som är hämtade från handlingsplanen för tillgänglighet. På så vis tas inte fler mål fram samtidigt som det finns en röd tråd som underlättar spårbarheten och uppföljning av arbetet med tillgänglighet.

Förslag: Synpunkten lämnas utan ändring med hänvisning till justering ovan enligt tidigare synpunkt.

Utgångspunkter

Synpunkter: Utgångspunkterna ser mycket bra ut! Det nationella målet för funktionshinderspolitiken kan skrivas fram som "Det nationella målet för funktionshinderspolitiken och dess inriktningar". En av dessa är ju också universell utformning som också finns med i er lista.

Förslag: Formuleringen justeras utifrån förslaget, både i handlingsplanen och i bilagan.

Övergripande aktiviteter

Synpunkter: Bra med tydliga aktiviteter som är beslutade av arbetsgruppen! För att underlätta uppföljningen och tydliggöra vad som är tänkt att göras skulle aktiviteterna kunna preciseras ytterligare. Exempelvis: avser "Utbildning om klarspråk och krav på tillgänglighet för kommunens webbredaktörer" att en utbildning ska genomföras eller att en viss andel ska ha gått en sådan utbildning? Om detta preciseras redan nu kan både ambitionsnivån bli tydligare och det blir betydligt lättare att 2023 bedöma om två tredjedelar av de övergripande aktiviteterna genomförts under handlingsplansperioden.

Förslag: Aktiviteterna i handlingsplanen har förtydligats för att förenkla genomförandet och uppföljningen av dessa.

Synpunkt: När det gäller aktiviteterna tänker vi att det är bra att de avser respektive nämnd och bolag! Men i vissa fall kanske det behöver tydliggöras vilken nämnd/förvaltning som är ansvarig? Exempelvis, vem ansvarar för att utbilda kring klarspråk eller att ge information till näringslivet? Vissa aktiviteter kanske en enskild förvaltning ska ansvara för medan andra aktiviteter ska göras hos alla förvaltningar och bolag?

Kommentar: Kommunstyrelsen samordnar det praktiska arbetet utifrån de övergripande aktiviteterna med stöd från respektive verksamhet, vilket redan framgår av handlingsplanen.

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde kunskap 2021-2023

Synpunkt: Bra med mål om kompetenshöjning! Här kan vi från länsstyrelsen vara med och bidra.

Kommentar: Det är en möjlighet som kommunen bör ta tillvara. Utbildningen kombineras med fördel med möjligheten att sprida kunskap om kommunens policy och handlingsplan för tillgänglighetsarbetet.

Synpunkt: Gällande den övergripande aktiviteten "Tillgänglighetsinventering av kommunens verksamheter och anläggningar med stöd av tillgänglighetsdatabasen". Är tanken att brister också ska åtgärdas? I så fall är budgetering viktig att tänka in redan tidigt för att kunna genomföra aktiviteten.

Kommentar: Tanken är att inventeringen främst leder till kunskapsuppbyggnad som förhoppningsvis leder till åtgärder inom respektive verksamhet. Handlingsplanen innehåller inte detta krav utan åtgärderna är upp till respektive verksamhet att arbeta med.

Förslag: Synpunkten lämnas utan ändring i förslaget.

Synpunkt: Gällande aktiviteten om upphandling så skulle den föreslagna utredningen kunna få i uppdrag att ta fram en åtgärdsplan för de brister som uppmärksammats. Utifrån denna skulle rutiner kunna tas fram för upphandling utifrån de ska-krav gällande tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionsnedsättning i lagen om offentlig upphandling. En viktig del i ett sådant arbete är att stärka kompetens hos både beställare och upphandlare. Mycket stöd finns att hämta Upphandlingsmyndigheten som har en digital verktygslåda just kring detta.

Kommentar: Aktiviteten förtydligas genom att "lagen om offentlig upphandling" läggs in i förslaget. Förslaget om att ta fram en åtgärdsplan kompletteras i förslaget.

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde information 2021-2023

Synpunkt: Utred att utöka tjänsten för samordnare tillgänglighet från 10 till 50 procent.

Kommentar: I arbetsgruppens slutliga förslag till handlingsplan föreslogs att inrätta en samordnare för arbetet med tillgänglighet motsvarande 10 procent. Efter dialog med kommunchefens ledningsgrupp justerades formuleringen innan remissen och gavs lydelsen att "utreda förutsättningarna för att inrätta en samordnare för arbetet med tillgänglighet motsvarande 10 procent". Argumentet för ändringen var att varje nämnd och förvaltning behöver arbeta med tillgänglighetsfrågorna och det är ute i verksamheterna som kunskapen behöver finnas. En sammanhållande funktion kan behövas som samlar de olika kompetenserna, exempelvis arbetsgruppen som användes vid framtagandet av tillgänglighetspolicy och -plan, för att hålla samman årlig uppföljning och stödja förvaltningarna och bolaget i det praktiska arbetet.

Förslag: Formuleringen justeras till att "utreda förutsättningarna för att inrätta en samordnare för arbetet med tillgänglighet motsvarande 10 eller 50 procent.

Synpunkt: Hur är samordningen tänkt att se ut? Kommer verksamheterna (förvaltningarna och bolagen) kunna få stöd i sitt genomförande av den eventuella samordnarrollen? Vi ser att samordnaren är knuten under "information". Skulle denna istället kunna ge stöd till alla förvaltningar och bolag utifrån planen i helhet, både vad gäller information och kunskap? Om inte möjligheter till särskilt sakkunnig finns är en möjlighet att fortsätta strukturen med en tvärsektorieell arbetsgrupp som tillsammans kan driva arbetet framåt och ge stöd till varandra.). En risk är annars att frågorna blir svåra att hantera för en förvaltning och att arbetet därför stannar av utan möjligheter till pådrivning och stöd.

Kommentar: En samordnare kan vara en motor och ett stöd för arbetet med tillgänglighet ute i verksamheterna. Eftersom nulägesinventeringen och framtagandet av planen pekade på ett behov av fokusering på kunskap och information föll valet på att lägga förslaget om samordnande funktion på området information. Om en samordnare inrättas kan denna givetvis stödja de båda fokusområdena.

Förslag: Synpunkten lämnas utan ytterligare åtgärder, än vad som redan framgått av denna sammanställning.

Synpunkt: Gällande den föreslagna samordnaren på 10 procent. Här är det viktigt att tänka på vilken profil denna ska ha knutet till handlingsplanen. Vi ser att en framgångsfaktor är att en sådan roll finns på en övergripande nivå i organisationen för att kunna jobba gentemot alla förvaltningar och bolag, exempelvis på en kommunstyrelseförvaltning eller liknande. Vi tänker också att en sådan roll inte endast skulle vara tillgodo under "information" utan även under "kunskap".

Kommentar: Synpunkten liknar synpunkten ovan. Om en samordnare inrättas kan denna givetvis stödja de båda fokusområdena. Utan att föregå utredningen enligt handlingsplanens förslag, ges kommunstyrelsen i uppgift att samordna det praktiska arbetet utifrån de övergripande aktiviteterna med stöd från respektive verksamhet. Inrättande av en samordnare fordrar att särskilda resurser avdelas för uppgiften för att verkligen kunna göra ett gott arbete.

Synpunkt: Gällande den övergripande aktiviteten "Verka för att kommunala webbplatser lever upp till tillgänglighetslagen". Här skulle lagrummet kunna skrivas ut för att tydliggöra vad som avses med "Tillgänglighetslagen". Det är "lagen om tillgänglighet till digital offentlig service". Lagen har till stor del redan trätt i kraft och innebär att kommunen är skyldig att efterleva den redan nu, alltså även innan målsättningen till 2023.

Förslag: Lagens namn har lagts till i handlingsplanen. För att harmonisera lagens krav har årtalet för genomförandet av aktiviteten "verka för att kommunala webbplatser lever upp till lagen om tillgänglighet till digital offentlig servicetillgänglighetslagen" tidigarelagts till 2021.

Synpunkt: Ett förslag till ytterligare aktivitet är att sprida kunskap kring den nya planen och policyn. Ett sätt att göra detta skulle kunna vara i samband med en inledande kompetenshöjande aktivitet för hela kommunen och där vi från länsstyrelsen i så fall kan bistå.

Kommentar: Förslaget bedöms som högst relevant.

Uppföljning

Synpunkt: Vem ansvarar för uppföljningen som ska ske en gång om året? Finns ansvarig funktion för utvärdering utifrån den årliga uppföljning som gjorts?

Kommentar: Det är lämpligt att kommunstyrelsen anges som ansvarig för uppföljningen i och med att ansvaret för att samordna åtgärderna enligt handlingsplanen ligger på densamma. Om möjligt sker uppföljningen i anslutning till något ordinarie uppföljningsarbete. Motsvarande arbetsgrupp som varit med under planens framtagande, bör vara med minst vid utvärderingen av handlingsplanen.

Förslag: Kommunstyrelsen anges som ansvarig för den årliga uppföljningen och utvärderingen av handlingsplanen mot slutet av dess period.

Synpunkt: Under uppföljning står det att "Arbetet med tillgänglighet följs upp en gång per år i anslutning till ett av rapporttillfällena enligt styr- och ledningssystemet". Innebär detta att respektive förvaltning/bolag rapporterar årligen? En möjlighet är att också samla uppföljningen och att tillsammans i arbetsgruppen bedöma resultaten utifrån det övergripande målet om att genomföra minst 2/3 av aktiviteterna innan 2023. Detta kan också rapporteras tillbaka till politiken för att dels tillgodose fortsatt förankring för arbetet men också för att kunna få nödvändigt "tryck" i arbetet från politiken i det fall arbetet inte löper på som planerat.

Kommentar: Ja, det innebär att respektive nämnd och bolag förväntas rapportera.

Förslag: Ett förtydligande har gjorts under rubriken "uppföljning" att nämnder och bolag ska rapportera arbete.

Synpunkt: Mycket bra att knyta funktionshindersrådet till genomförandet av handlingsplanen! Men vad händer efter att de fått ta del av rapporteringen? Ska de på något sätt kunna komma med i utvecklingen utifrån denna?

Kommentar: Policyn och handlingsplanen är den gemensamma kartan för arbetet fram till och med 2023 och det är med utgångspunkt i detta som arbetet är tänkt att bedrivas.

Kommunen har ett mycket aktivt funktionshinderråd som bland annat varit med vid framtagandet av denna plan och policy. Efter att den årliga uppföljningen ställts samman tas resultatet upp vid Kommunala funktionshinderrådet. Detta gör att kopplingen mellan kommunens tillgänglighetsarbete och kommunala funktionshinderrådet vidmakthålls.

Förslag: Synpunkten lämnas utan åtgärd.

Bilaga 1 – Handlingsplan med övergripande aktiviteter 2021-2023

Synpunkt: Text och tabell bör roteras för att vara läsbar utan att behöva vinkla sidan.

Kommentar: Tabellens sida är rättvänd både vid läsning i PDF- och Word-format.

Förslag: Synpunkten lämnas utan ändring.

Synpunkt: Vad händer 2023 när handlingsplanen löper ut?

Kommentar: Tanken är att policyn anger att det ska finnas en gällande handlingsplan och att en ny plan behöver tas fram 2023.

Förslag: Framtagande av ny plan läggs in som åtgärd i handlingsplanen.

Bilaga 2

Synpunkt: I bilaga 2, utgångspunkter för arbetet med tillgänglighet” finns en rubrik om funktionshinderspolitikens mål som skulle kunna uppdateras. Det aktuella nationella målet för funktionshinderspolitiken beslutades i riksdagen 2017 och är "att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.”.

(<https://www.regeringen.se/regeringens-politik/funktionshinder/mal-for-funktionshinderspolitiken/>)

Förslag: Bilagan uppdateras enligt synpunktens.

Nulägesinventering

Synpunkt: I Nulägesinventeringen 2020 ska "Dretälva" anges som Gärdsrudsbäcken.

Förslag: Korrigeringen genomförs enligt synpunkten.

ÄRENDE 13

Dnr KS 2020/767

Riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. upphäva beslutet om dokumentet "Lokala föreskrifter för riksfärdtjänst i Melleruds kommun" (dnr KS 2020/429) från och med 2021-05-31.
2. fastställa förslag till Riktlinjer för tillämpning av färdtjänst och riksfärdtjänst med ikraftträdande från och med 2021-06-01.

Kommunfullmäktige beslutar att upphäva beslutet om dokumentet "Färdtjänst – Regler och tillämpningsföreskrifter", fastställt av kommunfullmäktige 2013-03-20, med upphävandedatum 2021-05-31.

Sammanfattning av ärendet

Som komplement till färdtjänstlagen kan tillståndsgivaren (kommunen) utfärda generella regler för färdtjänst angående innehåll och omfattning. Färdtjänst – Regler och tillämpningsföreskrifter reviderades senast av kommunfullmäktige 2013-03-20. På grund av ändrade förutsättningar föreslås dessa ersättas av nya riktlinjer. Ändringarna består bland annat av förtydliganden av regler, anpassning till Västtrafiks extra serviceutbud, förändringar i lagstiftning och vägledande domar, samt en strävan att likställa regelverket med övriga kommuner i Fyrbodalsområdet. Bland justeringarna återfinns en ny zonindelning där hela Västra Götalands län utgör ny zon för färdtjänstresor.

De krav på justeringar av avgiftsmodell och justerade egenavgifter för färdtjänst som är en följd av Västtrafiks nya zonindelning är inarbetade som princip i de föreslagna riktlinjerna, medan själva avgiftsmodellen och förslagen till egenavgifter behandlas i det separata ärendet "Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor".

Beslutsunderlag

- Förslag till riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst
- Sammanställning och kommentarer kring framförda synpunkter i remissrundan till medlemmarna i det Kommunala funktionshinderrådet och det Kommunala pensionärsrådet
- Lagen om färdtjänst (1997:736)
- Lagen om riksfärdtjänst (1997:735)
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 85.

§ 85

Dnr KS 2020/767

Riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. upphäva beslutet om dokumentet "Lokala föreskrifter för riksfärdtjänst i Melleruds kommun" (dnr KS 2020/429) från och med 2021-05-31.
2. fastställa förslag till Riktlinjer för tillämpning av färdtjänst och riksfärdtjänst med ikraftträdande från och med 2021-06-01.

Kommunfullmäktige beslutar att upphäva beslutet om dokumentet "Färdtjänst – Regler och tillämpningsföreskrifter", fastställt av kommunfullmäktige 2013-03-20, med upphävandedatum 2021-05-31.

Sammanfattning av ärendet

Som komplement till färdtjänstlagen kan tillståndsgivaren (kommunen) utfärda generella regler för färdtjänst angående innehåll och omfattning. Färdtjänst – Regler och tillämpningsföreskrifter reviderades senast av kommunfullmäktige 2013-03-20. På grund av ändrade förutsättningar föreslås dessa ersättas av nya riktlinjer. Ändringarna består bland annat av förtydliganden av regler, anpassning till Västtrafiks extra serviceutbud, förändringar i lagstiftning och vägledande domar, samt en strävan att likställa regelverket med övriga kommuner i Fyrbodalsområdet. Bland justeringarna återfinns en ny zonindelning där hela Västra Götalands län utgör ny zon för färdtjänstresor.

De krav på justeringar av avgiftsmodell och justerade egenavgifter för färdtjänst som är en följd av Västtrafiks nya zonindelning är inarbetade som princip i de föreslagna riktlinjerna, medan själva avgiftsmodellen och förslagen till egenavgifter behandlas i det separata ärendet "Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor".

Beslutsunderlag

- Förslag till riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst
- Sammanställning och kommentarer kring framförda synpunkter i remissrundan till medlemmarna i det Kommunala funktionshinderrådet och det Kommunala pensionärsrådet
- Lagen om färdtjänst (1997:736)
- Lagen om riksfärdtjänst (1997:735)
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att

1. upphäva beslutet om dokumentet "Lokala föreskrifter för riksfärdtjänst i Melleruds kommun" (dnr KS 2020/429) från och med 2021-05-31.
2. fastställa förslag till Riktlinjer för tillämpning av färdtjänst och riksfärdtjänst med ikraftträdande från och med 2021-06-01.

Kommunfullmäktige beslutar att upphäva beslutet om dokumentet "Färdtjänst – Regler och tillämpningsföreskrifter", fastställt av kommunfullmäktige 2013-03-20, med upphävandedatum 2021-05-31.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Förslag till riktlinjer för tillämpning av färdtjänst och riksfärdtjänst

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. Upphäva beslutet om dokumentet "Lokala föreskrifter för riksfärdtjänst i Melleruds kommun" (dnr KS 2020/429) från och med 2021-05-31
2. Fastställa förslag till Riktlinjer för tillämpning av färdtjänst och riksfärdtjänst med ikraftträdande från och med 2021-06-01

Kommunfullmäktige beslutar

3. Upphäva beslutet om dokumentet "Färdtjänst – Regler och tillämpningsföreskrifter", fastställt av kommunfullmäktige 2013-03-20, med upphävandedatum 2021-05-31

Sammanfattning av ärendet

Som komplement till färdtjänstlagen kan tillståndsgivaren (kommunen) utfärda generella regler för färdtjänst angående innehåll och omfattning. Färdtjänst – Regler och tillämpningsföreskrifter reviderades senast av kommunfullmäktige 2013-03-20. På grund av ändrade förutsättningar föreslås dessa ersättas av nya riktlinjer. Ändringarna består bland annat av förtydliganden av regler, anpassning till Västtrafiks extra serviceutbud, förändringar i lagstiftning och vägledande domar, samt en strävan att likställa regelverket med övriga kommuner i Fyrbodalsområdet. Bland justeringarna återfinns en ny zonindelning där hela Västra Götalands län utgör ny zon för färdtjänstresor.

De krav på justeringar av avgiftsmodell och justerade egenavgifter för färdtjänst som är en följd av Västtrafiks nya zonindelning är inarbetade som princip i de föreslagna riktlinjerna, medan själva avgiftsmodellen och förslagen till egenavgifter behandlas i det separata ärendet "Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor".

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



Beslutsunderlag

- Förslag till riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst
- Sammanställning och kommentarer kring framförda synpunkter i remissrundan till medlemmarna i det Kommunala funktionshinderrådet och det Kommunala pensionärsrådet
- Lagen om färdtjänst (1997:736)
- Lagen om riksfärdtjänst (1997:735)

Beskrivning av ärendet

Den allmänna kollektivtrafiken i Melleruds kommun består av bussar, tåg och närtrafik. Närtrafik är kollektivtrafik för alla som vill åka från landsbygd till tätorternas närtrafikhållplatser eller tvärtom. Den regionala trafiken i Mellerud sker med tåg. Färdtjänst är en anpassad typ av kollektivtrafik som finns till för personer med olika funktionshinder.

I Melleruds kommun är kommunstyrelsen ansvarig nämnd för färdtjänst och riksfärdtjänst. Enligt kommunstyrelsens delegeringsregler (KS 20190612, §153) är beslut om färdtjänst delegerat till samhällsvägledarna (§24.1).

Kommunen kan besluta överlåta uppdraget att utföra färdtjänstresorna till den regionala kollektivtrafikmyndigheten inom Västra Götalands län och genom avtal har Melleruds kommun uppdragit till Västtrafik AB att upphandla och administrera trafik och beställningscentral.

Enligt Lag om färdtjänst tydliggörs i 3 §: "Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninnevånarna, för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och annan kommun. En kommun får för sina kommuninnevånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner."

Melleruds kommun har idag riktlinjer för färdtjänst som antogs år 2013. Dessa riktlinjer är i behov av att revideras och utvecklas för att bättre anpassas till serviceutbud, förändringar i lagstiftning, vägledande domar och för att harmoniseras med riktlinjerna hos de övriga kommunerna i Fyrbodal.

Västtrafiks nya zonsystem innebär att beräkningsmodellen för egenavgifterna behöver revideras. Dialog mellan kommunerna och Västtrafik har lett fram till ett förslag till ny avgiftsmodell som bygger på en fast grundavgift där de första 10 kilometerna på resan ingår, följt av en kilometerbaserad avgift för varje fullgjord kilometer därutöver. Modellen är inarbetad i de föreslagna riktlinjerna, men beslutas i ett separat ärende,



”Förslag till avgiftsmodell och reviderade egenavgifter för färdtjänstresor”. Detta för att möjliggöra framtida justeringar av egenavgiften utan att behöva förändra riktlinjerna.

Förslaget har sänts på remiss till medlemmarna i det kommunala pensionärsrådet och i det kommunala funktionshinderrådet. Synpunkterna från medlemmarna i det kommunala pensionärsrådet var i huvudsak positiva. Medlemmarna i funktionshinderrådet framförde ett flertal frågor och synpunkter, främst avseende avsnitt 4.1 Beställning och avbokning av resa. Hänsyn har tagits till dessa synpunkter i det nu framlagda förslaget.

Bland förändringarna jämfört med 2013 års fastställda riktlinjer, återfinns:

2.0 Tillstånd för färdtjänst

Tydliggörande om att det krävs att den sökande är folkbokförd i Melleruds kommun. *I gällande regelverk från år 2013 är det möjligt att få tillstånd för den som är folkbokförd bland anslutna kommuner i Fyrbodal (vilket 2013 var detsamma som Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda, Åmål och Mellerud). Detta är ej förenligt med Lag om färdtjänst (1997:736), 6 §, vilken tydliggör att ”Frågor om tillstånd prövas av kommunen där den sökande är folkbokförd, eller, om kommunens uppgifter enligt denna lag överlåts till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet, av denna myndighet).”*

Tydliggörande om att funktionshindret bedöms bestå i minst tre månader. *I gällande regelverk från år 2013 omnämns sex månader. Enligt domstolspraxis ska funktionsnedsättning beräknas bestå minst tre månader för att inte betraktas som tillfälligt.*

Tydliggörande om att beslut om färdtjänstillstånd för människor med demenssjukdom kan ges i 10 år.

2.1 Färdtjänst för personer under 18 år

Tydliggörande om barnkonventionen: ”Barnkonventionens artikel 12 tydliggör att ”Barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör barnet. Hänsyn ska tas till barnets åsikter, utifrån barnets ålder och mognad.”

3.3 Individuella behov och hjälpmedel



Tydliggörande om att särskilda behov på individ- eller hjälpmedelnivå kräver särskild specifikation i ansökningshandlingen och att det ska styrkas av medicinskt utlåtande. Exempel på sådana behov kan vara behov av extra sittplats, trappklättrare, syrgasmaskin et.c.

4.1 Beställning och avbokning av resa

Tydliggörande om att beställning ska göras tidigast 14 dagar före planerad resa eller senast en timma före planerad resa. *I remissutgåvan till Kommunala Funktionshinderrådet och Kommunala pensionärsrådet föreslogs en förändring av beställning till senast kl 22 dagen före resan, detta för att öka möjligheterna till samordning av resorna. Remissvaren från medlemmarna i funktionshinderrådet var samstämmigt kritiska till detta förändringsförslag, varför nu liggande förslag på denna punkt är mer liktydande med i dag gällande regler.*

4.3 Assistanshund och sällskapsdjur

Tydliggörande om att sällskapsdjur ej får medfölja på resa, men att undantag gäller för personer med dispositionsrätt till ledarhund eller certifierad assistanshund, vilka får resa med avgiftsfritt.

4.4 Område för färdtjänstresor

Tydliggörande om att reseområdet för färdtjänst omfattar alla kommuner som ingår i Västra Götaland. *I gällande regelverk från år 2013 omfattar färdtjänstresor endast Mellerud, Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda, Trollhättan, Säffle Uddevalla, Vänersborg, Åmål och Årjängs kommuner.*

5.0 Omprövning och återkallande av färdtjänstillstånd

Tydliggörande om när det kan bli aktuellt att återkalla ett färdtjänstillstånd. Skrivningen är framtagen i samverkan (och är därmed likalydande) med bland annat Åmåls kommun.

6.0 – 6.6 Lokala föreskrifter för riksfärdtjänst i Melleruds kommun

De av kommunstyrelsen fastställda lokala föreskrifterna för riksfärdtjänst i Melleruds kommun (Dnr KS 2020/429) har arbetats in i de föreslagna riktlinjerna. Kommunstyrelsen föreslås därför upphäva beslutet från den 12 augusti 2020.



Utöver de ändringar och tillägg som nämns ovan, har ytterligare tillämpningar och regler lagts till som en anpassning till nya regelverk och domar. De särskilda regelverk som tidigare gällt för arbetsresor och ungdomsresor fasas ut när befintliga tillstånd upphör, då särskild ersättning för merkostnader kan sökas och erhållas av Försäkringskassan.

Ekonomiska konsekvenser

De ekonomiska konsekvenserna av de föreslagna riktlinjerna förväntas bli små. Möjligheterna att samordna resandet förblir lågt beroende på resenärens möjlighet att kunna beställa resa med en timmas varsel, vilket i sig är kostnadsdrivande. Samtidigt kan alltför strikta regler avseende beställningstid leda till ett ökat antal bomresor, vilket också skulle vara kostnadsdrivande.

Sammanfattning remissrunda till KFR och KPR

Det kommunala funktionshinderrådet och det kommunala pensionärsrådet har båda givits möjlighet att delta i en remissrunda. Svaren från föreningarna i pensionärsrådet var i huvudsak positiva till föreslagna riktlinjer medan svaren från funktionshinderrådets föreningar innehöll flera frågor och synpunkter. Sammanställningen av insända synpunkter med kommentarer från utredaren bifogas med handlingarna.

Karl- Olof Petersson
Kommunchef

Tony Johansson
Samhällsvägleddare
0530-189 00
tony.johansson@mellerud.se

Beslutet skickas till

Enhetschefen för kommunikation och säkerhet

Lag (1997:736) om färdtjänst

t.o.m. SFS 2019:901

SFS nr: 1997:736

Departement/myndighet: Infrastrukturdepartementet RST TM

Utfärdad: 1997-10-16

Ändrad: t.o.m. SFS 2019:901

Ändringsregister: [SFSR \(Regeringskansliet\)](#)

Källa: [Fulltext \(Regeringskansliet\)](#)

1 § Denna lag gäller särskilt anordnade transporter för personer med funktionshinder (färdtjänst).

2 § Med dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet och regional kollektivtrafikmyndighet avses i denna lag detsamma som i lagen (2010:1065) om kollektivtrafik.

Lag (2010:1068).

3 § Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan kommun.

En kommun får för sina kommuninvånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner. *Lag (2006:1114).*

4 § Kommunens uppgifter enligt denna lag fullgörs av den eller de nämnder som kommunfullmäktige bestämmer.

Kommunen får, efter överenskommelse med regionen, om den hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet, överlåta sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet. *Lag (2019:901).*

5 § Har en kommun överlåtit sina uppgifter till en regional kollektivtrafikmyndighet ansvarar myndigheten, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och en annan

kommun. Vidare får den regionala kollektivtrafikmyndigheten för invånare i kommunen anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner.
Lag (2010:1068).

Tillstånd till färdtjänst

6 § Färdtjänst får anlitas av den som efter ansökan har fått tillstånd till det.

Frågor om tillstånd prövas av kommunen där den sökande är folkbokförd, eller, om kommunens uppgifter enligt denna lag överlåtits till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet, av denna myndighet (tillståndsgivaren).
Lag (2010:1068).

7 § Tillstånd till färdtjänst skall meddelas för dem som på grund av funktionshinder, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationsmedel.

Om sökanden är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder.

Tillståndet omfattar inte transporter som av någon annan anledning bekostas av det allmänna. *Lag (2006:1114).*

8 § Om den som söker tillstånd till färdtjänst behöver ledsagare under resorna, skall tillståndet gälla även ledsagaren.

9 § Tillstånd till färdtjänst meddelas för viss tid eller tills vidare.

Tillstånd får i skälig omfattning förenas med föreskrifter om

1. vilket färd sätt som får användas,
2. inom vilket område resor får göras, och
3. hur många resor tillståndet omfattar.

Sådana resor som kan anses vara väsentliga för tillståndshavaren får begränsas till antalet endast om det finns synnerliga skäl.

Om det finns särskilda skäl, får tillståndet även i övrigt förenas med villkor. *Lag (2006:1114).*

Avgift

10 § För resor med färdtjänst får tillståndsgivaren ta ut en avgift enligt grunder som bestäms enligt 11 §.

11 § Är en kommun tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av kommunen.

Är en regional kollektivtrafikmyndighet tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av

1. kommunerna och regionen i länet, om de ansvarar för kollektivtrafiken i länet, eller

2. enbart kommunerna i länet, om de ansvarar för kollektivtrafiken i länet och om överenskommelse om detta har träffats med regionen, om den hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet.

De kommuner som inte har överlåtit sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten får dock inte delta i beslutet. Kan enighet inte uppnås om grunderna för avgifterna, ska dessa bestämmas av regeringen.

Avgifterna ska vara skäliga och får inte överstiga tillståndsgivarens självkostnader. *Lag (2019:901).*

Aterkallelse av tillstånd m.m.

12 § En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten.

Föreskrifter och villkor får ändras, om ändrade förhållanden föranleder det.

Handläggning av ärenden m.m.

13 § Har upphävts genom *lag (2010:1068).*

14 § Trots sekretess får en tillståndsgivare lämna ut uppgifter om enskildas personliga förhållanden till en beställningscentral för transporter eller en trafikutövare, om uppgifterna behövs för att anordna transport som avses i denna lag.

15 § Personer som är eller har varit verksamma inom enskild verksamhet som bedrivs yrkesmässigt och som omfattas av denna lag får inte obehörigen röja vad de i verksamheten fått veta om någons personliga förhållanden.

Överklagande

16 § Tillståndsgivarens beslut enligt 6-10 och 12 §§ får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten. *Lag (2010:1068).*

Lag (1997:735) om riksfärdtjänst

t.o.m. SFS 2019:900

SFS nr: 1997:735

Departement/myndighet: Infrastrukturdepartementet RST TM

Utfärdad: 1997-10-16

Ändrad: t.o.m. SFS 2019:900

Ändringsregister: [SFSR \(Regeringskansliet\)](#)

Källa: [Fulltext \(Regeringskansliet\)](#)

Innehåll:

- [Övergångsbestämmelser](#)

1 § En kommun skall på de villkor som anges i denna lag lämna ersättning för reskostnader för personer som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

2 § Med dem som ansvarar för kollektivtrafik i länet och regional kollektivtrafikmyndighet avses i denna lag detsamma som i lagen (2010:1065) om kollektivtrafik. *Lag (2010:1067)*.

3 § Kommunens uppgifter enligt denna lag fullgörs av den eller de nämnder som kommunfullmäktige bestämmer.

Kommunen får, efter överenskommelse med regionen, om den hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet, överlåta sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet. *Lag (2019:900)*.

Tillstånd till riksfärdtjänst

4 § Riksfärdtjänst får anlitas av den som efter ansökan har fått tillstånd till det.

Frågor om tillstånd prövas av kommunen där den sökande är folkbokförd eller, om kommunens uppgifter enligt denna lag överlåtit till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet, av denna myndighet (tillståndsgivaren).
Lag (2010:1067).

5 § Tillstånd skall meddelas om

1. resan till följd av den sökandes funktionshinder inte till normala reskostnader kan göras med allmänna kommunikationer eller inte kan göras utan ledsagare,
2. ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet,
3. resan görs inom Sverige från en kommun till en annan kommun,
4. resan görs med taxi, ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare, och
5. resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna.

Om sökanden är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder.

Lag (2006:1115).

6 § Om den som söker tillstånd till riksfärdtjänst behöver ledsagare under resan, skall tillståndet gälla även ledsagaren.

7 § Tillstånd till riksfärdtjänst får förenas med föreskrifter om färd sätt.

Avgift

8 § Vid resa med riksfärdtjänst skall tillståndshavaren betala en avgift (egenavgift) som motsvarar normala reskostnader med allmänna färdmedel. Regeringen meddelar närmare föreskrifter om dessa avgifter.

Ersättning för en riksfärdtjänstresa lämnas med ett belopp som motsvarar skillnaden mellan reskostnaden och egenavgiften.

Ersättning för ledsagarens resa skall dock motsvara kostnaden för resan.

Ersättningen betalas till den som utfört transporten eller till den som har betalat transporten. Beslut om ersättning meddelas av tillståndsgivaren.

Återkallelse av tillstånd m.m.

9 § En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita riksfärdtjänst om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänsten.

Föreskrifter får ändras, om ändrade förhållanden föranleder det.

Handläggning av ärenden m.m.

10 § Har upphävts genom *lag (2010:1067)*.

11 § Trots sekretess får en tillståndsgivare lämna ut uppgifter om enskildas personliga förhållanden till en beställningscentral för transporter eller en trafikutövare, om uppgifterna behövs för att samordna resor.

12 § Personer som är eller har varit verksamma inom enskild verksamhet som bedrivs yrkesmässigt och som omfattas av denna lag får inte obehörigen röja vad de i verksamheten fått veta om någons personliga förhållanden.

Överklagande

13 § Tillståndsgivarens beslut enligt denna lag får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten. *Lag (2010:1067)*.

Övergångsbestämmelser

1997:735

Denna lag träder i kraft den 1 januari 1998, då lagen (1993:963) om kommunal riksferdtjänst skall upphöra att gälla.

I fråga om beslut som har meddelats före ikraftträdandet gäller den gamla lagen.

Den nya lagen skall dock från och med den 1 januari 2000 tillämpas på tillstånd till riksferdtjänst som har meddelats före ikraftträdandet. *Lag (1999:339)*.

SVERIGES 
RIKSDAG 

All offentlig makt i Sverige utgår från
folket och riksdagen är folkets
främsta företrädare.



Sammanställning av remissvar från medlemmar i det kommunala funktionshinderrådet och det kommunala pensionärsrådet samt kommentarer och förslag till åtgärder avseende förslag till nya riktlinjer för färdtjänst samt ny ersättningsmodell för färdtjänst

Fem remissvar har inkommit, av vilka två är likalydande. Remissvaren från det kommunala pensionärsrådet var i huvudsak positiva och lämnade i övrigt inga synpunkter. Remissvaren från det kommunala funktionshinderrådet innehöll däremot ett flertal frågor och synpunkter. Inkomna synpunkter samt kommentarer och förslag till åtgärder redovisas med hänvisning till respektive rubrik i de två tjänsteskrivelserna. Vissa synpunkter, vilka ej har bäring till någon särskild rubrik, redovisas under rubriken "Allmänna synpunkter".

Allmänna synpunkter

Synpunkter: Remissvaren trycker på färdtjänsten som en mycket viktig del för att människor med funktionsnedsättning ska kunna resa lika spontant som människor utan funktionsnedsättning. Man anser att förslaget innehåller begränsningar för färdtjänstresenärerna och påtalar behovet av dialog och återkoppling innan beslut tas om nya riktlinjer.

Kommentar: Flera av synpunkterna återkommer i mer konkret form nedan och besvaras där. Behovet av dialog och återkoppling behöver tillgodoses i processen.

Förslag: Frågan anmäls som punkt till de båda kommande rådsmötena, för information om förslaget och vilka justeringar som gjorts jämfört med remissrundan.

Förslag till riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst

A. Synpunkter färdtjänst

2.1 Giltighetstid

Synpunkt: Två år anses vara en för kort giltighetstid vid livslångt funktionshinder.

Kommentar: Även vid livslånga funktionshinder kan förutsättningar ändras, avseende behov av hjälpmedel, antal ledsagare och fordonstyp, t.ex. att en person som tidigare har kunnat ta sig ur rullstol och resa med personbil, så småningom behöver rullstolsplats i specialfordon. Förslaget innehåller redan ett undantag och det rör människor med demenssjukdomar, där tillstånd kan beviljas i upp till tio år.

Förslag: Ingen justering föreslås.



2.4 Medresenärer

Synpunkt: Färdtjänstresenärer med egna barn behöver kunna resa med dem i bilen utan extra kostnad, genom att t.ex. barn under 18 år ska få vara medresenär utan extra kostnad.

Kommentar: Förslaget saknar stöd i lagstiftningen. Det är heller ingen justering jämfört med de sedan 2013 gällande riktlinjerna. Antalet minderåriga medresenärer är lågt varför förslaget inte innebär någon stor ekonomisk belastning. Barn- och ungdomar utan funktionshinder har andra kollektivtrafikförmåner som delvis krockar med förslaget.

Förslag: Ingen justering föreslås.

3.1 Beställning och avbokning av resa

Synpunkter: När kommunen inskränker förbeställningstiden till dag före resa så tar kommunen inte hänsyn till "Svårigheter att förflytta sig på egen hand". Var finns utrymme för spontanresor som funnits tidigare?

Kommentar: Förslaget om förbeställning senast kl 22 dagen före planerad resa är inarbetat syftande till behovet av att i ökad utsträckning försöka samordna resandet. Bland de synpunkter som inkommit upplevs dem kring punkt 4.1 vara en stor försämring jämfört med nu gällande regler.

Förslag: Justering föreslås av remissförslaget, så att regelverket återgår till nu gällande regler med beställning senast en timma i förväg. Justeringen innebär en generösare möjlighet till spontanresor än förslaget i remissutgåvan.

3.2 Hjälpmedel, bagage och bilbarnstol

Synpunkter:

1) Bilbarnstol är dyra i inköp, detta har tidigare varit kostnadsfritt.

2) Man bör få ta med sig så mycket bagage som man själv kan bära. Om man exempelvis ska ut och resa brukar man ha en resväska och ett handbagage. Om man har storhandlat kanske man har ryggsäck och två kassar.

Kommentar: I takt med att anropstrafikens fordon miljöanpassas minskar bagageutrymmena, vars lastutrymmen till största delen därför behöver avsättas för eventuella hjälpmedel. Såväl punkt 1 som 2 är en anpassning till detta. Kostnaden för en bilbarnstol påverkas ej av föräldrarnas funktionsvariation.

Förslag: Ingen justering.

3.3 Assistanshund och sällskapsdjur

Synpunkt: För att kunna använda färdtjänsten fullt ut bör färdtjänstresenärer kunna åka exempelvis till veterinären med sitt sällskapsdjur. Tidigare har det varit möjligt om sällskapsdjuret fraktas i bur.

Kommentar: Utföraren av den anropsstyrda trafiken kan i dag inte skilja på fordon där djur transporterats och dem där djur inte har transporterats. Av hänsyn till människor med lung- och allergisjukdomar, vilka vid en generell möjlighet att transportera husdjur kan få praktiska svårigheter att resa med färdtjänst, bör regeln om att ej medta sällskapsdjur kvarstå. Undantaget för ledarhund och assistanshund är motiverat, då dessa djur utgör en dokumenterad hjälp för den funktionsnedsatte.



Förslag: Ingen justering.

3.4 Område för färdtjänstresor

Synpunkter:

- 1) Luddigt.
- 2) En positiv förändring som minskar det administrativa arbete som både kommun och färdtjänstresenären lägger ner på att söka riksfärdtjänst.

Kommentar: Inte alla invånare kan förväntas veta vilka kommuner som ingår i Västra Götaland varför ett förtydligande är på sin plats. I övrigt uppfattas förslaget vara positivt.

Förslag: Punkten förtydligas genom en alfabetisk uppräknig av de 49 kommuner som ingår i Västra Götalands län på kommunens hemsida när de nya färdtjänstriktninjerna antagits.

3.5 Egenavgift

Synpunkter:

- 1) Egenavgift för barn och ungdom utan ekonomisk möjlighet är inte okej.
- 2) En ungdomsrabatt bör finnas för den som är under 18 år och har ett färdtjänsttillstånd.
- 3) Ett månadskort bör finnas för den som arbetar eller studerar. För den som arbetar utanför Melleruds kommun kan det bli mycket kostsamt att betala för varje resa.

Kommentar: Barn och ungdomar med funktionsnedsättning har rätt att söka handikappersättning och merkostnadsersättning för färdtjänstresor. Detta ansöks om hos Försäkringskassan. Även arbetsresor går att få ersättning för genom ansökning hos Försäkringskassan. Vid godkänd ansökning betalas ersättning från FK ut i förskott (uppgift från handläggarnätverket), vilket innebär att den enskilda färdtjänstresenären inte behöver ligga ute med egna medel.

Förslag: Ingen justering.

3.7 Bomresor

Synpunkt: Och omvänt när ej färdtjänstfordonet kommer? Annars okej.

Kommentar: Om färdtjänstfordonet inte kommer, uppstår ingen kostnad för kommunen, om än besvär för den enskilda resenären.

Förslag: Ingen justering.

Synpunkter riksfärdtjänst

1.3 Färd sätt

Synpunkt: Motsägelsefullt.

Kommentar: Ingen förändring har gjorts jämfört med gällande riktlinjer för riksfärdtjänst. Exakt vad som i skrivelsen uppfattas som motsägelsefullt framgår ej av remissyttrandet.

Förslag: Ingen justering.



5.4 Villkor för riksfärdtjänst

Synpunkt: Vilken period?

Kommentar: Ingen förändring har gjorts jämfört med gällande riktlinjer för riksfärdtjänst.

Förslag: Ingen justering.

5.5 Egenavgift för riksfärdtjänst

Synpunkt: Luddigt.

Kommentar: Ingen förändring har gjorts jämfört med gällande riktlinjer för riksfärdtjänst.

Förslag: Ingen justering.

Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor

Synpunkter:

- 1) Det borde vara samma pris för hela Melleruds kommun. Att införa kilometertaxa gör att det blir stor prisskillnad för de personer som bor i utkanten av kommunen. Färdtjänstresenärer är oftast inte höginkomsttagare och det innebär en stor omställning att flytta. Exempel: I grundavgiften ingår resor i Melleruds kommun, utanför kommunen tillkommer en kilometertaxa på 3 kr/kilometer. Ett annat alternativ kan vara att införa ett högkostnadsskydd.
- 2) Om det nu stämmer att hela VG regionen finns till för oss med färdtjänst, ej riksfärdtjänst som tidigare. Eftersom Reumatikerdistriktet Älvsborg är mycket stort skulle en resa t.ex. till Borås kosta en förmögenhet ca 475 kr enkel resa. Vi har styrelseuppdrag där (distriktet). 55 kr första 10 km sedan 3 kr/km är ej okej.
- 3) Önskemål om avståndstabell.

Kommentarer:

- 1) Västtrafiks nya zonindelning gör att de gamla zonerna upphör. För de flesta kommuninvånare som bor utanför Melleruds centralort innebär den föreslagna modellen med grundavgift + kilometertaxa för resor över 10 km en avgiftssänkning jämfört med den gamla zonmodellen, vilket också framgår av exemplen i underlaget. En gemensam grundtaxa utan kilometeravgift för alla i Melleruds kommun innebär behov av en avsevärt högre grundtaxa än 55 kr, vilket skulle göra korta resor väldigt kostsamma för den enskilda resenären.
- 2) Det är riktigt att kostnaden för mycket långväga färdtjänstresor inom den 49 kommuner stora zonen blir högre än vad egenavgiften för riksfärdtjänstresor är. Samtidigt innebär förändringen förmånen för den med färdtjänsttillstånd att kunna boka sin resa med kort varsel och utan att ansöka om riksfärdtjänsttillstånd. Därtill finns det möjlighet för resenären att, om man är beredd att resa enligt samma principer som dagens riksfärdtjänst (där tåg är standard för resan), kunna hålla egenavgifterna nere. Med dagens regler för riksfärdtjänst innebär en resa från Mellerud till Borås



oftast en resa med taxi med vanlig färdtjänst till Melleruds station, tågresa från Mellerud till Borås (via Öxnered) samt möjlighet till taxi från Borås central till den plats i Borås som resenären ska besöka. Med det nya systemet och den nya zonindelningen finns det möjligheter för färdtjänstresenären att hålla sina kostnader nere genom att boka resan som två färdtjänstresor (taxi till Melleruds stn och taxi från Borås central), för att däremellan boka tågresa Mellerud-Borås via Öxnered enligt Västtrafiks ordinarie kollektivtrafik och taxesystem, där Mellerud och Borås ingår i samma zon, Zon C, vilket ger en samlad kostnad på ca 165 kr för taxiresorna och 64 kr för tågresan, dvs totalt 229 kr enkel resa, jämfört med de ca 475 kr som anförs i remissvaret.

3) I underlaget finns ett flertal exempel på de nya egenavgifterna, men inte någon avståndstabell. Det finns en rimlighet i en avståndstabell läggs upp på hemsidan när riktlinjerna fastställts, så att det på hemsidan framgår hur långt det är mellan de olika orterna i Melleruds kommun.

Förslag: Kommunens hemsida för färdtjänst kompletteras när riktlinjerna fastställts med en avståndstabell mellan de olika orterna i Melleruds kommun.

Tony Johansson, samhällsvägleddare

tony.johansson@mellerud.se

0530-18900

RIKTLINJER FÖR TILLÄMPNING AV FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST

Inledning

Färdtjänst och riksfärdtjänst är en särskild form av kollektivtrafik som regleras i Lag om färdtjänst (1997:736) och i Lag om riksfärdtjänst (1997:735). Det är folkbokföringskommunen som har ansvar att anordna färdtjänst för invånare i kommunen. I Melleruds kommun är det Västtrafik AB som upphandlar och administrerar trafik och beställningscentral. I dessa riktlinjer behandlas riktlinjer för färdtjänst under avsnitt A och riktlinjer för riksfärdtjänst under avsnitt B.

A. FÄRDTJÄNST

1. Tillstånd för färdtjänst

Färdtjänst är en anpassad del av kollektivtrafiken som efter prövning är tillgänglig för personer som på grund av funktionsnedsättning, som inte endast är tillfällig,

- har väsentliga svårigheter att förflytta sig själv på egen hand eller
- att resa med allmänna kommunikationer.

Bristfälliga allmänna kommunikationer berättigar inte till färdtjänst, inte heller bristande förmåga att framföra eget fordon.

I Melleruds kommun kan tillstånd beviljas för färdtjänstresa med personbil eller med specialfordon (bil med rullstolsplats). Färdtjänstillståndet är personligt. För färdtjänstillstånd i Melleruds kommun gäller därutöver att

- Den sökande är folkbokförd i Melleruds kommun.
- Funktionshindret bedöms bestå i minst tre månader.
- Det ska finnas ett tydligt samband mellan funktionsnedsättningen och svårigheterna att förflytta sig själv eller att genomföra själva resan.

1.1 Färdtjänst för personer under 18 år

Prövningen av ansökan för personer under 18 år görs i förhållande till barn i motsvarande ålder och situation utan funktionsnedsättning. Föreligger sådana väsentliga svårigheter som avses i färdtjänstlagen och som i huvudsak beror på funktionshinder, ska barnet beviljas färdtjänst. Detta oavsett om barnet skulle kunna förflytta sig i vuxens sällskap eller skulle

kunna resa utan väsentliga svårigheter. Barnkonventionens artikel 12 tydliggör att "Barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör barnet. Hänsyn ska tas till barnets åsikter, utifrån barnets ålder och mognad".

1.2 Tillståndsnivåer

Vid varje utredningstillfälle definieras den enskildas möjligheter att resa, vad gäller funktionshinder och resmöjligheter; kan vederbörande åka närtrafik, åka buss med hjälp av ledsagare, vad har den sökande för aktuella hjälpmedel med mera. Den formen av frågeställningar vägs in under utredningen.

Tillståndet kan därför förenas med villkor utifrån den individuella prövningen. Någon hänsyn till den enskildes ekonomi tas inte vid bedömningen. I följande ordning blir resenären anvisad ett lämpligt färdstätt utifrån individuella förutsättningar:

- Färdtjänst får endast användas vid de resor då funktionsnedsättningen medför väsentliga svårigheter att använda annat färdstätt än personbil alternativt specialfordon som till exempel närtrafik. Om närtrafik finns att tillgå, ska den nyttjas i första hand.
- En färdtjänstresenär som har förmåga att resa med allmän kollektivtrafik men har svårigheter att gå längre sträckor, eller svårigheter att ta sig till en busshållplats, kan beviljas resa med ett färdtjänstfordon till och från allmän kollektivtrafik såsom busshållplats genom en så kallad anslutningsresa.
- En färdtjänstresenär som på grund av funktionsnedsättning bara kan resa med personbil alternativt specialfordon (fordon med rullstolsplats) beviljas detta. Resorna samordnas med andra resenärer när så är möjligt.

1.3 Begränsningar

Färdtjänstillstånd gäller inte för sådana resor som bekostas av det allmänna enligt annan lag eller förordning, exempelvis skolskjuts eller sjukresa.

2. Tillståndets omfattning

2.1 Giltighetstid

Tillstånd till färdtjänst meddelas för viss tid beroende på funktionsnedsättningens varaktighet. Färdtjänstillstånd får beviljas för högst 2 år. Om osäkerhet råder om

funktionsnedsättningens varaktighet ska beslutet meddelas för en kortare tid. Personer med diagnosen demens kan genom styrkande med intyg beviljas färdtjänst i högst 10 år.

Om behovet av färdtjänst ändras under tillståndets giltighet är det tillståndsinnehavarens skyldighet att meddela detta till kommunens färdtjänsthandläggare.

2.2 Resor

För Melleruds kommun gäller följande

- Färdtjänstberättigade får om inget annat anges göra obegränsat antal resor.
- Färdtjänstresor får genomföras alla veckodagar dygnet runt.
- Barn under 7 år får inte utföra färdtjänstresa utan vuxens sällskap.
- Tillstånd kan meddelas under viss del av året. Vintertillstånd gäller under tiden 1 november till 31 mars.
- Tillstånd till färdtjänst är personligt.
- Den individuella prövningen gör att beslutet för den enskilde får innehålla vissa begränsningar, villkor och förutsättningar jämfört med det som ovan anförts.

2.3 Individuella behov och hjälpmedel

Efter individuell prövning, om särskilda behov föreligger, kan färdtjänstillståndet innehålla undantag för resenären till följd av funktionsnedsättning. Dessa behov kräver särskild specifikation i ansökningsen. Behovet ska styrkas genom ett medicinskt utlåtande. Liggande transport och bärhjälp anses inte som individuella behov, då denna service inte utförs inom ramen för färdtjänst.

2.4 Medresenär

En medresenär är en person som följer med den färdtjänstberättigade som sällskap på resan. Personer med ett färdtjänstillstånd har rätt att ta med sig en medresenär som betalar samma egenavgift som den färdtjänstberättigade. Om en person reser som medresenär ska personen åka mellan samma adresser som personen med tillstånd för färdtjänst. En medresenär kan vara en anhörig, egna minderåriga barn eller en vän, bekant eller vårdare.

2.5 Ledsagare

Om hjälpbehovet är större än vad chauffören kan erbjuda har den färdtjänstberättigade rätt till ledsagare. Behovet av ledsagare ska vara knutet till hjälpbehov under själva resan och inte till vistelsen på resmålet. Färdtjänstberättigad som beviljats ledsagare har rätt att ta

med ledsagaren gratis. Handläggaren kan begära in kompletterande medicinskt underlag i samband med ansökan om ledsagare. Det är inte kommunens skyldighet att ordna ledsagare till resan, utan ansvaret ligger hos resenären. Om det finns skäl kan resenären få rätt att ta med sig fler än en ledsagare.

3. Service och villkor för färdtjänstresan

Färdtjänstberättigad är skyldig att i första hand nyttja samordnade färdtjänstresor som anvisas av den som fått kommunens uppdrag. Uppehåll kan ej göras vid färdtjänstresa.

Färdtjänsttillståndet innebär alltid att resenären får följande service vid färdtjänstresa

- Hjälp till och från ytterdörr i markplan.
- Hjälp in i och ut ur fordon.
- Hjälp med säkerhetsbälte.
- Hjälp med hjälpmedel och bagage in i och ut ur fordonet.

3.1 Beställning och avbokning av resa

Resor ska beställas tidigast 14 dagar före planerad resa, eller senast en timma före planerad resa. Avbokning av resa ska ske senast en timma före beställd resa. Resor får genomföras dygnet runt.

3.2 Hjälpmedel, bagage och bilbarnstol

Tillståndshavare får ta med de hjälpmedel som behövs för resans genomförande, exempelvis gånghjälpmedel, rullator eller rullstol. Bagage får bestå av två kassar, alternativt en resväska. Vid behov av bilbarnstol eller bilkudde ska tillståndshavaren tillhandahålla att det finns.

3.3 Assistanshund och sällskapsdjur

Inom färdtjänst får sällskapsdjur inte följa med. Undantag gäller för personer med dispositionsrätt till ledarhund eller certifierad assistanshund. En ledar- eller assistanshund får medfölja utan avgift. På begäran ska resenären kunna intyga sin dispositionsrätt, certifiering och/eller legitimation.

3.4 Område för färdtjänstresor

Reseområdet utgör alla kommuner som ingår i Västra Götaland.

3.5 Egenavgift

Egenavgiften består av en fast grundavgift som inkluderar de första 10 kilometerna på resan. För varje fullgjord kilometer därutöver debiteras en kilometeravgift. Egenavgiften är densamma oavsett ålder, sysselsättning eller syfte med resan och fastställs årligen av kommunfullmäktige.

3.6 Färdtjänstresa i annan kommun

Vid tillfällig vistelse, maximalt 2 månader, i annan kommun, till exempel vid besök hos närstående eller vid vistelse i sommarhus, så kan man efter särskild ansökan beviljas lokala resor med *färdtjänst i annan kommun* - antingen som anslutning mellan till exempel flygplats/tågstation och resmål, eller för lokala resor inom kommunen på resmålet. Antalet resor i annan kommun utanför Melleruds färdtjänstområde beviljas efter individuell bedömning. Dock kan maximalt 20 enkelresor per år beviljas. Endast personer med giltigt färdtjänsttillstånd i Melleruds kommun kan omfattas av resor i annan kommun. Vid resa i annan kommun är grundavgiften den dubbla jämfört med grundavgiften för den som reser i Melleruds kommun.

3.7 Bomresor

När fordonet ej kan finna någon resenär på avtalad plats uppstår en bomresa. Vid bomresor ska skäl till ej utförd resa utredas, och kommunens kostnad för resan debiteras tillståndshavaren vid konstaterad oskälig orsak.

4. Omprövning och återkallande av färdtjänsttillstånd

Återkallelse av tillstånd kan bli aktuellt om tillståndshavaren genom förändringar i hälsotillstånd eller av andra skäl inte längre uppfyller kriterierna för att få färdtjänst. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter eller villkor som gäller för färdtjänsten. Orsaken kan vara att beställaren uteblir upprepade gånger, så kallade bomkörningar, att färdtjänstberättigad låter obehöriga nyttja färdtjänst, hot om våld, vållande av obehag för medpassagerarna/föraren eller att färdtjänstberättigad skadar fordonet.

B. RIKSFÄRDTJÄNST

1. Lokala föreskrifter för riksfärdtjänst i Melleruds kommun

Lagen om riksfärdtjänst (1997:735) ger kommunerna ansvar för att personer med ett stort och varaktigt funktionshinder ges förutsättningar att till motsvarande kostnader som andra göra privata resor i Sverige i rekreationssyfte eller för enskilt ändamål. Kravet är att funktionsnedsättningen ska beräknas bestå minst sex månader.

1.1 Vem kan beviljas riksfärdtjänst

Den som uppfyller kriterierna enligt lagen (1998:735) om riksfärdtjänst kan beviljas tillstånd för riksfärdtjänst.

1.2 Kriterier för att beviljas tillstånd för riksfärdtjänst i Melleruds kommun

Tillstånd till riksfärdtjänst kan meddelas personer som till följd av stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Med varaktigt menas att funktionshindret förväntas bestå i minst sex månader.

Den sökande ska vara folkbokförd i Melleruds kommun.

Barn över tio år beviljas riksfärdtjänst på samma grunder som vuxna.

1.3 Färdsätt

Handläggaren beslutar om färdsätt, utifrån resenärens funktionsnedsättning och övriga omständigheter. Det för kommunen billigaste färdsättet ska användas, vilket innebär att:

1. tåg, buss, båt eller i vissa fall flyg ska användas i första hand.
2. allmänna kommunikationer i kombination med anslutningsresa i andra hand.
3. som sista alternativ används enbart servicetrafikens fordon.

I första hand beviljas tillstånd för resa med allmänna kommunikationer tillsammans med en ledsagare, eller billigaste färdmedel med utgångspunkt från resenärens funktionsnedsättning. Den som är beviljad tillstånd till riksfärdtjänstresa med till exempel tåg

kan även beviljas anslutningsresa med taxi eller specialfordon till eller ifrån järnvägsstationen.

Endast den som på grund av sin funktionsnedsättning inte kan resa med allmänna kommunikationer med ledsagare kan beviljas tillstånd för resa med taxi eller specialfordon. Att allmänna kommunikationer saknas eller är bristfälliga, är inte skäl för tillstånd till riksfärdtjänstresa med taxi eller specialfordon.

1.4 Villkor riksfärdtjänst

För upprepade resor till samma plats kan man beviljas flera resor under en period men max 10 resor.

1.5 Egenavgift för riksfärdtjänst

Den resande betalar en egenavgift oavsett färdmedel. Egenavgiften för resenären fastställs av regeringen och redovisas i en avståndstabell.

1.6 Återkallelse och omprövning av riksfärdtjänst

Resenären är skyldig att anmäla förändringar som kan påverka beslutet om riksfärdtjänst. Om förutsättningarna förändrats under giltighetstiden kan tillståndet omprövas av Melleruds kommun.

ÄRENDE 14

Dnr KS 2020/768

Avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. godkänna förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor.
2. införa de nya egenavgifterna från 2021-06-01. Nivån på egenavgifterna fastställs därefter i samband med kommunfullmäktiges årliga beslut om taxor och avgifter för kommunstyrelsens verksamhet.

Sammanfattning av ärendet

Den nya zonindelningen av kollektivtrafiken, vilken infördes 2020-11-04, gör att färdtjänstens nuvarande prisstödsmodell avvecklas eftersom färdtjänstens avgiftssystem inte kommer att ha någon koppling till kollektivtrafiken. Därför krävs en ny modell för egenavgifter. Modellen föreslås bygga på en fast grundavgift om 55 kr där 10 kilometers resa ingår, samt en tillkommande avståndsbaserad avgift om 3 kr per kilometer för varje fullgjord kilometer utöver grundnivån. Föreslagna förändringar föreslås gälla från 2021-06-01, för att därefter fastställas årligen i samband med att kommunstyrelsens övriga taxor och avgifter behandlas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 86.

§ 86

Dnr KS 2020/768

Avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. godkänna förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor.
2. införa de nya egenavgifterna från 2021-06-01. Nivån på egenavgifterna fastställs därefter i samband med kommunfullmäktiges årliga beslut om taxor och avgifter för kommunstyrelsens verksamhet.

Sammanfattning av ärendet

Den nya zonindelningen av kollektivtrafiken, vilken infördes 2020-11-04, gör att färdtjänstens nuvarande prisstödsmodell avvecklas eftersom färdtjänstens avgiftssystem inte kommer att ha någon koppling till kollektivtrafiken. Därför krävs en ny modell för egenavgifter. Modellen föreslås bygga på en fast grundavgift om 55 kr där 10 kilometers resa ingår, samt en tillkommande avståndsbaserad avgift om 3 kr per kilometer för varje fullgjord kilometer utöver grundnivån. Föreslagna förändringar föreslås gälla från 2021-06-01, för att därefter fastställas årligen i samband med att kommunstyrelsens övriga taxor och avgifter behandlas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att

1. godkänna förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor.
2. införa de nya egenavgifterna från 2021-06-01. Nivån på egenavgifterna fastställs därefter i samband med kommunfullmäktiges årliga beslut om taxor och avgifter för kommunstyrelsens verksamhet.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

1. Godkänna förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor
2. Införa de nya egenavgifterna från 2021-06-01. Nivån på egenavgifterna fastställs därefter i samband med kommunfullmäktiges årliga beslut om taxor och avgifter för kommunstyrelsens verksamhet

Sammanfattning av ärendet

Den nya zonindelningen av kollektivtrafiken, vilken infördes 2020-11-04, gör att färdtjänstens nuvarande prisstödsmodell avvecklas eftersom färdtjänstens avgiftssystem inte kommer att ha någon koppling till kollektivtrafiken. Därför krävs en ny modell för egenavgifter. Modellen föreslås bygga på en fast grundavgift om 55 kr där 10 kilometers resa ingår, samt en tillkommande avståndsbaserad avgift om 3 kr per kilometer för varje fullgjord kilometer utöver grundnivån. Föreslagna förändringar föreslås gälla från 2021-06-01, för att därefter fastställas årligen i samband med att kommunstyrelsens övriga taxor och avgifter behandlas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor

Karl- Olof Petersson
Kommunchef

Tony Johansson
Samhällsvägleddare
0530-189 00

Beslutet skickas till

Enhetschefen för kommunikation och säkerhet

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

FÖRSLAG TILL AVGIFTSMODELL OCH EGENAVGIFTER FÖR FÄRDTJÄNSTESOR

1. Situation

Med anledning av den förändrade zonindelningen i kollektivtrafiken som infördes den 4 november 2020, uppdateras strukturen för färdtjänstens avgiftsmodeller. Konsekvensen med ny zonindelning är att den prisstödsmodell som använts i Melleruds kommun sedan år 2013 avvecklas, eftersom färdtjänstens avgiftssystem inte kommer att ha någon koppling till kollektivtrafiken. Detta innebär att Melleruds kommun behöver inrätta en ny avgiftsmodell och revidera egenavgifterna för färdtjänstresor. Föreslagna förändringar behöver också beaktas i de reviderade riktlinjerna för färdtjänsten.

2. Bakgrund

I lag om färdtjänst tydliggörs, enligt 3 §, att varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninnevånarna, för att färdtjänst av god kvalitet anordnas inom kommunen och, om det finns särskilda skäl, mellan kommunen och annan kommun. En kommun får för sina kommuninnevånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner.

Enligt 10 § och 11 § tydliggörs att för resor med färdtjänst får tillståndsgivaren ta ut en avgift och är det kommunen som är tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av kommunen.

3. Analys

Melleruds kommun har idag riktlinjer för färdtjänst som antogs år 2013. Riktlinjerna föreslås revideras och utvecklas för att anpassas efter serviceutbud, förändringar i lagstiftning, vägledande domar och för att harmoniseras med de övriga kommunerna inom Fyrbodal.

Handläggarna i Fyrbodal, samt representanter från Västtrafik, har tillsammans diskuterat olika handlingsvägar och genomfört en omvärldsanalys för att arbeta fram förslag till en gemensam beräkningsmodell för egenavgift samt tillämpningsområde. Detta ligger i linje med avtalsskrivningen mellan kommunerna och Västtrafik, som anger att parterna ska sträva mot harmoniserat regelverk.

4. Rekommendation

Ett beräkningssätt med avståndsbaserad avgift med startavgift och därefter kronpåslag per kilometer är det alternativ till förslag som gemensamt presenteras i respektive kommun i Fyrbodal.

Följande ändringar föreslås:

Resans längd, zonindelning

Zonen för färdtjänstresor justeras till alla 49 kommuner som ingår i Västra Götalands län (2013 års beslut om zon för färdtjänstresor gäller Dalslandskommunerna samt Uddevalla, Trollhättan, Vänersborg, Årjäng och Säffle).

Egenavgift

Avgiften som föreslås bygger på en grundavgift och en avståndsbaseerad avgift. I grundavgiften ingår de första fullgjorda 10 kilometerna. Vid varje ytterligare fullgjord kilometer tas en kilometerbaseerad avgift ut för resan:

Förslag till grundavgift från 21-06-01: 55 kr (inkluderar de första 10 kilometerna)

Förslag till avståndsavgift från 21-06-01: 3 kr per kilometer

Den från 2013 gällande avgiften utgår från Västtrafiks baspris + 50 procent tillägg. Möjligheten att resa utanför Dalsland/Trestad finns idag inte för resande med färdtjänsttillstånd, istället krävs ansökning av riksfärdtjänstresa för varje enskilt tillfälle.

Färdtjänstresa i annan kommun

Taxan för färdtjänstresa i annan kommun ges samma beräkningsgrund som färdtjänstresa men med skillnaden att grundavgiften är den dubbla jämfört med lokal färdtjänstresa.

Ekonomiska konsekvenser

De ekonomiska konsekvenserna för Melleruds kommun förväntas bli någorlunda neutrala om grundavgiften sätts till 55 kr och avståndspriset blir 3 kr per kilometer för resor som överskrider 10 km.

Mellan 2018 och 2019 minskade de totala kostnaderna för färdtjänst något. Nedgången 2020 har under perioden jan-okt varit drastisk, vilket kan förklaras av Covid -19. Självfinansieringsgraden har uppgått till ca 15-16 procent under samtliga tre år.

Kostnadsredovisning färdtjänst

År	Tot kostnad	Egenavgift	Egenavgift, procent av totala kostnader	Nettokostn	Antal resor exkl medresenär el ledsagare	Netto-kostnad per resa	Källa: QlikView
2018	1943458	308677	15,9%	1634781	5349	305,62 kr	
2019	1829770	274846	15,0%	1554924	5325	292,00 kr	
2020 jan-okt	765612	120885	15,8%	644727	2430	265,32 kr	

Förslaget innebär att alla personer med färdtjänsttillstånd ska betala egenavgift och att avgiften är densamma oavsett ålder eller sysselsättning.

Det innebär att modellen med arbetsresor inom färdtjänst fasas ut när nuvarande tillstånd löper ut. Avdrag för arbetsresor kan göras enligt skattelagstiftning samt genom ansökan om handikappersättning och merkostnadsersättning för resor hos Försäkringskassan.

Det innebär också att ungdomstaxan tas bort. Barn och ungdomar med funktionsnedsättning har också rätt att söka handikappersättning och merkostnadsersättning för resor.

Avgiftsmodellen innebär förenklingar, men också förändringar för vissa resenärer jämfört med tidigare modell, förändringar som kan uppfattas både som positiva och som negativa.



Exempel på egenavgift med ny modell:

- 1) Boende på Korsgatan, Mellerud ska resa till Melleruds Nya Handel. Resan är 2,1 km lång. Hela resan inryms i grundavgiften på 55 kr, varför egenavgiften blir 55 kr (med modellen från 2013 kostar resan också 55 kr).
- 2) Boende i Håverud reser till Köpmantorget, Mellerud, avståndet är 16,5 km. Med grundavgift för de första 10 km och därefter tillägg på 3 kr per km, blir egenavgiften 73 kr (med modellen från 2013 kostar resan 78 kr).
- 3) Boende i Forsebol åker hem en fredagsnatt från ett besök i Håverud. Avståndet är 22,7 km. Med grundavgift för de första 10 km och därefter tillägg på 3 kr per km, blir egenavgiften 94 kr (med modellen från 2013, som innehåller nattaxa, kostar resan 156 kr).
- 4) Boende i Åsebro åker till Masthugget i Göteborg. Avståndet är 123 km. Med grundavgift för de första 10 km och därefter tillägg på 3 kr per km, blir egenavgiften 394 kr (med modellen från 2013 tillåts inte färdtjänstresor utanför Dalsland/Trestad. En särskild riksfärdtjänstansökan behöver sändas in, där resenären själv bokar sin resa och ombesörjer de byten mellan exempelvis taxi och tåg som behöver göras, för att komma fram.)

5. Årlig revidering av egenavgifter

Avgiften som från införandet 2021-06-01 föreslås ligga på 55 kr i grundavgift och 3 kr i kilometeravgift (utöver de 10 km som ingår i grundavgiften), föreslås därefter fastställas årligen i samband med att kommunfullmäktige beslutar om övriga taxor och avgifter inom kommunstyrelsens verksamhet. Eftersom färdtjänst är en kollektivtrafikresa för människor med funktionshinder, bör eventuell prisjustering utgå från de indexjusteringar av taxor som görs inom kollektivtrafiken och i så stor utsträckning som möjligt harmoniseras med prisutvecklingen i angränsande kommuner i området.

ÄRENDE 15

Dnr KS 2021/177

VA-verksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa årsrapporten för VA-verksamheten för år 2020.
2. Årsrapporten görs tillgänglig genom publicering på kommunens hemsida.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Vattentjänstlagen (§ 50) skall särredovisningen årligen fastställas av huvudmannen och göras tillgänglig för abonnenterna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har sammanställt en årsrapport för VA-verksamheten inom Melleruds kommun 2020.

Beslutsunderlag

- VA-verksamhetens årsrapport 2020.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

BILAGA

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunfullmäktige

VA-verksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa årsrapporten för VA-verksamheten för år 2020.
2. Årsrapporten görs tillgänglig genom publicering på kommunens hemsida.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Vattentjänstlagen (§ 50) skall särredovisningen årligen fastställas av huvudmannen och göras tillgänglig för abonnenterna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har sammanställt en årsrapport för VA-verksamheten inom Melleruds kommun 2020.

Beslutsunderlag

- VA-verksamhetens årsrapport 2020.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Anders Broberg
VA-chef

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen VA
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 16

Dnr KS 2021/175

Renhållningsverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa årsrapporten för Renhållningsverksamheten för år 2020.
2. Årsrapporten görs tillgänglig genom publicering på kommunens hemsida.

Sammanfattning av ärendet

Renhållningsverksamheten är en taxefinansierad verksamhet som årligen ska särredovisas, fastställas av huvudmannen och göras tillgänglig för abonnenterna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har sammanställt en årsrapport för Renhållningsverksamheten inom Melleruds kommun 2020.

Beslutsunderlag

- Renhållningsverksamhetens årsrapport 2020.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

BILAGA

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunfullmäktige

Renhållningsverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa årsrapporten för Renhållningsverksamheten för år 2020.
2. årsrapporten görs tillgänglig genom publicering på kommunens hemsida.

Sammanfattning av ärendet

Renhållningsverksamheten är en taxefinansierad verksamhet som årligen ska särredovisas, fastställas av huvudmannen och göras tillgänglig för abonnenterna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har sammanställt en årsrapport för Renhållningsverksamheten inom Melleruds kommun 2020.

Beslutsunderlag

- Renhållningsverksamhetens årsrapport 2020.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Suzanne Håkansson
Renhållningschef

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Renhållning
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 17

Dnr KS 2020/6

Svar på medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara under utredning med hänvisning till det pågående arbetet med inrättande av en kretsloppspark i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Richard Olausson, Håverud, har den 2 januari 2020 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun låter Hunnebyns avfallsanläggning/soptipp sortera ut, ta tillvara på samt sälja tjänligt material i en kommunalt ägd Secondhand-butik, förslagsvis belägen vid Hunnebyn.

Melleruds kommuns ansvar när det gäller renhållningen är att samla in och ta hand om hushållens avfall. På Hunnebyns ÅVC kan hushållen lämna grovavfall, elektronik och farligt avfall som inte får slängas i det gröna eller bruna kärlet.

Samhällbyggnadsförvaltningen har fått i uppdrag att utreda möjligheterna till inrättandet av en ny kretsloppspark som ska kunna möjliggöra en cirkulär ekonomi.

Kunden ska uppmanas att skänka det till ett återbruk istället för att slänga användbara saker. På sikt när sakerna är förbrukade återvinns de via det insamlingsystem som finns, där målet är att minska avfallet i Melleruds kommun.

Hur återbruket och försäljningen ska ske ingår i den utredning som pågår nu under 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 93.

§ 93

Dnr KS 2020/6

Svar på medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara under utredning med hänvisning till det pågående arbetet med inrättande av en kretsloppspark i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Richard Olausson, Håverud, har den 2 januari 2020 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun låter Hunnebyns avfallsanläggning/soptipp sortera ut, ta tillvara på samt sälja tjäniligt material i en kommunalt ägd Secondhand-butik, förslagsvis belägen vid Hunnebyn.

Melleruds kommuns ansvar när det gäller renhållningen är att samla in och ta hand om hushållens avfall. På Hunnebyns ÅVC kan hushållen lämna grovavfall, elektronik och farligt avfall som inte får slängas i det gröna eller bruna kärlet.

Samhällbyggnadsförvaltningen har fått i uppdrag att utreda möjligheterna till inrättandet av en ny kretsloppspark som ska kunna möjliggöra en cirkulär ekonomi.

Kunden ska uppmanas att skänka det till ett återbruk istället för att slänga användbara saker. På sikt när sakerna är förbrukade återvinns de via det insamlingsystem som finns, där målet är att minska avfallet i Melleruds kommun.

Hur återbruket och försäljningen ska ske ingår i den utredning som pågår nu under 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara under utredning med hänvisning till det pågående arbetet med inrättande av en kretsloppspark i Melleruds kommun.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara under utredning med hänvisning till den pågående utredningen om inrättande av en kretsloppspark i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Richard Olausson, Håverud, har den 2 januari 2020 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun låter Hunnebyns avfallsanläggning/soptipp sortera ut, ta tillvara på samt sälja tjänligt material i en kommunalt ägd Secondhand-butik, förslagsvis belägen vid Hunnebyn.

Melleruds kommuns ansvar när det gäller renhållningen är att samla in och ta hand om hushållens avfall. På Hunnebyns ÅVC kan hushållen lämna grovavfall, elektronik och farligt avfall som inte får slängas i det gröna eller bruna kärlet.

Samhällbyggnadsförvaltningen har fått i uppdrag att utreda möjligheterna till inrättandet av en ny kretsloppspark som ska kunna möjliggöra en cirkulär ekonomi.

Kunden ska uppmanas att skänka det till ett återbruk istället för att slänga användbara saker. På sikt när sakerna är förbrukade återvinns de via det insamlingssystem som finns, där målet är att minska avfallet i Melleruds kommun.

Hur återbruket och försäljningen ska ske ingår i den utredning som pågår nu under 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Suzanne Håkansson
Enhetschef Renhållning

Beslutet skickas till

Richard Olausson

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



MELLERUDS
KOMMUN

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Håverud den 02/1-20
Namn	Richard Olausson
Adress	Edsvägen 2
Postadress	Håverud
E-postadress	richardolausson88@hotmail.se

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Försäljning av mottaget material vid återvinningsstation Hunnebyn.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Jag anser att man bör undersöka möjligheterna för att låta Hunnebyns avfallsanläggning/soptipp sortera ut, ta tillvara på samt sälja tjänligt material i en kommunalt ägd secondhand-butik, förslagsvis belägen vid Hunnebyn. Detta då mycket material slängs på våra soptippar runt om i landet som är nytt eller näst intill nytt.

Detta rimmar väl med det utbredda intresset för secondhand/loppis/handla begagnat på t.e.x. Facebook vilket idag är väldigt utbrett. Det är även miljövänligt då Melleruds kommun går i bräschen för att återvinna saker istället för att uppmuntra till ökad konsumtion och att slänga fullt fungerande saker. Det hjälper även många av våra invånare som inte har råd att åka till exempelvis möbelaffären för att köpa en ny soffa för 8-10 000:-

Om Melleruds kommun själva inte kan arrangera dylik försäljning så borde möjligheten för privata arrangörer undersökas.

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Underskrift
Richard Olausson
Namnförtydligande Richard Olausson

ÄRENDE 18

Dnr KS 2020/453

Svar på medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainerar meddelar Melleruds kommun om tömning**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara tillgodosett med hänvisning till att det som förslagsställaren föreslår redan sker genom renhållningsenhetens försorg.

Sammanfattning av ärendet

Conny Klingborg, Mellerud, har den 23 juni 2020, lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun ansvarar för att ansvarigt företag meddelas när återvinningscontainrarna är fulla och i behov av tömning.

Melleruds kommun offentliga renhållning ansvarar för att de återvinningsstationer som finns städas nästan dagligen, samt under helg. I samband med denna städning (vardag) meddelas det till verksamhetsledaren för offentlig renhållning om där finns fulla container och som då anmäler detta till FTI. Medborgarna är välkomna till att ringa Melleruds kommun och renhållningsenheten för offentlig renhållning som är behjälplig med att anmäla till FTI de container som är i behov av tömning, detta utförs idag av offentlig renhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 94.

§ 94

Dnr KS 2020/453

Svar på medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainrar meddelar Melleruds kommun om tömning**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara tillgodosett med hänvisning till att det som förslagsställaren föreslår redan sker genom renhållningsenhetens försorg.

Sammanfattning av ärendet

Conny Klingborg, Mellerud, har den 23 juni 2020, lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun ansvarar för att ansvarigt företag meddelas när återvinningscontainrarna är fulla och i behov av tömning.

Melleruds kommun offentliga renhållning ansvarar för att de återvinningsstationer som finns städas nästan dagligen, samt under helg. I samband med denna städning (vardag) meddelas det till verksamhetsledaren för offentlig renhållning om där finns fulla container och som då anmäler detta till FTI. Medborgarna är välkomna till att ringa Melleruds kommun och renhållningsenheten för offentlig renhållning som är behjälplig med att anmäla till FTI de container som är i behov av tömning, detta utförs idag av offentlig renhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara tillgodosett med hänvisning till att det som förslagsställaren föreslår redan sker genom renhållningsenhetens försorg.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainrar meddelar Melleruds kommun om tömning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara tillgodosett med hänvisning till att det som förslagsställaren föreslår redan sker genom renhållningsenhetens försorg.

Sammanfattning av ärendet

Conny Klingborg, Mellerud, har den 23 juni 2020, lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun ansvarar för att ansvarigt företag meddelas när återvinningscontainrarna är fulla och i behov av tömning.

Melleruds kommun offentliga renhållning ansvarar för att de återvinningsstationer som finns städas nästan dagligen, samt under helg. I samband med denna städning (vardag) meddelas det till verksamhetsledaren för offentlig renhållning om där finns fulla container och som då anmäler detta till FTI. Medborgarna är välkomna till att ringa Melleruds kommun och renhållningsenheten för offentlig renhållning som är behjälplig med att anmäla till FTI de container som är i behov av tömning, detta utförs idag av offentlig renhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Suzanne Håkansson
Enhetschef Renhållning

Beslutet skickas till

Conny Klingborg

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



MELLERUDS
KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN Kommunstyrelsekontoret	
2020-06-24	
Diarienumr. KS2020.453	Diarienumr. beteckn.

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Mellerud 23/6-20
Namn	Conny Klingborg
Adress	Erikstad Bön H Mellerud
Postadress	
E-postadress	Conny@inbox.570.Tele2.se

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Att vid fulla återvinning kontainer särmedelst komma om tömning
--

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Åkte för att tömma plast avfall i Grinstad, dom var fulla, ringde kommun men det var inte deras bord. Ringde återvinning företag satt som lig i bin sen lade jag på värd
--

Underskrift Conny Klingborg
Namnförtydligande Conny Klingborg

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Utdel fulla condinens så stödar
komun runt och för att minska
detta tycker jag att kommun för
kontakten så den blir förmoda

ÄRENDE 19

Dnr KS 2020/232

Svar på medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Melleruds genomför för närvarande en översyn av torgmiljön.

Sammanfattning av ärendet

Marina Udén, Mellerud, har den 30 mars 2020 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun bygger ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar och att omflyttningar av torghandeln görs till sommaren 2020.

Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att bygga ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar är svårt att anta medborgarförslaget eftersom det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Om en privat aktör vill bygga en glass- och kaffebar blir det en annan fråga för kommunen. Men samhällsbyggnadsförvaltningen kan inte bygga ut glasskiosken till en glass- och kaffebar för att själva driva den eller anta att en privat aktör vill hyra verksamheten.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 95.

§ 95

Dnr KS 2020/232

Svar på medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Melleruds genomför för närvarande en översyn av torgmiljön.

Sammanfattning av ärendet

Marina Udén, Mellerud, har den 30 mars 2020 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun bygger ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar och att omflyttningar av torghandeln görs till sommaren 2020.

Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att bygga ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar är svårt att anta medborgarförslaget eftersom det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Om en privat aktör vill bygga en glass- och kaffebar blir det en annan fråga för kommunen. Men samhällsbyggnadsförvaltningen kan inte bygga ut glasskiosken till en glass- och kaffebar för att själva driva den eller anta att en privat aktör vill hyra verksamheten.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Melleruds genomför för närvarande en översyn av torgmiljön.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget (kortfattad motivering)

Sammanfattning av ärendet

Marina Udén, Håverud, har den 30 mars 2020 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun bygger ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar och att omflyttningar av torghandeln görs till sommaren 2020.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att bygga ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar är svårt att anta medborgarförslaget eftersom det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Om en privat aktör vill bygga en glass- och kaffebar blir det en annan fråga för kommunen. Men samhällsbyggnadsförvaltningen kan inte bygga ut glasskiosken till en glass- och kaffebar för att själva driva den eller anta att en privat aktör vill hyra verksamheten.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef
0530-181 72
magnus.olsson@mellerud.se

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

Beslutet skickas till

Marina Udén



MELLERUDS
KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN
Medborgarförslag

2020-03-30

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Mellemd 200330
Namn	Marina Uden
Adress	Järntormansbol 2
Postadress	46493 Mellerud
E-postadress	marina.uden.mu@gmail.com

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Bygg ut glasskiosken på torget till en glassbar + god kaffe till sommaren 2020. Hemmagjord italiensk glass + bra kaffelaster, expresso cappuccino osv. Någon bord och stolar i front. Flytta kläd förskåpningen till till med väg mot COOP så att man kan gå och plombera gat.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

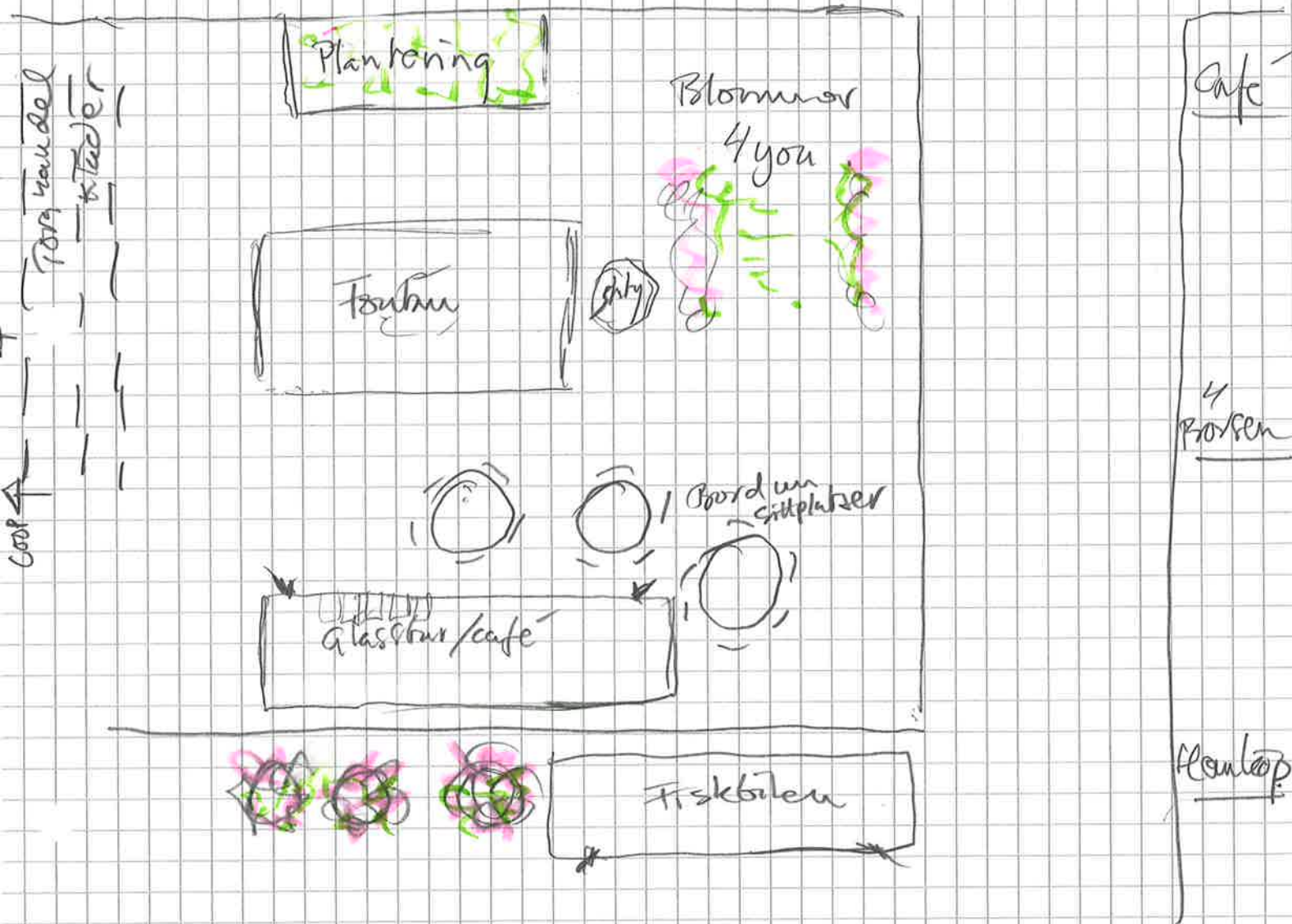
I dessa tider annars vi oss att gå på kaffe och med Melleruds plan att buffa i hop/bussförbindelser vika samman med hamnen och förbindelser till centrum behöver. Melleruds borg bli en attraktiv plats för turisterna. Melleruds kommun har med fullt utrustad naturliv som man som helst söka till centrum för kaffe bar. OBS. Satsa på hemmagjorda glassrivflor och italiensk glass. WWW.Storkatstrutke.se

Underskrift	Marina Uden
Namnförtydligande	MARINA UDEN

OBS. Bilagar en enkel skiss. Ta kontakt så kan jag ytterligare förklara detta till Marina Uden

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488



Torghandel kläder:
vård skinken med
"nytt" mot till
COOP.

Fiskbilen får en
mer framträdande
plats tis + fredag

Platser kan användas
till tex grönsaksbänk
ons + lördagar

utbyggd glassbar:
"Hemmagjorda" glassvåfflor
italiensk glass + mjölkglass

W/W. storköksbutiken. se
kaffemaskiner
glassvåffelmaskiner.

ÄRENDE 20

Dnr KS 2018/495

Svar på medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att avslå medborgarförslaget med begäran om att anlägga farthinder på P D Lundgrensgatan med hänvisning till att kommunen prioriterar trafiksäkerhetsarbete där oskyddade trafikanter korsar större gator.

Sammanfattning av ärendet

Inger Claesson, Mellerud, har den 13 augusti 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun sätter upp farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud för att sänka hastigheten för de fordon som trafikerar gatan.

Samhällsbyggnadsförvaltningen rekommenderar inte att anlägga ytterligare farthinder på P D Lundgrensgatan. Iakttagelse över gatan har gjorts och samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att fokus i trafiksäkerhetsarbetet måste ligga på att arbeta med åtgärder på platser där många oskyddade trafikanter korsar större gator.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 96.

§ 96

Dnr KS 2018/495

Svar på medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att avslå medborgarförslaget med begäran om att anlägga farthinder på P D Lundgrensgatan med hänvisning till att kommunen prioriterar trafiksäkerhetsarbete där oskyddade trafikanter korsar större gator.

Sammanfattning av ärendet

Inger Claesson, Mellerud, har den 13 augusti 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun sätter upp farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud för att sänka hastigheten för de fordon som trafikerar gatan.

Samhällsbyggnadsförvaltningen rekommenderar inte att anlägga ytterligare farthinder på P D Lundgrensgatan. Iakttagelse över gatan har gjorts och samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att fokus i trafiksäkerhetsarbetet måste ligga på att arbeta med åtgärder på platser där många oskyddade trafikanter korsar större gator.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att avslå medborgarförslaget med begäran om att anlägga farthinder på P D Lundgrensgatan med hänvisning till att kommunen prioriterar trafiksäkerhetsarbete där oskyddade trafikanter korsar större gator.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att avslå medborgarförslaget begäran om att anlägga farthinder på P D Lundgrensgatan med hänvisning till trafiksäkerhetsarbete där oskyddade trafikanter korsar större gator.

Sammanfattning av ärendet

Inger Claesson, Mellerud, har den 13 augusti 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun sätter upp farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud för att sänka hastigheten för de fordon som trafikerar gatan.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen rekommenderar inte att anlägga ytterligare farthinder på P D Lundgrensgatan. Iakttagelse över gatan har gjorts och samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att fokus i trafiksäkerhetsarbetet måste ligga på att arbeta med åtgärder på platser där många oskyddade trafikanter korsar större gator.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

Beslutet skickas till

Inger Claesson



MELLERUDS
KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN
Medborgarkontor

2018-08-13

Ks 2018/495.512

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Mellerud 2018-08-13
Namn	Inger Claesson
Adress	Backegatan 13A
Postadress	46430 Mellerud
E-postadress	

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Se. bilaga, 1-2,

Motivering (Här kan du lämna en medborgarförslag. Motivera gärna hur det i så fall ska kunna ske.)

Inger Claesson
Tacksam för svar,
073-7772874

Underskrift	Inger Claesson
Namnförtydligande	Inger Claesson,

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Farthinder P D Lundgrensgatan

Vi är några boende i anslutning till P D Lundgrensgatan som på något sätt vill stävja hastigheten på fordon som färdas inte bara dagtid utan även på dygnets övriga tider.

Ett fartsänkande hinder bör placeras mellan infart till fastighet 21 och de brunnslock som finns ca 3 m mot Storgatan.

Inte stora cementblock utan ett enkelt ca 10 – 15 cm brett x ca 3,5 – 5 cm högt som täcker gatans bredd.

Inger Claesson Backegatan 13A Mld.

Spöta Jakobsson — " —

Arene Gustavsson P.O. Lundgrensg 21 MLD

Kerstin Pettersson Backegatan 13A MLD

Signe Svensson — " —

Ewa Linné Backegatan 13a Mld.

Elias Reza Horeini

Mia Bergenholtz — " —

Babou Isata 7. D. Lundgrensg. 21

ÄRENDE 21

Dnr KS 2019/636

Svar på medborgarförslag om belysning över stora bron i Håverud**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget förslag anses vara besvarat med hänvisning till arbetet som har utförts på stora bron i Håverud.

Sammanfattning av ärendet

Johnny Persson, Håverud, har den 13 december 2019 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun sätter upp belysning över stora bron i Håverud.

Med hänvisning till Gatubelysningspolicy i Melleruds kommun ser gata- och parkenheten över belysningen 2 gånger per år i Melleruds kommun och fel som medför elsäkerhets- eller trafiksäkerhetsrisk eller där risk för person- eller egendomsskada föreligger prioriteras.

Belysning över stora bron i Håverud ansågs vara en risk och åtgärder gjordes under 2020 och avslutades i januari 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 97.

§ 97

Dnr KS 2019/636

Svar på medborgarförslag om belysning över stora bron i Håverud**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget förslag anses vara besvarat med hänvisning till arbetet som har utförts på stora bron i Håverud.

Sammanfattning av ärendet

Johnny Persson, Håverud, har den 13 december 2019 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun sätter upp belysning över stora bron i Håverud.

Med hänvisning till Gatubelysningspolicy i Melleruds kommun ser gata- och parkenheten över belysningen 2 gånger per år i Melleruds kommun och fel som medför elsäkerhets- eller trafiksäkerhetsrisk eller där risk för person- eller egendomsskada föreligger prioriteras.

Belysning över stora bron i Håverud ansågs vara en risk och åtgärder gjordes under 2020 och avslutades i januari 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget förslag anses vara besvarat med hänvisning till arbetet som har utförts på stora bron i Håverud.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om belysning över stora bron i Håverud

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget förslag anses vara besvarat med hänvisning till arbetet som har utförts på stora bron i Håverud.

Sammanfattning av ärendet

Johnny Persson, Håverud, har den 13 december 2019 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun sätter upp belysning över stora bron i Håverud.

Med hänvisning till Gatubelysningspolicy i Melleruds kommun ser gata- och parkenheten över belysningen 2 gånger per år i Melleruds kommun och fel som medför elsäkerhets- eller trafiksäkerhetsrisk eller där risk för person- eller egendomsskada föreligger prioriteras.

Belysning över stora bron i Håverud ansågs vara en risk och åtgärder gjordes under 2020 och avslutades i januari 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

patrik.storm@mellerud.se

Beslutet skickas till

Johnny Persson

§ 481

Dnr KS 2017/636.312

Medborgarförslag om att en cykelbana byggs från Mellerud till Håverud, utredningsuppdrag**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att utreda medborgarförslaget och lämna förslag till svar.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 mars 2018.

Sammanfattning av ärendet

Ulf Claesson, Åsensbruk, föreslår i ett medborgarförslag den 10 november 2017 att en cykelbana byggs från Mellerud till Håverud.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Arbetsutskottet beslutar att

1. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att utreda medborgarförslaget och lämna förslag till svar.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 mars 2018.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen



Medborgarförslag till Melleruds kommun

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum
Åsensbruk 20171110
Namn
Ulf Claesson
Adress
Tallvägen 6
Postadress
46440 Åsensbruk
E-postadress
ulf.claesson@home.se

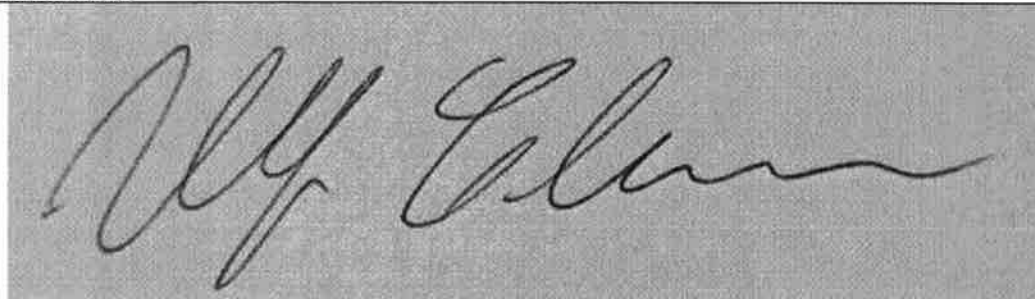
Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Jag föreslår att en cykelbana byggs från Mellerud till Håverud.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Att cykla på 45:an med den tunga trafiken är något man vill undvika. Från 45:an till Åsensbruk finns bitar av gamla vägen som kan användas till en cykelbana och från Åsen till Håverud finns ju "lilla spåret".

Underskrift



Namnförtydligande

ÄRENDE 22

Dnr KS 2018/342

Svar på medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att skylten som förslagsställaren har skickat in inte är tillåten på kommunala vägar samt att samhällsbyggnadsförvaltningen anser att behovet för en liknande skylt inte finns.

Sammanfattning av ärendet

Jesper Andersson, Mellerud, har den 14 maj 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun monterar upp skyltar liknande Norrköpings på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister om att de behöver samsas och visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna.

Den som cyklar är fordonsförare och ska följa de trafikregler som gäller för alla förare av fordon, samma regler gäller för alla i trafiken. Samhällsbyggnadsförvaltningen anser inte att Melleruds kommun är i behov av en liknande skylt på de kommunala vägarna. Skylten som förslagsställaren skickar in är inte tillåten på statliga- och kommunala vägar. Melleruds kommun skyltar enligt trafikförordningen

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Bild
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 98.

§ 98

Dnr KS 2018/342

Svar på medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att skylten som förslagsställaren har skickat in inte är tillåten på kommunala vägar samt att samhällsbyggnadsförvaltningen anser att behovet för en liknande skylt inte finns.

Sammanfattning av ärendet

Jesper Andersson, Mellerud, har den 14 maj 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun monterar upp skyltar liknande Norrköpings på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister om att de behöver samsas och visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna.

Den som cyklar är fordonsförare och ska följa de trafikregler som gäller för alla förare av fordon, samma regler gäller för alla i trafiken. Samhällsbyggnadsförvaltningen anser inte att Melleruds kommun är i behov av en liknande skylt på de kommunala vägarna. Skylten som förslagsställaren skickar in är inte tillåten på statliga- och kommunala vägar. Melleruds kommun skyltar enligt trafikförordningen

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Bild
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att skylten som förslagsställaren har skickat in inte är tillåten på kommunala vägar samt att samhällsbyggnadsförvaltningen anser att behovet för en liknande skylt inte finns.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att skylten som Jesper Andersson har skickat in är ej tillåten på kommunala vägar samt att Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att behovet för en liknande skylt inte finns.

Sammanfattning av ärendet

Jesper Andersson, Mellerud, har den 14 maj 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun monterar upp skyltar liknande Norrköpings på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister om att de behöver samsas och visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Bild

Beskrivning av ärendet

Den som cyklar är fordonsförare och ska följa de trafikregler som gäller för alla förare av fordon, samma regler gäller för alla i trafiken. Samhällsbyggnadsförvaltningen anser inte att Melleruds kommun är i behov av en liknande skylt på de kommunala vägarna. Skylten som Jesper Andersson skickar in är inte tillåten på statliga- och kommunala vägar. Melleruds kommun skyltar enligt trafikförordningen

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Beslutet skickas till

Jesper Andersson

Ingrid Engqvist

Från: Jesper Andersson <jesper@axgatan.st>
Skickat: den 14 maj 2018 13:41
Till: Kommunen
Ämne: Medborgarförslag
Bifogade filer: 58626.jpg

Hej.

(Era blanketter för medborgarförslag fungerar tyvärr inte så bra om man inte har MS Office och PDF:en är inte gjord som ett formulär)

Jag med flera cyklar en hel del runt Mellerud och förvånas varje gång hur dåligt och oansvarigt många bilister kör, det är mer än en gång som man nästan inte kommer hem...

Såg att Norrköpings kommun har monterat upp skyltar för något år sen, tyvärr krävdes det en tragisk olycka för att få upp skyltarna så det vore bra att förekomma istället för att förekommas.

Medborgarförslaget är att montera upp skyltar liknande Norrköpings på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver samsas och visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna.

Bif. Bild på Norrköpings skylt och tipsar gärna om var dessa skyltar skulle kunna vara lämpliga.

<https://www.bicycling.se/blogs/velonavia/den-tragiska-bakgrunden-bakom-skylten.htm>

Mvh

Jesper Andersson

Axgatan 11, 464 32 Mellerud

079-337 63 64



ÄRENDE 23

Dnr KS 2021/161

Ändrad föreskrift för Ramslökedalens naturreservat**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att C-föreskriften för Ramslökedalens som lyder *"C3 Förbud mot att gräva upp kärlväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar"* ändras till *"C3 Förbud mot att plocka eller gräva upp kärlväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar"*

Sammanfattning av ärendet

Sedan naturreservatet bildades 2007 har växten Ramslök blivit alltmer populär vilket påtagligt märkts av i naturreservatet där stora områden har plockats rena av besökare.

Ramslök är en tämligen sällsynt art, då den ställer krav på sin livsmiljö om att vara kalkrik, fuktig och lagom lummig. Trenden om självhushållning och att äta närproducerad mat är tydligt ökande och i hög grad en positiv trend men blir ett problem i de fall då den hotar den biologiska mångfalden. Melleruds kommun vill därför införa ett förbud mot att plocka ramslök i naturreservatet så att ramslöken kan fortleva i området, sprida sin karaktäristiska lök doft och finnas tillgänglig för pollinerande insekter som dras till dess vackra vita blommor.

Förslaget har skickats på remissrunda till länsstyrelsen, västkuststiftelsen samt naturskyddsföreningen.

Beslutsunderlag

- Remiss
- Svar från remissrunda
- Utdrag ur C-föreskriften för Ramslökedalens naturreservat.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunstyrelsen

Förslag om tilläggsbeslut; ändrad föreskrift för Ramslökedalens naturreservat

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar om att upprättat förslag till tilläggsbeslut om ändring av föreskrift för Ramslökedalens. C-föreskriften som lyder "*C3 Förbud mot att gräva upp kärlväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar*"ändras till "*C3 Förbud mot att plocka eller gräva upp kärlväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar*"

Sammanfattning av ärendet

Sedan naturreservatet bildades 2007 har växten Ramslök blivit alltmer populär vilket påtagligt märkts av i naturreservatet där stora områden har plockats rena av besökare.

Beslutsunderlag

- Svar från remissrunda
- Föreskrifter för Ramslökedalens naturreservat

Beskrivning av ärendet

Sedan naturreservatet bildades 2007 har växten Ramslök blivit alltmer populär i matlagning. Särskilt under de senaste åren har den aromatiska växten ökat i popularitet vilket påtagligt märkts av i naturreservatet där stora områden har plockats rena av besökare. Ramslök är en tämligen sällsynt art, då den ställer krav på sin livsmiljö om att vara kalkrik, fuktig och lagom lummig. Trenden om självhushållning och att äta närproducerad mat är tydligt ökande och i hög grad en positiv trend men blir ett problem i de fall då den hotar den biologiska mångfalden. Melleruds kommun vill därför införa ett förbud mot att plocka Ramslök i naturreservatet så att ramslöken kan fortleva i området, sprida sin karaktäristiska lök doft och finnas tillgänglig för pollinerande insekter som dras till dess vackra vita blommor. Ärendet har efter samtal med kommunchef skickats ut på remissrunda till länsstyrelsen, västkuststiftelsen samt naturskyddsföreningen. Inga synpunkter framkom under remissrundan.

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



Tjänsteskrivelse

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Datum

2021-03-25

Diarienummer

KS 2021/161

Sida

2 (2)

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata-Park

patrik.storm@mellerud.se

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem beslutet ska skickas.

Föreskrifter enligt 7 kap 6 § miljöbalken om skyldighet att tåla visst intrång samt 3 § och 21 § Förordningen (1998:1252) om områdesskydd gällande förvaltning av naturreservatet

1 § Fastighetsägare och innehavare av särskild rätt förpliktas att tåla att följande anordningar utförs och åtgärder vidtas för att tillgodose syftet med naturreservatet:

- B1 utmärkning av naturreservatet
- B2 uppsättande av informationstavla enligt fastställd skötselplan
- B3 utförande av skötselåtgärder enligt fastställd skötselplan, såsom röjning av friska barrträd, frihuggande av blivande evighetsträd, ringbarkning av ett antal björkar, topphuggning
- B4 uppföljning av kvalitetsmål enligt fastställd skötselplan

Ordningsföreskrifter enligt 7 kap 30 § miljöbalken om rätten att färdas och vistas inom naturreservatet samt om ordningen i övrigt inom naturreservatet

3§ Utöver föreskrifter och förbud i andra lagar är det förbjudet att inom naturreservatet:

- C1 ställa upp husvagn/husbil
- C2 bryta kvistar, fälla eller på annat sätt skada levande eller döda, stående och ikullfallna träd och buskar.
- C3 gräva upp kärlväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar
- C4 störa djurlivet genom att klättra i boträd eller medvetet uppehålla sig nära rovfågelbo, lya eller gryt
- C5 medföra okopplad hund med undantag för vid jakt med drivande/stötande hund och vid eftersök
- C6 framföra motordrivet fordon, cykla eller rida annat än på befintliga vägar
- C7 sätta upp tavla, plakat, affisch, skylt eller göra inskrift
- C8 utan kommunens tillstånd anordna lägerverksamhet eller tävlingar
- C9 elda på annan plats än iordningställd grillplats

I övrigt gäller allemansrätten. Vidare får eld göras upp på befintlig grillplats där kommunen håller med ved enligt C9.

Föreskrifterna i 3 § träder i kraft den dag som framgår av kungörandet i länets författningssamling.

4 § Föreskrifterna i 1 – 3 § § ska inte utgöra hinder för förvaltaren att utföra de åtgärder som erfordras för naturreservatets vård och skötsel.

Förvaltare och förvaltningsuppgifter:

- Förvaltare är Melleruds kommun.
- Naturreservatet utmärks av förvaltaren enligt Naturvårdsverkets anvisningar.
- Förvaltningen bedrivs enligt skötselplan som fastställs av Melleruds kommun efter samverkan med Skogsvårdsstyrelsen Västra Götaland, bilaga 2. Skötselplanen ska ligga till grund för naturreservatets skötsel och ska vid uppkommande behov revideras.
- Allt virkessortiment inklusive grenar och toppar (s k GROT) som tas ut ur området med stöd av föreskrifterna och skötselplanen tillfaller förvaltaren.

Yttrande från Nordalskretsen, Naturskyddsföreningen 2021-03-24: Tillägg till Ramslökedalens naturreservat

Nordalskretsen av Naturskyddsföreningen är positiv till den ändrade texten kring Ramslökedalen och anser att tillägget är befogat. Skyltar för att påtala att ramslök och andra skyddade växter inte får plockas i området borde sättas upp.

Antecknat av Birgitta Olsson, sekreterare i Nordalskretsen

Ingrid Engqvist

Från: Länsstyrelsen i Västra Götalands Län <vastragotaland@lansstyrelsen.se>
Skickat: den 22 mars 2021 11:54
Till: Kommunen
Kopia: Dalia Al-Mansour
Ämne: KS 2021/161

Hej,
Länsstyrelsen har inga synpunkter på ändringen.

Med vänlig hälsning

Marja Fors
Naturvårdshandläggare
Naturavdelningen
Länsstyrelsen Västra Götalands län,
Vänersborg

010-224 52 98
marja.fors@lansstyrelsen.se
www.lansstyrelsen.se/vastragotaland

För en effektiv hantering av ärenden:

- Använd i första hand vår [e-tjänst](#) för att komplettera eller yttra dig i ett ärende. Då får du omedelbart en bekräftelse på att vi mottagit din komplettering. I e-tjänsten kan du bifoga filer i storlek upp till 64 MB. Uppge ärendets diarienummer utan de tre första siffrorna (t.ex. 511-)
- Använd i andra hand e-postadress vastragotaland@lansstyrelsen.se. Uppge ärendets diarienummer eller skriv vad ärendet gäller.

Dnr KS 2021/161 Remiss

Förslag om tilläggsbeslut; ändrad föreskrift för Ramslökedalens naturreservat.

Melleruds kommun har upprättat förslag till tilläggsbeslut om ändring av föreskrift för Ramslökedalens naturreservat. Du lämnas nu tillfälle att yttra dig över förslaget. Yttrandet ska vara Melleruds kommun tillhanda senast den 29 mars 2021. Skicka yttrandet till: kommun@mellerud.se eller samhallsbyggnads@mellerud.se. Ange dnr KS 2021/161

Förslag till beslut

Melleruds kommun beslutar om att ändra föreskrift i Ramslökedalens naturreservat. C-föreskriften som lyder *"C3 Förbud mot att gräva upp kärlväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar"* ändras till *"C3 Förbud mot att plocka eller gräva upp kärlväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar"*.

Skälen för kommunens beslut

Sedan naturreservatet bildades 2007 har växten Ramslök blivit alltmer populär i matlagning. Särskilt under de senaste åren har den aromatiska växten ökat i popularitet vilket påtagligt märkts av i naturreservatet där stora områden har plockats rena av besökare. Ramslök är en tämligen sällsynt art, då den ställer krav på sin livsmiljö om att vara kalkrik, fuktig och lagom lummig. Trenden om självhushållning och att äta närproducerad mat är tydligt ökande och i hög grad en positiv trend men blir ett problem i de fall då den hotar den biologiska mångfalden. Melleruds kommun vill därför införa ett förbud mot att plocka Ramslök i naturreservatet så att ramslöken kan fortleva i området, sprida sin karaktäristiska lök doft och finnas tillgänglig för pollinerande insekter som dras till dess vackra vita blommor.

Magnus Olsson
Samhallsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

ÄRENDE 24

Dnr KS 2021/174

Fjärrvärmeverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa årsrapporten för Fjärrvärmeverksamhetens för år 2020.
2. årsrapporten görs tillgänglig genom publicering på kommunens hemsida.

Sammanfattning av ärendet

Fjärrvärmeverksamheten är en taxefinansierad verksamhet som årligen ska särredovisas, fastställas av huvudmannen och göras tillgänglig för abonnenterna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har sammanställt en årsrapport för Fjärrvärmeverksamheten inom Melleruds kommun 2020.

Beslutsunderlag

- Fjärrvärmeverksamhetens årsrapport 2020.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

BILAGA

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunfullmäktige

Fjärrvärmeverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa årsrapporten för Fjärrvärmeverksamhetens för år 2020.
2. årsrapporten görs tillgänglig genom publicering på kommunens hemsida.

Sammanfattning av ärendet

Fjärrvärmeverksamheten är en taxefinansierad verksamhet som årligen ska särredovisas, fastställas av huvudmannen och göras tillgänglig för abonnenterna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har sammanställt en årsrapport för Fjärrvärmeverksamheten inom Melleruds kommun 2020.

Beslutsunderlag

- Fjärrvärmeverksamhetens årsrapport 2020.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Peter Mossberg
Enhetschef Fastigheter/fjärrvärme

Beslutet skickas till

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 25

Dnr KS 2021/136

Tillfällig ändring i regler för uteserveringar med anledning av covid-19**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, från 31 mars till och med 30 september 2021, med anledning av covid-19.
2. uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.
3. respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens och ansvariga myndigheters rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun ser fortsatt mycket allvarligt på följderna av spridningen av covid-19 och vill göra det kommunen kan för att underlätta för de lokala företagen och stötta det lokala näringslivet på de sätt som är möjligt.

Alla verksamheter i Sverige är skyldiga att, utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer, vidta åtgärder för att minska risken för smittspridning. För att motverka spridningen av covid-19 i Sverige krävs att man alltid stannar hemma när man har symtom, att man är noggrann med handhygien och att alla håller avstånd till varandra. Enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd bör större sociala sammanhang undvikas och personer över 70 år bör vara särskilt försiktiga.

För att underlätta för handeln föreslås att ansökningstiden för uteserveringar tillfälligt utökas från 31 mars till och med 30 september 2021. Om det inte är snö kan ansökningar godkännas även efter 30 september till och med 31 mars 2021. En bedömning görs i varje enskilt fall.

Med uteservering avses även om en butik ansöker om att få flytta ut del av sin försäljning utomhus i direkt anslutning till butiken. Reglerna för uteservering kan därmed även tillämpas på sådan försäljning. Uteserveringar och butikernas försäljning ska även utformas för att följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att förhindra smittspridning av covid-19. Varje verksamhet ansvarar själv för att inhämta övriga tillstånd som kan behövas t.ex. för livsmedelshantering.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 81.

§ 81

Dnr KS 2021/136

Tillfällig ändring i regler för uteserveringar med anledning av covid-19**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, från 31 mars till och med 30 september 2021, med anledning av covid-19.
2. uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.
3. respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens och ansvariga myndigheters rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun ser fortsatt mycket allvarligt på följderna av spridningen av covid-19 och vill göra det kommunen kan för att underlätta för de lokala företagen och stötta det lokala näringslivet på de sätt som är möjligt.

Alla verksamheter i Sverige är skyldiga att, utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer, vidta åtgärder för att minska risken för smittspridning. För att motverka spridningen av covid-19 i Sverige krävs att man alltid stannar hemma när man har symtom, att man är noggrann med handhygien och att alla håller avstånd till varandra. Enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd bör större sociala sammanhang undvikas och personer över 70 år bör vara särskilt försiktiga.

För att underlätta för handeln föreslås att ansökningstiden för uteserveringar tillfälligt utökas från 31 mars till och med 30 september 2021. Om det inte är snö kan ansökningar godkännas även efter 30 september till och med 31 mars 2021. En bedömning görs i varje enskilt fall.

Med uteservering avses även om en butik ansöker om att få flytta ut del av sin försäljning utomhus i direkt anslutning till butiken. Reglerna för uteservering kan därmed även tillämpas på sådan försäljning. Uteserveringar och butikernas försäljning ska även utformas för att följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att förhindra smittspridning av covid-19. Varje verksamhet ansvarar själv för att inhämta övriga tillstånd som kan behövas t.ex. för livsmedelshantering.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunstyrelsen beslutar att

1. tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, från 31 mars till och med 30 september 2021, med anledning av covid-19.
2. uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.

3. respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens och ansvariga myndigheters rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Kommunstyrelsen

Tillfällig ändring i regler för uteserveringar med anledning av covid-19

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, från 31 mars till och med 30 september 2021, med anledning av covid-19.
2. uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.
3. respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens och ansvariga myndigheters rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun ser fortsatt mycket allvarligt på följderna av spridningen av covid-19 och vill göra det kommunen kan för att underlätta för de lokala företagen och stötta det lokala näringslivet på de sätt som är möjligt.

Alla verksamheter i Sverige är skyldiga att, utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer, vidta åtgärder för att minska risken för smittspridning. För att motverka spridningen av covid-19 i Sverige krävs att man alltid stannar hemma när man har symtom, att man är noggrann med handhygien och att alla håller avstånd till varandra. Enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd bör större sociala sammanhang undvikas och personer över 70 år bör vara särskilt försiktiga.

För att underlätta för handeln föreslås att ansökningstiden för uteserveringar tillfälligt utökas från 31 mars till och med 30 september 2021. Om det inte är snö kan ansökningar godkännas även efter 30 september till och med 31 mars 2021. En bedömning görs i varje enskilt fall.

Med uteservering avses även om en butik ansöker om att få flytta ut del av sin försäljning utomhus i direkt anslutning till butiken. Reglerna för uteservering kan därmed även tillämpas på sådan försäljning. Uteserveringar och butikernas försäljning ska även utformas för att följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att förhindra smittspridning av covid-19. Varje verksamhet ansvarar själv för att inhämta övriga tillstånd som kan behövas t.ex. för livsmedelshantering.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar.

Magnus Olsson
samhällsbyggnadschef

Ingrid Engqvist
chefssekreterare



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

2021-03-05

Diarienummer

KS 2021/136

Sida

2 (2)

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen

Polisen Region Väst

NÄRF

Byggnadsnämnden

Dalslands miljö- och energiförbund

Kommunikatör

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik U
Titel		
Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar (tillfällig med anledning av Covid-19)		
Fastställd av KS §	Den 7 april 2021	Sida
Ersätter KS § 68/2020	Utbytt den	Sign
		1:3

Uteserveringar är en del av gatulivet och bör utformas med så få fasta anordningar som möjligt och med god design, så att de på bästa möjliga sätt passar in i den omgivande miljön. De ska självklart vara tillgängliga för både rullstolsburna och barnvagnar, samt vara tydliga för synskadade.

Uteserveringens utbredning

Uteserveringen bör ligga i anslutning till restaurangen och i princip får den inte uppta längre sträcka än restaurangens fasadlängd. Om fasaden är mycket kort, kan serveringen göras längre, om grannfastigheten medger detta. Fri passage förbi serveringen ska vara minst 1,5 meter.

Golv

Marken utgör oftast uteserveringens golv, men vid lutningar på mer än 5% eller när serveringen sträcker sig över kantstenen, accepteras ett tunt trägolv. Uteserveringen ska vara anpassad för rullstolsburna, d.v.s. en nivåskillnad på max 3 cm i entrén.

Inhägnad, möbler och parasoll/markis

Synskadade behöver en tydlig gräns för uteserveringar, eftersom lösa möbler på en trottoar är ett besvärligt hinder och av samma anledning ska också entrén i möjligaste mån ligga i rak linje mot fastighetens entrédörr.

Räcken runt uteserveringen ska hållas låga och helst genomsiktliga. De får inte ha utstickande delar som man kan snubbla på eller gå in i. Vid alkoholserving, efter givet alkoholtillstånd, ska räcken vara minst 1,1 meter över mark för att vara godkända som uteservering. Reklam på markiser är bygglovspliktigt, se sista sidan. Markiser får inte sitta lägre än 2,2 meter över mark.

Stolar och bord, tillsammans med inhägnad och parasoller/markiser, skapar en helhet som ger uteserveringen uttryck. När ansökan om tillstånd för uteservering lämnas in ska det finnas med en bild av hur uteserveringen ska se ut.

Sammanfattade regler för bygglovsbefriad uteservering

- Markiser får inte vara fasta. De ska kunna fällas ut och in, beroende av väderlek.
- Serveringen ska inramas av ett enkelt, genomsiktigt staket. Inramningen får inte förses med reklambudskap.
- Trädäck tillåts endast i undantagsfall.
- God design ska göra så att uteserveringen passar in i den övriga miljön.
- Uteserveringen bör ligga i anslutning till restaurangen eller serveringen.
- Uteserveringens tillåtna utbredning beror på platsen, men samtliga mått ska alltid noggrant genomgå, så de kan anpassas till fasadindelning och mönster i gatans beläggning.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik U
Titel Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar (tillfällig med anledning av Covid-19)		
Fastställd av KS §	Den 7 april 2021	Sida
Ersätter KS § 68/2020	Utbytt den	Sign 2:3

Så här går du tillväga om du vill anordna en uteservering i Mellerud.

1. Tag kontakt med Samhällsbyggnadsförvaltningen, Melleruds kommun, 464 80 Mellerud, telefon: 0530-180 00.

En bedömning om dina idéer om uteserveringens utformning är realistiska görs. Var gärna ute i god tid, så att du hinner göra eventuella ändringar. Markhyran i centrum är enligt kommunfullmäktige fastställd taxa.

2. När du har fått besked från Samhällsbyggnadsförvaltningen, gör du en formell ansökan på blanketten som bifogas den här foldern. Blanketten finns också att få hos polisen. Tillstånd ska sökas årligen och i god tid före säsong, **senast den 31 mars**.

Med anledning av Covid-10 har Melleruds kommun beslutat att tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, **från 31 mars till och med 30 september 2021**, med anledning av covid-19.

Uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.

Respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Förutom en ifylld blankett, ska följande ingå;

En måttsatt situationsplan eller karta, där det klart och tydligt framgår vara uteserveringen ska placeras.

- Ritningar i skala 1:50, som visar uteserveringens utformning och relation till angränsande byggnader. Om uteserveringen ska förankras i mark eller byggnad, ska detta särskilt redovisas.
- Tydliga bilder av all utrustning, som räcken, möbler, parasoller och dylikt.

Ansökan skickas till:

Polisen i Mellerud, Box 105, 464 23 Mellerud, telefon: 114 14.

Du kan också lämna in ansökan hos polisen som har besöksadress Storgatan 40.

Ansökningsavgiften ska betalas när ansökan lämnas eller sättas in på postgiro/bankgiro och ska märkas med, **Uteservering Mellerud: "Serveringens namn"**.

3. Serveringstillstånd

Tillstånd söks hos Socialförvaltningen.

4. Livsmedelshantering

Livsmedelsverksamhet kräver godkännande eller registrering av Dalslands Miljökontor. Om en sedan tidigare godkänd/registrerad livsmedelsverksamhet utökas med uteservering måste en anmälan om ändringen göras.

Kontakta livsmedelsinspektören på Dalslands miljökontor, 464 80 Mellerud, tel. 0530-93 94 30.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik U
Titel		
Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar (tillfällig med anledning av Covid-19)		
Fastställd av KS §	Den 7 april 2021	Sida
Ersätter KS § 68/2020	Utbytt den	Sign
		3:3

5. Bygglov, när krävs det?

- Vid fasta skärmtak eller markiser
- Vid tät avgränsning högre än 0,9 m över mark
- Vid genomsiktig avgränsning högre än 1,4 m över mark
- Vid uppbyggt golv högre än 0,3 m över mark
- Reklamskyltar
- Markiser med reklam

Kontakta Samhällsbyggnadsförvaltningen, 464 80 Mellerud, telefon: 0530-180 00. Bygglov bör sökas **senast den 1 mars** för att hinna behandlas före den 30 april.

ÄRENDE 26

Dnr KS 2021/136

Taxa för uteservering 2021 (tillfällig ändring med anledning av covid-19)**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att ingen taxa för uteservering tas ut för restauranger och butiker till och med 31 december 2021 med anledning av covid-19.

Sammanfattning av ärendet

I kommunfullmäktiges beslut från december 2020 framgår att taxan för uteserveringar är satt till 150 kronor per kvadratmeter. Förslaget är att kommunen inte tar ut någon taxa för uteservering för restauranger och butiker till och med 31 december 2020 med anledning av covid-19.

Taxa är en avgift som kommunen får ta ut och ska motsvara kommunens genomsnittliga kostnad för åtgärderna i ett specifikt ärende. De ekonomiska konsekvenserna bedöms som hanterbara om förslaget till beslut bifalls. En bedömning är att antalet ansökningar kan bli något högre under 2021.

Beslutsunderlag

- Förslag taxa för uteserveringar 2021
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 82.

§ 82

Dnr KS 2021/136

Taxa för uteservering 2021 (tillfällig ändring med anledning av covid-19)**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att ingen taxa för uteservering tas ut för restauranger och butiker till och med 31 december 2021 med anledning av covid-19.

Sammanfattning av ärendet

I kommunfullmäktiges beslut från december 2020 framgår att taxan för uteserveringar är satt till 150 kronor per kvadratmeter. Förslaget är att kommunen inte tar ut någon taxa för uteservering för restauranger och butiker till och med 31 december 2020 med anledning av covid-19.

Taxa är en avgift som kommunen får ta ut och ska motsvara kommunens genomsnittliga kostnad för åtgärderna i ett specifikt ärende. De ekonomiska konsekvenserna bedöms som hanterbara om förslaget till beslut bifalls. En bedömning är att antalet ansökningar kan bli något högre under 2021.

Beslutsunderlag

- Förslag taxa för uteserveringar 2021
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Kommunfullmäktige beslutar att ingen taxa för uteservering tas ut för restauranger och butiker till och med 31 december 2021 med anledning av covid-19.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Kommunfullmäktige

Taxa för uteservering 2021 (tillfällig ändring med anledning av covid-19)

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att ingen taxa för uteservering tas ut för restauranger och butiker till och med 31 december 2021 med anledning av covid-19.

Sammanfattning av ärendet

I kommunfullmäktiges beslut från december 2020 framgår att taxan för uteserveringar är satt till 150 kronor per kvadratmeter. Förslaget är att kommunen inte tar ut någon taxa för uteservering för restauranger och butiker till och med 31 december 2020 med anledning av covid-19.

Taxa är en avgift som kommunen får ta ut och ska motsvara kommunens genomsnittliga kostnad för åtgärderna i ett specifikt ärende. De ekonomiska konsekvenserna bedöms som hanterbara om förslaget till beslut bifalls. En bedömning är att antalet ansökningar kan bli något högre under 2021.

Beslutsunderlag

- Förslag taxa för uteserveringar 2021

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Ingrid Engqvist
Chefssekreterare

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Ekonom samhällsbyggnadschefen

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

Uteserveringar

Per säsong	Enhet	Taxa 2021 exkl. moms
Tidsperiod 1 april - 30 september	Kr /m ²	Ingen avgift

ÄRENDE 27

Dnr KS 2020/175

Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2020 - redovisningar**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner samtliga partiers redovisning av partistöd 2020.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktiges reglemente för kommunalt partistöd för innevarande mandatperiod anger vad som gäller för att få rätt till partistöd, grundstöd och mandatstöd, redovisning av utbetalt partistöd och när utbetalning sker varje år.

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin.

Redovisning av kommunalt partistöd ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 mars nästkommande år.

Samtliga partier har lämnat in redovisningar för 2020.

Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktiges beslut 2020-04-22, § 46.
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (C)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (KD)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (KIM)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (L)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (M)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (MP)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (S)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (SD)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (V)
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

BILAGA

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunfullmäktige

Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2020 - redovisningar

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner samtliga partiers redovisning av partistöd 2020.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktiges reglemente för kommunalt partistöd för innevarande mandatperiod anger vad som gäller för att få rätt till partistöd, grundstöd och mandatstöd, redovisning av utbetalt partistöd och när utbetalning sker varje år.

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin.

Redovisning av kommunalt partistöd ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 mars nästkommande år.

Samtliga partier har lämnat in redovisningar för 2020.

Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktiges beslut 2020-04-22, § 46.
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (C)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (KD)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (KIM)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (L)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (M)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (MP)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (S)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (SD)
- Redovisning av erhållet partistöd 2020 (V)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Ingrid Engqvist
Chefssekreterare
0530-181 04
ingrid.engqvist@mellerud.se

Beslutet skickas till

Samtliga partiers gruppledare
Ekonom kommunstyrelseförvaltningen

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

§ 46

Dnr KS 2020/175

Utbetalning av kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2020**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla följande utbetalningar av kommunalt partistöd för 2020:

Centerpartiet kommunkrets (C)	48 000 kr
Kristdemokraterna i Mellerud (KD)	20 000 kr
Kommunpartiet i Mellerud (KIM)	20 000 kr
Liberalerna i Mellerud (L)	13 000 kr
Moderaterna i Mellerud (M)	34 000 kr
Miljöpartiet i Mellerud (MP)	13 000 kr
Melleruds socialdemokratiska arbetarekommun (S)	62 000 kr
Sverigedemokraterna i Mellerud (SD)	48 000 kr
Vänsterpartiet i Mellerud (V)	13 000 kr

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktiges reglemente för kommunalt partistöd för innevarande mandatperiod anger vad som gäller för att få rätt till partistöd, grundstöd och mandatstöd, redovisning av utbetalt partistöd och när utbetalning sker varje år.

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin.

Redovisning av kommunalt partistöd ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 mars nästkommande år.

Partistöd betalas ut årligen i förskott under april månad efter beslut av kommunfullmäktige. Om redovisning inte lämnats in till kommunstyrelsen inom föreskriven tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

Samtliga partier har inkommit med redovisning för 2019.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse med bilaga.
- Arbetsutskottets beslut 2020-04-07, § 111.
- Kommunstyrelsens beslut 2020-04-08, § 84.

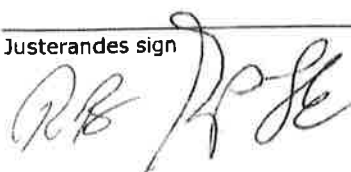
Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Roland Björndahl (M): Bifall till kommunstyrelsens förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla följande utbetalningar av kommunalt partistöd för 2020:

Centerpartiet kommunkrets (C)	48 000 kr
Kristdemokraterna i Mellerud (KD)	20 000 kr
Kommunpartiet i Mellerud (KIM)	20 000 kr

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Liberalerna i Mellerud (L)	13 000 kr
Moderaterna i Mellerud (M)	34 000 kr
Miljöpartiet i Mellerud (MP)	13 000 kr
Melleruds socialdemokratiska arbetarekommun (S)	62 000 kr
Sverigedemokraterna i Mellerud (SD)	48 000 kr
Vänsterpartiet i Mellerud (V)	13 000 kr

Beslutsgång

Ordföranden frågar på kommunstyrelsens förslag och finner att kommunfullmäktige bifaller detta.

Beslutet skickas till

Partiernas gruppledare
Ekonom kommunstyrelseförvaltningen
Kommunens revisorer

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

ÄRENDE 28

Dnr KS 2021/133

Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2021 - utbetalningar**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla följande utbetalningar av kommunalt partistöd för 2021:

• Centerpartiet kommunkrets (C)	48 000 kr
• Kristdemokraterna i Mellerud (KD)	20 000 kr
• Kommunpartiet i Mellerud (KIM)	20 000 kr
• Liberalerna i Mellerud (L)	13 000 kr
• Moderaterna i Mellerud (M)	34 000 kr
• Miljöpartiet i Mellerud (MP)	13 000 kr
• Melleruds socialdemokratiska arbetarekommun (S)	62 000 kr
• Sverigedemokraterna i Mellerud (SD)	48 000 kr
• Vänsterpartiet i Mellerud (V)	13 000 kr

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktiges reglemente för kommunalt partistöd för innevarande mandatperiod anger vad som gäller för att få rätt till partistöd, grundstöd och mandatstöd, redovisning av utbetalt partistöd och när utbetalning sker varje år.

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin.

Redovisning av kommunalt partistöd ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 mars nästkommande år.

Partistöd betalas ut årligen i förskott under april månad efter beslut av kommunfullmäktige. Om redovisning inte lämnats in till kommunstyrelsen inom föreskriven tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

Samtliga partier har inkommit med redovisning för 2020.

Beslutsunderlag

- Reglemente för kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2019-2022.
- Uträkning 2021
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.



Kommunfullmäktige

Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2021 - utbetalningar

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla följande utbetalningar av kommunalt partistöd för 2021:

- | | |
|---|-----------|
| • Centerpartiet kommunkrets (C) | 48 000 kr |
| • Kristdemokraterna i Mellerud (KD) | 20 000 kr |
| • Kommunpartiet i Mellerud (KIM) | 20 000 kr |
| • Liberalerna i Mellerud (L) | 13 000 kr |
| • Moderaterna i Mellerud (M) | 34 000 kr |
| • Miljöpartiet i Mellerud (MP) | 13 000 kr |
| • Melleruds socialdemokratiska arbetarekommun (S) | 62 000 kr |
| • Sverigedemokraterna i Mellerud (SD) | 48 000 kr |
| • Vänsterpartiet i Mellerud (V) | 13 000 kr |

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktiges reglemente för kommunalt partistöd för innevarande mandatperiod anger vad som gäller för att få rätt till partistöd, grundstöd och mandatstöd, redovisning av utbetalt partistöd och när utbetalning sker varje år.

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin.

Redovisning av kommunalt partistöd ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 mars nästkommande år.

Partistöd betalas ut årligen i förskott under april månad efter beslut av kommunfullmäktige. Om redovisning inte lämnats in till kommunstyrelsen inom föreskriven tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

Samtliga partier har inkommit med redovisning för 2020.

Beslutsunderlag

- Reglemente för kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2019-2022.
- Uträkning 2021

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Ingrid Engqvist
Chefssekreterare
0530-181 04
ingrid.engqvist@mellerud.se

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



Beslutet skickas till

Samtliga partiernas gruppleddare

Ekonom kommunstyrelseförvaltningen

Uträkning av partistöd för 2021

Partistödet består av ett grundstöd på 6 000 kronor per parti och år och ett mandatstöd på 7 000 kronor per mandat och år.

Parti	Partistöd	Grundstöd	Mandatstöd	
Centerpartiet kommunkrets (C)	48 000 kr	6 000 kr	6 x 7 000 kr	42 000 kr
Kristdemokraterna i Mellerud (KD)	20 000 kr	6 000 kr	2 x 7 000 kr	14 000 kr
Kommunpartiet i Mellerud (KIM)	20 000 kr	6 000 kr	2 x 7 000 kr	14 000 kr
Liberalerna i Mellerud (L)	13 000 kr	6 000 kr	1 x 7 000 kr	7 000 kr
Moderaterna i Mellerud (M)	34 000 kr	6 000 kr	4 x 7 000 kr	28 000 kr
Miljöpartiet i Mellerud (MP)	13 000 kr	6 000 kr	1 x 7 000 kr	7 000 kr
Melleruds socialdemokratiska arbetarekommun (S)	62 000 kr	6 000 kr	8 x 7 000 kr	56 000 kr
Sverigedemokraterna i Mellerud (SD)	48 000 kr	6 000 kr	6 x 7 000 kr	42 000 kr
Vänsterpartiet i Mellerud (V)	13 000 kr	6 000 kr	1 x 7 000 kr	7 000 kr

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik
Titel		
Reglemente för kommunalt partistöd i Melleruds kommun, mandatperiod 2019-2022		
Fastställd av KF	§ 51	Den 24 april 2019
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:1

1 § Rätt till partistöd

Det kommunala partistödet i Melleruds kommun betalas ut till partier som är representera i kommunfullmäktige enligt 4 kap. 29 § Kommunallagen (2017:725).

Ett parti är representerat om det har fått mandat i kommunfullmäktige för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen (2005:837).

Partistöd får bara tilldelas ett lokalt parti som har sitt säte och verksamhet i Melleruds kommun och som är en juridisk person.

2 § Grundstöd och mandatstöd

Partistödet består av ett grundstöd, 6 000 kronor per parti och år, samt ett mandatstöd, 7 000 kronor per mandat och år.

3 § Redovisning och granskning

En mottagare av partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin enligt 4 kap. 31 § (2017:725).

Redovisning av kommunalt partistöd ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 31 mars nästkommande år.

4 § Årlig utbetalning

Partistöd betalas ut årligen i förskott under april månad efter beslut av kommunfullmäktige enligt 4 kap 32 § (2017:725). Om redovisning inte lämnats in till kommunstyrelsen inom föreskriven tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

ÄRENDE 29

Dnr KS 2020/708

Kommunstyrelsens delegationsordning, revidering**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att anta revidering av kommunstyrelsens delegationsordning enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, vilket innefattar beredning, beslut och genomförande. Kommunstyrelsens beslutanderätt kan dock flyttas genom delegation. Detta görs för att avlasta kommunstyrelsen från rutinärenden, vilket ger mer utrymme för hantering av särskilt betydelsefulla och principiella ärenden, samt för att skapa en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

En delegat är en person eller ett organ som fått beslutanderätt genom delegation. Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, till en ledamot eller ersättare inom den egna nämnden eller till en anställd inom kommunens organisation. Det är dock inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Delegering till en tjänsteman är alltid individuell, det går inte att delegera beslutanderätt till en grupp personer. I delegationsordningen delegeras beslutsfattandet till befattningar och funktioner, inte till namngivna personer.

En delegat agerar i stället för kommunstyrelsen. Delegaten fattar beslut på kommunstyrelsens vägnar, så det är kommunstyrelsen som är juridiskt ansvarig. Det betyder att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som ett kommunstyrelsebeslut.

En delegationsordning är en lista över de ärendetyper där kommunstyrelsen beslutat att delegera sin beslutanderätt. Där anges delegater samt ibland även ersättare.

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen är inte helt klar, men följande skillnader kan dock uppmärksammas.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i kommunstyrelsens ställe. Kännetecknande för ett delegationsbeslut i kommunallagens mening är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att den som fattar beslutet måste göra vissa överväganden och bedömningar. Rätten för en anställd att fatta sådana beslut måste grundas på delegering. Besluten kan normalt överklagas genom antingen kommunal- eller förvaltningsbesvär.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså ingen egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder som redan är beslutade i styrdokument eller lagar, exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det kan också vara beslut av rutinmässig karaktär i ärenden där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattat beslut. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Beslut som är ren verkställighet ska inte anmälas till nämnd och kan inte överklagas.

En mindre revidering av delegationsordningen antogs av kommunstyrelsen den 2 december 2020, § 290.

Därefter har förvaltningen tagit fram ett mer genomarbetat förslag på förändringar.

Arbetsutskottet beslutade den 23 mars 2021, § 103, att

1. återremittera ärendet till kommunchefen för förtydligande av vilka förändringar som föreslås i förhållande till nuvarande delegationsordning.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottet den 20 april 2021.

Beslutsunderlag

- Förslag reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 103.

BILAGA

Ärendet behandlas vid arbetsutskottets sammanträde den 6 april 2021.

§ 103

Dnr KS 2020/708

Kommunstyrelsens delegationsordning, revidering**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet till kommunchefen för förtydligande av vilka förändringar som föreslås i förhållande till nuvarande delegationsordning.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottet den 20 april 2021.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, vilket innefattar beredning, beslut och genomförande. Kommunstyrelsens beslutanderätt kan dock flyttas genom delegation. Detta görs för att avlasta kommunstyrelsen från rutinärenden, vilket ger mer utrymme för hantering av särskilt betydelsefulla och principiella ärenden, samt för att skapa en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

En delegat är en person eller ett organ som fått beslutanderätt genom delegation. Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, till en ledamot eller ersättare inom den egna nämnden eller till en anställd inom kommunens organisation. Det är dock inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Delegering till en tjänsteman är alltid individuell, det går inte att delegera beslutanderätt till en grupp personer. I delegationsordningen delegeras beslutsfattandet till befattningar och funktioner, inte till namngivna personer.

En delegat agerar i stället för kommunstyrelsen. Delegaten fattar beslut på kommunstyrelsens vägnar, så det är kommunstyrelsen som är juridiskt ansvarig. Det betyder att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som ett kommunstyrelsebeslut.

En delegationsordning är en lista över de ärendetyper där kommunstyrelsen beslutat att delegera sin beslutanderätt. Där anges delegater samt ibland även ersättare.

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen är inte helt klar, men följande skillnader kan dock uppmärksammas.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i kommunstyrelsens ställe. Kännetecknande för ett delegationsbeslut i kommunallagens mening är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att den som fattar beslutet måste göra vissa överväganden och bedömningar. Rätten för en anställd att fatta sådana beslut måste grundas på delegering. Besluten kan normalt överklagas genom antingen kommunal- eller förvaltningsbesvär.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså ingen egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder som redan är beslutade i styrdokument eller lagar, exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det kan också vara beslut av rutinmässig karaktär i ärenden där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattat beslut. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de

anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Beslut som är ren verkställighet ska inte anmälas till nämnd och kan inte överklagas.

En mindre revidering av delegationsordningen antogs av kommunstyrelsen den 2 december 2020, § 290.

Därefter har förvaltningen tagit fram ett mer genomarbetat förslag på förändringar.

Beslutsunderlag

- Förslag reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet till kommunchefen för förtydligande av vilka förändringar som föreslås i förhållande till nuvarande delegationsordning.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottet den 20 april 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Kommunchefen



Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens delegationsordning, revidering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta revidering av kommunstyrelsens delegationsordning enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, vilket innefattar beredning, beslut och genomförande. Kommunstyrelsens beslutanderätt kan dock flyttas genom delegation. Detta görs för att avlasta kommunstyrelsen från rutinärenden, vilket ger mer utrymme för hantering av särskilt betydelsefulla och principiella ärenden, samt för att skapa en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

En delegat är en person eller ett organ som fått beslutanderätt genom delegation. Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, till en ledamot eller ersättare inom den egna nämnden eller till en anställd inom kommunens organisation. Det är dock inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Delegering till en tjänsteman är alltid individuell, det går inte att delegera beslutanderätt till en grupp personer. I delegationsordningen delegeras beslutsfattandet till befattningar och funktioner, inte till namngivna personer.

En delegat agerar i stället för kommunstyrelsen. Delegaten fattar beslut på kommunstyrelsens vägnar, så det är kommunstyrelsen som är juridiskt ansvarig. Det betyder att delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som ett kommunstyrelsebeslut.

En delegationsordning är en lista över de ärendetyper där kommunstyrelsen beslutat att delegera sin beslutanderätt. Där anges delegater samt ibland även ersättare.

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen är inte helt klar, men följande skillnader kan dock uppmärksammas.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i kommunstyrelsens ställe. Kännetecknande för ett delegationsbeslut i kommunallagens mening är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att den som fattar beslutet måste göra vissa överväganden och bedömningar. Rätten för en anställd att fatta sådana beslut måste grundas på delegering. Besluten kan normalt överklagas genom antingen kommunal- eller förvaltningsbesvär.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställda utför utifrån sin tjänst. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställda gör alltså ingen egen självständig

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



bedömning utan verkställer endast åtgärder som redan är beslutade i styrdokument eller lagar, exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det kan också vara beslut av rutinmässig karaktär i ärenden där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattat beslut. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Beslut som är ren verkställighet ska inte anmälas till nämnd och kan inte överklagas.

En mindre revidering av delegationsordningen antogs av kommunstyrelsen den 2 december 2020, § 290.

Därefter har förvaltningen tagit fram ett mer genomarbetat förslag på förändringar.

Beslutsunderlag

- Förslag reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen.

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Beslutet skickas till

Kommunchefen
Samhällsbyggnadschefen
Ekonomichefen
Enhetschefer inom kommunstyrelseförvaltningen
Enhetschefer inom samhällsbyggnadsförvaltningen
KFS

ÄRENDE 30

Dnr KS 2020/766

Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. anta Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.
2. upphäva Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun antagen av kommunstyrelsen den 7 november 2018, § 237.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförvar.

Arbetsutskottet beslutade den 26 januari 2021, § 19, att godkänna informationen och skicka ut reviderat förslag till partiernas gruppledare, AB Melleruds Bostäder och kommunens revisorer för synpunkter. Synpunkterna ska ha kommit in till kommunkansliet senast den 22 februari 2021.

Arbetsutskottet beslutade den 23 mars 2021, § 104, att bordlägga ärendet till arbetsutskottets sammanträde den 20 april 2021.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2018-11-07, § 237 med *Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun*.
- Kommundirektörsföreningens checklista.
- Arbetsutskottets beslut 2021-01-26, § 19.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Reviderat förslag till *Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun*.
- Remissvar från AB Melleruds Bostäder.

ÄRENDE 18

Dnr KS 2020/766

Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. anta Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.
2. upphäva Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun antagen av kommunstyrelsen den 7 november 2018, § 237.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

Arbetsutskottet beslutade den 26 januari 2021, § 19, att godkänna informationen och skicka ut reviderat förslag till partiernas gruppleddare, AB Melleruds Bostäder och kommunens revisorer för synpunkter. Synpunkterna ska ha kommit in till kommunkansliet senast den 22 februari 2021.

Arbetsutskottet beslutade den 23 mars 2021, § 104, att bordlägga ärendet till arbetsutskottets sammanträde den 20 april 2021.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2018-11-07, § 237 med *Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun*.
- Kommundirektörsföreningens checklista.
- Arbetsutskottets beslut 2021-01-26, § 19.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Reviderat förslag till *Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun*.
- Remissvar från AB Melleruds Bostäder.



**MELLERUDS
KOMMUN**

Förslag till

Kommundirektörsinstruktion

Gäller fr.o.m. 2021-xx-xx

Antagen av kommunstyrelsen 2021-xx-xx

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 11
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Orgnr: 212 000-1488

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Den rättsliga regleringen	3
2. Rollfördelning	3
2.1 Förtroendevalda och tjänstepersoner	3
3. Uppdrag	3
3.1 Kommundirektör	3
3.2 Anställning	4
3.3 Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen	4
3.4 Externa kontakter	4
3.5 Massmedia, kommunikation och marknadsföring	5
3.6 Uppföljning av uppdraget	5
3.7 Biträdande kommundirektör Föreslås utgå.	5
4. Arbetsuppgifter kopplat till politiska organ	5
4.1 Kommunstyrelsen och dess utskott	5
5. Arbetsuppgifter kopplat till förvaltningar	6
5.1 Kommunstyrelseförvaltningen	6
5.2 Övriga nämnder och förvaltningar	6
6. Arbetsuppgifter mot kommunala bolag, kommunalförbund och övriga organ	7
6.1 Helägda bolag	7
6.2 Kommunalförbund	8
6.3 Övriga organ	8
7. Krisberedskap och civilt försvar	8
8. Övrigt	8

1 Inledning

Från och med den 1 januari 2018 ska varje kommun ha en kommundirektör. Det ska finnas en instruktion för kommundirektören som anger hur direktören ska leda kommunstyrelseförvaltningen och direktörens uppgifter i övrigt.

Utöver det som anges i instruktionen tillkommer kommundirektörens beslutanderätt som bland annat framgår av delegeringsregler för kommunstyrelsen.

Syftet med instruktionen är att skapa ett bra samspel mellan de förtroendevalda och kommundirektören

I Melleruds kommun tituleras kommundirektören kommunchef. **Föreslaget tillägg.**

1.1 Den rättsliga regleringen

Kommunallagen (2017:725) 7 kap. 1–3 §§ omfattar följande regler för kommundirektören:

- 1 § Styrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Styrelsen får besluta att direktören ska ha en annan benämning.
- 2 § Styrelsen ska i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.
- 3 § Direktören är inte valbar till förtroendeuppdrag i kommunen, landstinget eller kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i.

2 Rollfördelning

2.1 Förtroendevalda och tjänstepersoner

De förtroendevalda styr verksamheten genom att besluta om mål och tilldela ekonomiska ramar samt genom att följa upp och utvärdera verksamheten gentemot uppställda mål. De förtroendevalda fattar beslut vad beträffar verksamhetens kvalitet och omfattning samt dess övergripande politiska organisation.

Kommunens tjänstepersoner ansvarar för att verkställa lagar, förordningar och andra regelverk som gäller för verksamheten. Tjänstepersonerna ska verkställa de politiska besluten i enlighet med givna mål och riktlinjer samt inom givna ekonomiska ramar.

3 Uppdrag

3.1 Kommundirektör

Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteperson, ansvarig inför kommunstyrelsen och chef över förvaltningscheferna.

Kommundirektören är ytterst ansvarig för verkställigheten av alla politiska beslut. Kommundirektören är särskilt ansvarig för att lägga förslag till kommunstyrelsen och verkställa kommunstyrelsens beslut.

Kommundirektören ansvarar även för att kommunen har en effektiv och ändamålsenlig organisation och sköts utifrån ett helhetsperspektiv.

Kommundirektören ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag för beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att

- Klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- Fastställa en ledningsorganisation (ledningsgrupp m.m.) och ansvara för ledningsgruppens kompetensutveckling
- Fastställa kommunstyrelseförvaltningens organisation
- Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner

3.2 Anställning

Tjänsteperson med benämningen kommundirektör enligt denna instruktion, anställs tillsvidare enligt gällande kollektivavtal från det kommunala arbetsgivarområdet. Särskilt anställningsavtal ska upprättas och tecknas av kommunstyrelsens ordförande där lön, tjänstepension, andra eventuella förmåner samt villkor vid anställningens avslutande regleras.

Det dagliga arbetsgivare- och arbetsmiljöansvaret över kommundirektören utövas av kommunstyrelsens ordförande.

3.3 Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

I samverkan med kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens arbetsutskott har kommundirektören en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamhet.

Kommundirektören har också en viktig roll i utvecklingen inom kommunens geografiska område.

3.4. Externa kontakter

Kommundirektören ska i förhållande till externa parter uppmärksamt följa frågor som är av betydelse för Melleruds kommun.

Kommundirektören ska i regionala, nationella och internationella sammanhang representera och företräda Melleruds kommun i strategiska och kommunövergripande frågor, när ansvaret inte åvilar kommunstyrelsens ordförande eller den politiska organisationen.

Kommundirektören har ett övergripande ansvar för att Melleruds kommun i övrigt är representerad på ett ändamålsenligt sätt. Exempel på externa kontakter är:

- Länsstyrelsen
- Västra Götalandsregionen
- Polis och Försvarsmakten
- Andra statliga myndigheter
- Högskolan Väst och andra högre lärosäten
- Medborgare, organisationer och föreningsliv
- Näringsliv
- SmåKom
- Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)

3.5 Massmedia, kommunikation och marknadsföring

Kommundirektören ska verka för att det i hela kommunförvaltningen finns den öppenhet i bemötande av massmedia och av allmänheten som gäller med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen.

Kommundirektören är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunens förvaltningar men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmedierelationer samt ge fullständiga och korrekta uppgifter.

Kommundirektören har övergripande ansvar för kommunikationsverksamheten i kommunen. Verksamheten indelas i intern kommunikation riktad till kommunens anställda och kommunikation riktad till kommuninvånare samt näringsliv.

Kommundirektören har övergripande ansvar för att marknadsföra kommunen externt och internt (som destination/geografiskt läge och organisationen).

3.6 Uppföljning av uppdraget

Uppföljning av uppdraget ska göras vid utvärderingssamtal med kommunstyrelsens ordförande. Det ska också, tillsammans med andra lönekriterier, utgöra underlag för lönesamtal.

3.7 Biträdande kommundirektör

~~Kommundirektören kan utse biträdande kommundirektör efter godkännande av kommunstyrelsens arbetsutskott. Föreslås utgå.~~

4 Arbetsuppgifter kopplat till politiska organ

4.1 Kommunstyrelsen och dess utskott

4.1.1 Beredning

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen men kan delegera till andra tjänstepersoner att ansvara för beredning och föredragning. I beredningen ska kommundirektören ha ett nära samarbete med kommunstyrelsens ordförande. Kommundirektörens ansvar för beredningen hindrar inte att styrelsen och dess ledamöter själva bereder och lägger förslag till beslut.

För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelse har kommundirektören ansvar eller kan delegera till andra tjänstepersoner inom kommunstyrelseförvaltningen för komplettering med yttrande och beslutsförslag, till exempel med avseende på finansiering av förslagen.

4.1.2 Föredragningar

Kommundirektören har ansvar för föredragningar i kommunstyrelsen och arbetsutskottet. Kommundirektören kan delegera detta till exempelvis en förvaltningschef eller annan utsedd lämplig handläggare. Närvaro och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och dess utskott.

4.1.4. Kommunfullmäktige

Kommundirektören ska ~~närvara delta~~ vid kommunfullmäktiges sammanträden, ~~när så kommunfullmäktiges ordförande eller kommunstyrelsen ordförande önskar. Föreslagen ändring.~~

5 Arbetsuppgifter kopplat till förvaltningar

5.1 Kommunstyrelseförvaltningen

5.1.1 Förvaltningsledningen

Kommundirektören är chef för kommunstyrelseförvaltningen och äger rätt att anställa chefer och medarbetare som är direkt underställda kommundirektören.

Under kommunstyrelsen har kommundirektören det övergripande ekonomiska ansvaret för kommunstyrelseförvaltningen och utser attestansvariga.

5.1.2 Organisationsförändringar

Kommundirektören har rätt att fatta beslut om organisationsförändringar inom kommunstyrelseförvaltningen genom att inrätta och avveckla enheter och enhetschefstjänster. Om förändringarna får eller kan antas få ekonomiska konsekvenser, ska sådant beslut fattas efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott. ~~kommunstyrelsens ordförande~~. **Föreslagen ändring.**

5.1.3 Medarbetar- och lönesamtal

Kommundirektören är lönesättande chef för chefer och medarbetare direkt underställda kommundirektören. Kommundirektören ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med chefer och medarbetare direkt underställd kommundirektör.

5.1.4 Delegeringsbeslut och attesträtt

Kommundirektörens rätt att fatta beslut framgår av gällande delegeringsordning för kommunstyrelsen samt delegeringsordning rörande personal- och organisationsfrågor.

Kommundirektörens attesträtt framgår av kommunens attestregler.

5.2 Övriga nämnder och förvaltningar

5.2.1 Närvaro- och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder. Denna rätt utnyttjas efter samråd med kommunstyrelsens ordförande och berörd nämndordförande. Förvaltningschefen ska informeras i förväg.

5.2.2 Kommundirektören och förvaltningscheferna

Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna. Kommundirektören är arbetsgivarens representant i förhållande till förvaltningscheferna och för att de i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor och anlägger ett koncernperspektiv

Kommunstyrelsens arbetsutskott anställer förvaltningschef, economichef och HR-chef/personalchef i samråd med kommundirektören (se delegeringsordning). För övriga anställningar direkt underställda kommundirektören hänvisas till gällande delegationsordning.

Kommundirektören ansvarar för beredning av dessa rekryterings- och anställningsärenden.

Arbetsutskottet beslutar om uppsägning av förvaltningschefer, efter samråd med kommundirektören och berörd nämnd.

Kommundirektören har rätt att disponera förvaltningscheferna viss del av tiden för kommungemensamt samordnings- och utvecklingsarbete.

Kommundirektören ska bistå kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som styrelsen har enligt kommunallagen.

5.2.3 Organisationsförändringar

Kommundirektören har rätt att initiera organisationsförändringar inom andra förvaltningar och verksamhetsområden. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i sådana frågor efter samråd med kommunchefen och berörd nämnd.

5.2.4 Samordning och samverkan mellan förvaltningschefer

Kommundirektören ansvarar för att samordning och samverkan sker mellan förvaltningschefer i syfte att verkställa politiska beslut samt att utveckla strategiska kommunövergripande och gemensamma uppgifter.

6 Arbetsuppgifter mot kommunala bolag, kommunalförbund och övriga organ

Kommundirektören ska säkerhetsställa att ett koncernperspektiv genomsyrar Melleruds kommuns samarbeten, där såväl förvaltningar som bolag tar ett gemensamt ansvar för att åstadkomma mest möjliga nytta för medborgaren, näringsliv och effektivt resursutnyttjande

6.1 Helägda bolag

6.1.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan bolagschefer och kommunledningen. Bolagschefen ska ingå i kommunens chefsgrupp och ska kallas till de sammankomster som övriga chefer inom kommunen kallas till.

6.1.2 Anställning av bolagschefer

Kommundirektören ansvarar för att bereda anställning av VD i de kommunala helägda bolagen i samråd med bolagsstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott. Samråd ska ske med kommundirektören när det gäller fortlöpande lönerevision så att koncernperspektivet beaktas.

Bolagsstyrelsen Kommundirektören ansvarar för att bereda anställning av VD i de kommunala helägda bolagen i samråd med **kommundirektören bolagsstyrelsen** och **kommunstyrelsens arbetsutskott.**

Samråd ska ske med kommundirektören när det gäller fortlöpande lönerevision så att koncernperspektivet beaktas.

6.2 Kommunalförbund

6.2.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan förbundsledningen och kommunledningen.

6.3 Övriga organ

6.3.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan kommunledningen och ledningen för andra organ kommunen har intresse i, t.ex. delägda bolag, stiftelser, ekonomiska föreningar och ideella föreningar.

7 Krisberedskap och civilt försvar

Kommundirektörstjänsten ska vara säkerhetskyddsklassad.

Kommundirektören ansvarar för ledning och samordning av kommunens verksamhet i händelse av kris eller samhällsstörning där krisledningsnämnden väljer att inte träda i funktion.

Kommundirektören ansvarar för den centrala krisledningen (CKL) och är föredragande för krisledningsnämnden när den aktiveras.

Kommundirektören ansvarar för att utveckla kommunens geografiska områdesansvar i fråga om extraordinära händelser. I uppgiften ingår att sammankalla kommunens lokala krishanteringsråd.

Kommundirektören ansvarar för arbetet enligt överenskommelsen om kommunernas arbete med civilt försvar.

8 Övrigt

Vid kommundirektörens semester och annan frånvaro, dvs. när kommundirektören är förhindrad att utföra sitt uppdrag, ska kommundirektören utse en tillförordnad kommundirektör att utföra arbetsuppgifterna enligt denna instruktion samt kommunstyrelsens delegeringsregler och bemyndiganden.

Delegationsordningen har företräde i den mån otydligheter skulle föreligga i denna kommundirektörsinstruktion.

§ 104

Dnr KS 2020/766

Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att bordlägga ärendet till arbetsutskottets sammanträde den 20 april 2021.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförvar.

Arbetsutskottet beslutade den 26 januari 2021, § 19, att godkänna informationen och skicka ut reviderat förslag till partiernas gruppledare, AB Melleruds Bostäder och kommunens revisorer för synpunkter. Synpunkterna ska ha kommit in till kommunkansliet senast den 22 februari 2021.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2018-11-07, § 237 med *Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun*.
- Kommundirektörsföreningens checklista.
- Arbetsutskottets beslut 2021-01-26, § 19.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Reviderat förslag till *Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun*.
- Remissvar från AB Melleruds Bostäder.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att bordlägga ärendet till arbetsutskottets sammanträde den 20 april 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Ingrid Engqvist

Från: Maja Holmgren
Skickat: den 16 februari 2021 08:52
Till: Ingrid Engqvist
Ämne: Sv: Remiss - Förslag kommundirektörsinstruktion

Styrelsen synpunkter:

Remiss – förslag kommundirektörsinstruktion

AB Melleruds Bostäders beslut

Styrelsen beslutar att framföra följande synpunkt:

Stycke 6.1.2 – Anställning av bolagschefer

Bolagsstyrelsen **Kommundirektören** ansvarar för att bereda anställning av VD i de kommunala helägda bolagen i samråd med **kommundirektören** **bolagsstyrelsen** och kommunstyrelsens arbetsutskott. **Föreslagen ändring.**

Samråd ska ske med kommundirektören när det gäller fortlöpande lönerrevision så att koncernperspektivet beaktas.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktion ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

Med vänlig hälsning

Maja Holmgren

Ekonomiassistent/Administration

Melleruds Bostäder

0530-360 82

www.mellbo.se



MellerudsBostäder

Från: Ingrid Engqvist <Ingrid.Engqvist@mellerud.se>

Skickat: den 1 februari 2021 14:36

§ 19**Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering****Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. godkänna informationen.
2. skicka ut reviderat förslag till partiernas gruppledare, AB Melleruds Bostäder och kommunens revisorer för synpunkter.
3. synpunkterna ska ha kommit in till kommunkansliet senast den 22 februari 2021.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsoppgifterna för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2018-11-07, § 237 med *Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun.*
- Kommundirektörsföreningens checklista.
- Förslag till *Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun.*
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

4. godkänna informationen.
5. skicka ut reviderat förslag till partiernas gruppledare, AB Melleruds Bostäder och kommunens revisorer för synpunkter.
6. synpunkterna ska ha kommit in till kommunkansliet senast den 22 februari 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Partiernas gruppledare
AB Melleruds Bostäder
Kommunens revisorer



Kommunstyrelsen

Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. anta Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.
2. upphäva Instruktion för kommundirektören i melleruds kommun antagen av kommunstyrelsen den 7 november 2018, § 237.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsopdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2018-11-07, § 237 med *Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun.*
- Kommundirektörsföreningens checklista.
- Förslag till *Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun.*

Morgan E Andersson
Kommunstyrelsens ordförande

Beslutet skickas till

Kommunchefen
KFS

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

Checklista för kommundirektörens ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter

Inledning och läsanvisning

Kommunallagen reglerar inte arbetsuppgifter och ansvar för kommunens ledande tjänsteman – kommundirektören/kommunchefen. Ofta finns ingen annan beskrivning av arbetsgivarens krav på kommundirektören än den annons som använts vid rekryteringen. Kommundirektörsföreningen i Sverige med medlemmar från ca 220 av landets kommuner, har därför tagit fram en checklista för kommundirektörens arbetsuppgifter och ansvar.

Det är viktigt att understryka att checklistan är ett underlag för samtal, inte en slutlig mall för en arbetsinstruktion för kommundirektörer. Det finns stora skillnader mellan olika kommuner. Det finns därför inte ett enda sätt att lösa rollfördelningen på, men det är en fördel att det finns en överenskommen arbetsfördelning mellan kommundirektören och den politiska ledningen, och att denna är tydlig och känd.

Syftet med checklistan är att

- ◆ bidra till en effektiv ledning av kommunen. Checklistan kan vara grund för att utveckla ett samarbete byggt på ömsesidig förståelse för de olika roller som kommunens ledande tjänsteman respektive kommunens ledande förtroendevalda har.
- ◆ tydliggöra arbets- och rollfördelning mellan kommundirektören och kommunstyrelsen/kommunstyrelsens ordförande, och mellan kommundirektören och andra förvaltnings- och bolagschefer i kommunkoncernen. Kommundirektören är anställd av kommunstyrelsen och svarar inför denna. Det bör dock vara ordföranden som går igenom arbets- och rollfördelning med direktören.
- ◆ ge stöd för ett återkommande samtal mellan kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören. Ett sådant samtal bör genomföras en gång per år. Av särskild vikt är samtalen vid nyanställning eller vid skifte i kommunens politiska ledning.

Punkterna i checklistan har kompletterats med kommentarer från kommundirektörsföreningen.

Resultatet dokumenteras i en skriftlig överenskommelse om kommundirektörens arbetsuppgifter mellan denne och kommunstyrelsens ordförande. Ett alternativ kan vara att reglera arbetsuppgifterna i ett anställningsavtal. Checklistan tar dock inte upp anställningsvillkor. Sådana bör diskuteras vid ett särskilt lönesamtal.

Den överenskomna arbetsordningen enligt checklistan bör kompletteras med en arbetsplan för kommundirektören, som tar upp de viktigaste större arbetsuppgifterna och förväntade resultat på kort respektive lång sikt, t ex det närmaste året respektive mandatperioden.

Kommundirektörens uppdrag

➤ Kommunens ledande tjänsteman

Kommentar: Kommundirektören har sitt uppdrag från och har anställts av kommunstyrelsen. Direktören har det yttersta ansvaret för att lägga förslag till och verkställa kommunstyrelsens beslut. Direktören ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag för beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att

- Klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- Fastställa en ledningsorganisation (ledningsgrupp, beredningsgrupp m m)
- Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän

➤ Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

Kommentar: Under denna punkt bör diskuteras karaktären på direktörens arbete och prioriteringen mellan huvuduppgifter. Direktören bör ha en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter. Det är naturligt att direktören också har en roll i utvecklingen av kommunen som ort eller geografiskt område. Avvägningen mellan dessa uppgifter och rollfördelning mellan direktören och kommunstyrelsens ordförande bör klarläggas.

➤ Externa kontakter

Kommentar: I anslutning till den föregående punkten är det lämpligt att diskutera kommundirektörens roll vid externa kontakter och särskilt samverkan och arbetsfördelning med kommunstyrelsens ordförande. Några områden som bör tas upp är kontakter med

- näringsliv
- länsstyrelse och andra regionala organ
- högskola/universitet och andra statliga organ
- andra kommuner och landsting
- medborgare och organisationer

➤ Massmedia

Kommentar: Som allmänhetens företrädare för granskning och kontroll, och som kommunens främsta informationskanal, har massmedierna en strategisk roll i kontakterna mellan kommunen och medborgarna. En viktig uppgift för kommundirektören är därför att skapa den öppenhet i bemötande av massmedia som gäller med utgångspunkt från bl a offentlighetsprincipen.

Kommundirektören är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunstyrelsens förvaltning, men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmedierelationer och att ge ärliga och korrekta uppgifter.

Arbetsuppgifter mot politiska organ

Kommunstyrelsen och dess utskott

➤ Ansvar för beredning av alla ärenden

Kommentar: Kommundirektören bör vara ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen och dess utskott. För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelsen bör kommundirektören ha ansvar för att komplettering sker med yttrande och beslutsförslag, t.ex. med avseende på finansiering av förslagen.

➤ Föredragningar

Kommentar: Kommundirektören bör ha ansvar för föredragningar. Direktören kan delegera detta t.ex. till en förvaltningschef, kanslichef eller sekreterare i kommunstyrelsen.

➤ Närvaro- och yttranderätt samt rätt att göra anteckningar till protokollet

Kommentar: Kommunstyrelsen bör i sin arbetsordning ge kommundirektören närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och dess utskott. Det kan vara värdefullt att ordföranden och direktören klargör i vilken utsträckning och på vilket sätt direktören ska delta i överläggningarna. Man bör också klargöra om direktören har rätt att göra en anteckning till protokollet, och under vilka förhållanden direktören eventuellt är skyldig att göra det (t ex om beslutet innebär att finansiering saknas).

➤ Initiativ

Kommentar: Att ta erforderliga initiativ är en naturlig del av uppdraget för kommunens ledande tjänsteman. Det gäller bl a inom den uppsiktsskyldighet över kommunens verksamheter som enligt kommunallagen vilar på kommunstyrelsen. Dock kan det vara bra att ordförande och direktör diskuterar vilka kontakter som bör tas emellan innan ett initiativ tas.

➤ Sekreterare

Kommentar: Kommundirektören bör inte vara sekreterare i kommunstyrelsen och dess utskott.

Kommunfullmäktige

- *Kommentar: Kommundirektörens roll inför kommunfullmäktige bör klargöras. Ska direktören vid några typer av ärenden vara föredragande?*

Arbetsuppgifter mot förvaltningar

Kommunstyrelsens förvaltning/kommunledningskontor

➤ Förvaltningsledning

Kommentar: Kommundirektören bör vara chef för kommunstyrelsens förvaltningsenheter.

➤ Anställning av personal

Kommentar: Kommundirektören bör anställa personal vid kommunstyrelsens förvaltning. Gäller undantag för några tjänster? Ska samråd med förtroendevalda ske för några tjänster?

➤ Organisationsförändringar

Kommentar: Beslut om organisationsförändringar inom kommunstyrelsens förvaltning bör vara delegerade till direktören

➤ Delegation och attesträtt

Kommentar: Delegation till kommunstyrelsens förvaltning bör ges till kommundirektören som har rätt att vidaredelegera till tjänstemän inom förvaltningen.

Övriga nämnder och förvaltningar

➤ Närvaro- och yttranderätt

Kommentar: Kommundirektören bör ha närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder. Denna rätt bör utnyttjas efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

➤ Kommundirektören och förvaltningscheferna

Kommentar: Alla punkter i detta avsnitt berör en svår roll för kommundirektören och de kräver särskild uppmärksamhet. Kommundirektören bör svara för arbetsgivarrollen gentemot övriga förvaltningschefer och för att de i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor, och anlägger ett koncernperspektiv. Samtidigt svarar förvaltningscheferna för sina respektive verksamheter gentemot sina nämnder. Kommundirektören har vidare att biträda

kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som beskrivs i kommunallagen.

Kommundirektören är alltså inte i förhållande till förvaltningscheferna en "chef i linjen" i traditionell mening, men ju tydligare direktörens roll beskrivs i förhållande till cheferna desto större förutsättningar har hon eller han att lyckas med uppgiften. Kommundirektören bör i normalfallet vara chef över förvaltningscheferna.

➤ Anställning och avveckling av förvaltningschefer

Kommentar: Båda punkterna ovan gäller viktiga principfrågor i förhållandet mellan kommundirektören och kommunens nämnder. Flera nämnders uppgifter är specialreglerade i lagstiftningen och man bör därför göra klart vad kommundirektörens chefskap över förvaltningscheferna innebär. Om kommundirektören anställer förvaltningschefer bör formerna för samråd med nämnderna beskrivas. Oavsett om berörd nämnd eller kommunstyrelsen formellt beslutar om anställning av förvaltningschef bör ändå kommundirektören bereda ärendet. Avveckling av förvaltningschefer bör på motsvarande sätt åligga kommundirektören.

➤ Samordning mellan förvaltningschefer

Kommentar: Kommundirektören bör, oavsett om hon eller han är formell chef över förvaltningscheferna eller inte, ha ett ansvar för samordning mellan dem. Detta kan t.ex. innebära att kommundirektören leder en chefsgrupp eller direktion med förvaltningschefer och med uppgift att samordna och utveckla strategiska kommunövergripande och gemensamma uppgifter.

➤ Utvecklings- och lönesamtal

Kommentar: Kommundirektören bör ha ansvar för utvecklings- och lönesamtal med förvaltningscheferna oavsett om direktören är chef eller samordnare i förhållande till förvaltningscheferna. Detta hindrar inte att även respektive nämndordförande har en form av utvecklingssamtal med sin förvaltningschef. Kommundirektören bör dock svara för arbetsgivarrollen gentemot förvaltningscheferna.

Arbetsuppgifter mot kommunala bolag

Moderbolag och bolag i kommunens bolagskoncern

➤ Samordning

Kommentar: Oavsett om kommunala bolag är samlade i en formell koncern eller inte bör kommundirektören ha ansvar för att samordning sker, dels mellan bolagscheferna, dels med förvaltningscheferna i kommunkoncernen.

➤ VD i moderbolag

Kommentar: Om moderbolag finns, är det naturligt att kommundirektören är VD i moderbolaget. Om kommundirektören inte är VD bör direktörens roll i förhållande till moderbolaget diskuteras med tanke på att kommunstyrelsen har att utöva ägarrollen gentemot bolagen på uppdrag av kommunfullmäktige.

➤ Anställning av bolagschefer

Kommentar: Enligt aktiebolagslagen är det styrelsen som tillsätter VD. Kommundirektören bör dock ges ansvar att bereda anställning av VD i de kommunala bolagen i samråd med styrelsen och VD:n i moderbolaget och, på samma sätt som för förvaltningscheferna, bereda frågan om anställningsvillkoren för verkställande direktörerna. Samråd med kommundirektören bör ske när det gäller den fortlöpande lönerevisionen så att ett helhetsperspektiv för alla chefer kan anläggas oavsett organisatorisk tillhörighet.

§ 237

Dnr KS 2018/623.022

Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att anta Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Enligt den senaste revideringen av kommunallagen (2017:725) infördes ett nytt kapitel som reglerar en del frågor vad gäller anställda i kommunen. Enligt 7 kapitlet, 1-2 §§ gäller följande:

- Kommunstyrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen.
- Kommunstyrelsen får besluta att direktören ska ha en annan benämning.
- Kommunstyrelsen ska i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter

Beslutsunderlag

- Förslag till Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun.
- Arbetsutskottets beslut 2018-10-23, § 392.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunstyrelsen beslutar att anta Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.

Beslutet skickas till

Kommunchefen
KFS



**MELLERUDS
KOMMUN**

Kommundirektörsinstruktion

Gäller fr.o.m. 2018-11-07

Antagen av kommunstyrelsen 2018-11-07, § 237

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 11
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Orgnr: 212 000-1488

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Den rättsliga regleringen	3
2. Rollfördelning	3
2.1 Förtroendevalda och tjänstemän	3
3. Uppdrag	3
3.1 Kommundirektör	3
3.2 Anställning	4
3.3 Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen	4
3.4 Externa kontakter	4
3.5 Massmedia, kommunikation och marknadsföring	5
3.6 Uppföljning av uppdraget	5
3.7 Biträdande kommundirektör	5
4. Arbetsuppgifter kopplat till politiska organ	5
4.1 Kommunstyrelsen och dess utskott	5
5. Arbetsuppgifter kopplat till förvaltningar	6
5.2 Kommunstyrelseförvaltningen	6
5.2 Övriga nämnder och förvaltningar	6
6. Arbetsuppgifter mot kommunala bolag, kommunalförbund och övriga organ	7
6.1 Helägda bolag	7
6.2 Kommunalförbund	8
6.3 Övriga organ	8
7. Krisberedskap och civilt försvar	8
8. Övrigt	8

1 Inledning

Från och med den 1 januari 2018 ska varje kommun ha en kommundirektör. Det ska finnas en instruktion för kommundirektören som anger hur direktören ska leda kommunstyrelseförvaltningen och direktörens uppgifter i övrigt. I Melleruds kommun benämns kommundirektören för kommundirektör.

Utöver det som anges i instruktionen tillkommer kommundirektörens beslutanderätt som bland annat framgår av delegeringsregler för kommunstyrelsen.

Syftet med instruktionen är att skapa ett bra samspel mellan de förtroendevalda och kommundirektören

1.1 Den rättsliga regleringen

Kommunallagen (2017:725) 7 kap. 1–3 §§ omfattar följande regler för kommundirektören:

- 1 § Styrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Styrelsen får besluta att direktören ska ha en annan benämning.
- 2 § Styrelsen ska i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.
- 3 § Direktören är inte valbar till förtroendeuppdrag i kommunen, landstinget eller kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i.

2 Rollfördelning

2.1 Förtroendevalda och tjänstepersoner

De förtroendevalda styr verksamheten genom att besluta om mål och tilldela ekonomiska ramar samt genom att följa upp och utvärdera verksamheten gentemot uppställda mål. De förtroendevalda fattar beslut vad beträffar verksamhetens kvalitet och omfattning samt dess övergripande politiska organisation.

Kommunens tjänstepersoner ansvarar för att verkställa lagar, förordningar och andra regelverk som gäller för verksamheten. Tjänstepersonerna ska verkställa de politiska besluten i enlighet med givna mål och riktlinjer samt inom givna ekonomiska ramar.

3 Uppdrag

3.1 Kommundirektör

Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteperson, ansvarig inför kommunstyrelsen och chef över förvaltningscheferna.

Kommundirektören är ytterst ansvarig för verkställigheten av alla politiska beslut. Kommundirektören är särskilt ansvarig för att lägga förslag till kommunstyrelsen och verkställa kommunstyrelsens beslut.

Kommundirektören ansvarar även för att kommunen har en effektiv och ändamålsenlig organisation och sköts utifrån ett helhetsperspektiv.

Kommundirektören ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag för beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att

- Klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- Fastställa en ledningsorganisation (ledningsgrupp m.m.) och ansvara för ledningsgruppens kompetensutveckling
- Fastställa kommunstyrelseförvaltningens organisation
- Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner

3.2 Anställning

Tjänsteperson med benämningen kommundirektör enligt denna instruktion, anställs tillsvidare enligt gällande kollektivavtal från det kommunala arbetsgivarområdet. Särskilt anställningsavtal ska upprättas och tecknas av kommunstyrelsen ordförande där lön, tjänstepension, andra ev förmåner samt villkor vid anställningens avslutande regleras.

Det dagliga arbetsgivare- och arbetsmiljöansvaret över kommundirektören utövas av kommunstyrelsens ordförande

3.3 Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

I samverkan med kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens arbetsutskott har kommundirektören en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamhet.

Kommundirektören har också en viktig roll i utvecklingen av kommunens geografiska område.

3.4. Externa kontakter

Kommundirektören ska i förhållande till externa parter uppmärksamt följa frågor som är av betydelse för Melleruds kommun.

Kommundirektören ska i regionala, nationella och internationella sammanhang representera och företräda Melleruds kommun i strategiska och kommunövergripande frågor, när ansvaret inte åvilar kommunalråden eller den politiska organisationen.

Kommundirektören har ett övergripande ansvar för att Melleruds kommun i övrigt är representerad på ett ändamålsenligt sätt. Exempel på externa kontakter är:

- Länsstyrelsen
- Västra Götalandsregionen
- Polis och Försvarsmakten
- Andra statliga myndigheter
- Högskolan Väst och andra akademiska säten

- Medborgare och organisationer
- Näringsliv
- Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)

3.5 Massmedia, kommunikation och marknadsföring

Kommundirektören ska verka för att det i hela kommunförvaltningen finns den öppenhet i bemötande av massmedia och allmänheten som gäller med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen

Kommundirektören är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunens förvaltningar men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmedierelationer samt ger fullständiga och korrekta uppgifter.

Kommundirektören har övergripande ansvar för kommunikationsverksamheten i kommunen. Verksamheten indelas intern kommunikation riktad till kommunens anställda och kommunikation riktad till kommuninvånare samt näringsliv

Kommundirektören har övergripande ansvar för att marknadsföra kommunens arbete och plats.

3.6 Uppföljning av uppdraget

Uppföljning av uppdraget ska göras vid utvärderingssamtal med kommunstyrelsens ordförande. Det ska också, tillsammans med andra lönekriterier, utgöra underlag för lönesamtal.

3.7 Biträdande kommundirektör

Kommundirektören kan utse biträdande kommundirektör efter godkännande av kommunstyrelsen arbetsutskott.

4 Arbetsuppgifter kopplat till politiska organ

4.1 Kommunstyrelsen och dess utskott

4.1.1 Beredning

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen men kan delegera till andra tjänstepersoner att ansvara för beredning och föredragning. I beredningen ska kommundirektören ha ett nära samarbete med kommunstyrelsens ordförande. Kommundirektörens ansvar för beredningen hindrar inte att styrelsen och dess ledamöter själva bereder och lägger förslag till beslut.

För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelse har kommundirektören ansvar eller kan delegera till andra tjänstepersoner inom kommunstyrelseförvaltningen för att komplettering sker med yttrande och beslutsförslag, till exempel med avseende på finansiering av förslagen.

4.1.2 Föredragningar

Kommundirektören har ansvar för föredragningar i kommunstyrelsen och arbetsutskottet. Kommundirektören kan delegera detta t.ex. till en förvaltningschef eller annan utsedd lämplig handläggare.

4.1.3 Närvaro och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro och yttranderätt i kommunstyrelsen och dess utskott

4.1.4. Kommunfullmäktige

Kommundirektören ska närvara vid kommunfullmäktiges sammanträden när så kommunfullmäktiges ordförande eller kommunstyrelsen ordförande önskar.

5 Arbetsuppgifter kopplat till förvaltningar

5.1 Kommunstyrelseförvaltningen

5.1.1 Förvaltningsledningen

Kommundirektören är chef för kommunstyrelseförvaltningen och anställer enhetschefer och medarbetare som är direktunderställda kommundirektören.

Under kommunstyrelsen har kommundirektören har det övergripande ekonomiska ansvaret för kommunstyrelseförvaltningen och utser attestansvariga.

5.1.2 Organisationsförändringar

Kommundirektören har rätt att fatta beslut om organisationsförändringar inom kommunstyrelseförvaltningen genom att inrätta och avveckla enheter och enhetschefstjänster.

Tillsättning och entledigande av enhetschef på kommunstyrelseförvaltningen får ske efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

5.1.3 Medarbetar- och lönesamtal

Kommundirektören är lönesättande chef för enhetscheferna och medarbetare direkt underställd kommundirektören. Kommundirektören ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med enhetschefer och medarbetare direkt underställd kommundirektör.

5.1.4 Delegeringsbeslut och attesträtt

Kommundirektörens rätt att fatta beslut framgår av gällande delegeringsordning för kommunstyrelsen samt delegeringsordning rörande personal- och organisationsfrågor.

Kommundirektörens attesträtt framgår av kommunens attestregler.

5.2 Övriga nämnder och förvaltningar

5.2.1 Närvaro- och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder. Denna rätt utnyttjas efter samråd med kommunstyrelsens ordförande. Berörd nämndordförande och förvaltningschef ska informeras i förväg.

5.2.2 Kommundirektören och förvaltningscheferna

Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna. Kommundirektören är arbetsgivarens representant i förhållande till förvaltningscheferna och för att de i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor och anlägger ett koncernperspektiv.

Kommundirektören beslutar om anställning av förvaltningschefer i samråd med berörd nämndordförande och kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommundirektören ansvarar för beredning av dessa rekryterings- och anställningsärenden.

Kommundirektören beslutar om avveckling av förvaltningschefer, efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott och berörd nämnd.

Kommundirektören har rätt att disponera förvaltningscheferna viss del av tiden för kommungemensamt samordnings- och utvecklingsarbete.

Kommundirektören ska vidare bistå kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som styrelsen har enligt kommunallagen.

5.2.3 Organisationsförändringar

Kommundirektören har rätt att fatta beslut om organisationsförändringar inom andra förvaltningar samt inrätta och avveckla förvaltningschefstjänster och verksamhetsområden efter godkännande av kommunstyrelsens arbetsutskott och i samråd med berörd nämnd.

5.2.4 Samordning och samverkan mellan förvaltningschefer

Kommundirektören ansvarar för att samordning och samverkan sker mellan förvaltningschefer i syfte att verkställa politiska beslut samt att utveckla strategiska kommunövergripande och gemensamma uppgifter.

5.2.5 Medarbetar- och lönesamtal

Kommundirektören är lönesättande chef och ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med förvaltningscheferna.

6 Arbetsuppgifter mot kommunala bolag, kommunalförbund och övriga organ

Kommundirektören ska säkerhetsställa att ett koncernperspektiv genomsyrar Melleruds kommuns samarbeten, där såväl förvaltningar som bolag tar ett gemensamt ansvar för att åstadkomma mest möjliga nytta för medborgaren, näringsliv och effektivt resursutnyttjande

6.1 Helägda bolag

6.1.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan bolagschefer och kommunledningen.

6.1.2 Anställning av bolagschefer

Kommundirektören ansvarar för att bereda anställning av VD i de kommunala helägda bolagen i samråd med bolagsstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott. Samråd ska ske med kommundirektören när det gäller fortlöpande lönerevision så att helhetsperspektivet rör alla chefer oavsett organisatorisk tillhörighet

6.1.3 Ledarskapsutveckling

Bolagschef ingår i kommunens chefsgrupp och ska kallas till de sammankomster som övriga chefer inom kommunen kallas till.

6.2 Kommunalförbund

6.2.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan förbundsledningen och kommunledningen.

6.3 Övriga organ

6.3.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan kommunledningen och ledningen för andra organ kommunen har intresse i, t.ex. delägda bolag, stiftelser, ekonomiska föreningar och ideella föreningar.

7 Krisberedskap och civilt försvar

Kommundirektörens tjänst bör vara placerad i en säkerhetskydds säkerhetsklassning.

Kommundirektören ansvarar för ledning och samordning av kommunens verksamhet i händelse av kris eller samhällsstörning där krisledningsnämnden väljer att inte träda i funktion.

Kommundirektören ansvarar för den centrala krisledningen (CKL) och är föredragande för krisledningsnämnden när den aktiveras.

Kommundirektören ansvarar för att utveckla kommunens geografiska områdesansvar i fråga om extraordinära händelser. I uppgiften ingår att sammankalla kommunens lokala krishanteringsråd.

Kommundirektören ansvarar för arbetet enligt överenskommelsen om kommunernas arbete med civilt försvar.

8 Övrigt

Vid kommundirektörens semester och annan frånvaro, dvs. när kommundirektören är förhindrad att utföra sitt uppdrag, ska kommundirektören utse en tillförordnad kommundirektör att utföra arbetsuppgifterna enligt denna instruktion samt kommunstyrelsens delegeringsregler och bemyndiganden.

ÄRENDE 31

Information om Samverkan i Dalsland 4D

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunchefen lämnar en redovisning från möte den 18 februari 2021 om samverkan i Dalsland.

ÄRENDE 32**Redovisning av obesvarade motioner****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen och beslutar att beredningen ska fortsätta.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning, § 29, ska kommunstyrelsen årligen vid fullmäktiges ordinarie april- och oktobersammanträden redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Enligt kommunallagen 5 kapitlet 33 § bör motion beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, får fullmäktige avskryva motionen från vidare handläggning.

Följande motioner anmäls som obesvarade:

Motion	Inlämnad av	Inkom	Uppdrag till
Motion om att det ska bli avgiftsfritt att lämna sopor för privatpersoner vid Hunnebyns återvinnings-central samt att öppet-tiderna ses över för ökad tillgänglighet <i>KS 2017/464</i>	Anette Levin (L)	2017-08-15	Samhälls- byggnads- chefen
Motion om att ingen enhetschef inom Melleruds kommun ska ha ansvar för fler än 25 medarbetare <i>KS 2017/733</i>	Roland Björndahl (M)	2017-12-20	HR-chefen
Motion om plan för utvecklingen av lek- och aktivitetsplatser <i>KS 2018/125</i>	Daniel Jensen (KD)	2018-02-20	Samhälls- byggnads- chefen
Motion om att utreda möjligheterna att inrätta/ bygga ett säkert och tryggt sätt att ta sig över E45 och Rv 166 <i>KS 2018/519</i>	Jörgen Eriksson (KIM)	2018-08-27	Samhälls- byggnads- chefen
Motion om att hela Åsensbruk ska leva <i>S 2020/25</i>	Michael Melby (S)	2020-04-09	Kommun- chefen
Motion om att Melleruds kommun upphör med parkeringsbevakning snarast möjligt <i>KS 2020/288</i>	Martin Andersson (SD)	2020-04-23	Samhälls- byggnads- chefen

ÄRENDE 33**Redovisning av obesvarade medborgarförslag****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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 3 kap § 9) Om beslutanderätten överlåts ska förslagsställaren underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det förslaget väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som kommunstyrelsen och nämnderna inte har berett färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Följande medborgarförslag anmäls som obesvarade:

Medborgarförslag	Inlämnad av	Inkom	Status
Medborgarförslag om lekplats i Dals Rostocks tätort tillgängligt för allmänheten dagtid <i>KS 2017/327</i>	Paula Jacobsson	2017-06-08	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna <i>KS 2018/342</i>	Jesper Andersson	2018-05-15	Behandlas i KS 7/4
Medborgarförslag om papperskorg vid konstgräsplanen <i>KS 2018/355</i>	Lennart Norén	2018-05-24	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om en vägsträckning för gångtrafik mellan Violvägen och Kroppefjälls hotell och vandrarhem och Kroppefjälls barnstuga i Dals Rostock <i>KS 2018/360</i>	Dan Pettersson	2018-05-28	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud <i>KS 2018/495</i>	Inger Claesson	2018-08-14	Behandlas i KS 7/4
Medborgarförslag om hastighetsbegränsning i Åsensbruk <i>KS 2018/569</i>	Valentina Berisha	2018-09-25	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om utökade öppettider på Hunnebyns återvinningscentral <i>KS 2018/677</i>	Carina Blad-Eriksson	2018-11-12	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen

Medborgarförslag	Inlämnad av	Inkom	Status
Medborgarförslag om att snygga till f.d. lekplatsen vid Södergatan i Mellerud <i>KS 2019/341</i>	Mona Skoogh	2019-06-11	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om utegym i Sunnanå <i>KS 2019/345</i>	Lars-Göran Johansson	2019-06-20	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om motorcrossbana i Mellerud <i>KS 2019/416</i>	Jesper Lundquist	2019-08-19	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om åtgärder på Råggatan i Mellerud <i>KS 2019/443</i>	Yvonne och Steefan Mårtensson	2019-09-06	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att kartlägga ödehus på landet <i>KS 2019/547</i>	Karl-Ivar Karlsson	2019-11-06	
Medborgarförslag om belysning över stora bron i Håverud <i>KS 2019/636</i>	Johnny Persson	2019-12-16	Behandlas i KS 7/4
Medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn <i>KS 2020/6</i>	Richard Olausson	2020-01-03	Behandlas i KS 7/4
Medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget <i>KS 2020/232</i>	Marina Udén	2020-04-01	Behandlas i KS 7/4
Medborgarförslag om hundrastgård i Åsensbruk <i>KS 2020/345</i>	Anita Johansson	2020-05-13	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om aktivitetsparken vid Rådaskolan <i>KS 2020/427</i>	Annika Ahlqvist och Bo Andersson	2020-06-15	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om aktivitetsparken vid Rådaskolan <i>KS 2020/428</i>	Maj-Britt och Gunnar Johansson	2020-06-15	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om aktivitetsparken vid Rådaskolan <i>KS 2020/434</i>	Lena Nilsson	2020-06-16	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainrar meddelar Melleruds kommun om tömning <i>KS 2020/453</i>	Conny Klingborg	2020-06-24	Behandlas i KS 7/4
Medborgarförslag om fritidsbank <i>KS 2020/502</i>	Hannah Andersson	2020-08-04	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om väjningsplikt i korsningen Kapellgatan/ Köpmantorget <i>KS 2020/614</i>	Ing-Mari Hultgren	2020-10-06	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen

Medborgarförslag	Inlämnad av	Inkom	Status
Medborgarförslag om rondell i korsningen Norra Kungsgatan/ Bergsgatan KS 2020/615	Ing-Mari Hultgren	2020-10-06	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om trafik-säkerhetshöjande åtgärder vid övergångsstället på Dalslands-gatan/GC-väg från Gerdsrud KS 2020/641	Tobias Coster	2020-10-15	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om trafiksäkerhetshöjande åtgärder vid övergångsställen utanför Hemköp Kvarnkullen samt vid rondellen i korsningen Storgatan/Odengatan KS 2020/643	Tobias Coster	2020-10-16	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om seniorbiljett KS 2020/678	Claes Sandström	2020-10-29	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om buss från Ängenäs till Nordalsskolan KS 2020/764		2020-12-07	Överlämnad till kultur- och utbildningsnämnden
Medborgarförslag om skateboardramp i Åsensbruk KS 2020/777	Ludwig Jonsson	2020-12-09	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om gratis bussresor inom Melleruds kommun för pensionärer 65+ KS 2020/792	Vivianne Alvarsdotter	2020-12-14	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om belysning längs gång- och cykelvägen mellan Odengatan och Ängenäsgatan KS 2021/11	Sten-Göran Aaraas	2021-01-08	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om två hundrastplatser i Åsensbruk KS 2021/17	Marie Karlsson	2021-01-12	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att förbättra vildmarksrastplatserna i Melleruds kommun KS 2021/84	Jerry Andersson	2021-02-09	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om belysnings-stolpe på kullen vid grönområdet på Erlandserud KS 2021/101	Eva och Ronnie Åkerstedt	2021-02-15	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om förbättring av socialnämndens kallelser och protokoll KS 2021/135	Kerstin Pousar Lindberg	2021-03-05	Överlämnad till socialnämnden

Medborgarförslag	Inlämnad av	Inkom	Status
Medborgarförslag om att skyltar med förförsvärrätt sätts upp vid refugerna längs Viaduktgatan i Mellerud KS 2021/144	Christian Karlsson	2021-03-09	Behandlas i KS 7/4

ÄRENDE 34**Redovisning av besvarade medborgarförslag****Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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 3 kap § 9) Om beslutanderätten överlåts ska förslagsställaren underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet.

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

Följande medborgarförslag anmäls som besvarade:

Medborgarförslag	Inkom	Beslut
Medborgarförslag om utökning av befintlig hundrastgård i Mellerud <i>KS 2018/170</i>	2018-03-09	Kommunstyrelsen beslutade den 4 november 2020 att anse förslaget under genomförande.
Medborgarförslag om en större hundrastgård i Mellerud <i>KS 2018/213</i>	2018-03-27	Kommunstyrelsen beslutade den 4 november 2020 att anse förslaget under genomförande.
Medborgarförslag om utökad hundrastgård i området mellan Viaduktgatan - Storgatan - Järnvägsgatan i Mellerud <i>KS 2019/67</i>	2019-02-14	Kommunstyrelsen beslutade den 4 november 2020 att anse förslaget under genomförande.
Medborgarförslag om uppgradering av teknisk utrustning m.m. i Erikstadsrummet och Grinstadsrummet i kommunhuset <i>KS 2019/568</i>	2019-11-13	Kommunstyrelsen beslutade den 13 januari 2021 att anse förslaget besvarat.
Medborgarförslag om att en lampa sätts upp på yttre båtrampen i Sunnanå hamn <i>KS 2020/63</i>	2020-01-29	Kommunstyrelsen beslutade den 4 november 2020 att bifalla förslaget.
Medborgarförslag om en större hundrastgård i Mellerud <i>KS 2020/540</i>	2020-08-28	Kommunstyrelsen beslutade den 4 november 2020 att anse förslaget under genomförande.
Medborgarförslag om att bygga ut hundrastgården i Mellerud <i>KS 2020/546</i>	2020-08-31	Kommunstyrelsen beslutade den 4 november 2020 att anse förslaget under genomförande.

ÄRENDE 35**Redovisning av delegationsbeslut****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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

Följande delegationsbeslut redovisas vid dagens sammanträde:

A - ALLMÄNNA ÄRENDEN**A1 Allmänna ärenden**

1.2 Allmän handling § 1-3/2021

A 2 Brådskande ärenden

2.1 Brådskande ärenden § 1/2021

D - SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN**D 18 Samhällsbyggnadsförvaltningens
taxe- och bidragsärenden**

18.4 Bostadsanpassningsbidrag § 2/2021

H - MEDBORGARKONTORET**H 24 Färdtjänstärenden**

24.1 Färdtjänst (Lagen om färdtjänst,
SFS 1997:736) § 2/2021

ÄRENDE 36**Anmälan****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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

- Byggnadsnämnden beslutade den 24 februari 2021, § 25, att avslå strandskyddsdispens från 7 kap. 15 § miljöbalken. Anmälan avser strandskyddsdispens för trädäck vid vattnet på fastigheten Edstorp 1:9. *Dnr 2021.17.*
- Byggnadsnämnden beslutade den 24 februari 2021, § 26, att bevilja strandskyddsdispens från 7 kap. 15 § miljöbalken. Anmälan avser strandskyddsdispens för tillbyggnad av komplementbyggnad (garage) på fastigheten Ransberg 1:127. *Dnr 2021.15.*
- Byggnadsnämnden beslutade den 24 februari 2021, § 27, att bevilja strandskyddsdispens från 7 kap. 15 § miljöbalken. Anmälan avser strandskyddsdispens för nybyggnad av transformatorstation på fastigheten Forsebol 4:5. *Dnr 2021.24.*
- Byggnadsnämnden beslutade den 24 februari 2021, § 28, att bevilja strandskyddsdispens från 7 kap. 15 § miljöbalken. Anmälan avser strandskyddsdispens för nybyggnad av komplementbyggnad (gäststuga) på fastigheten Håkonebyn 1:17. *Dnr 2021.29.*
- Byggnadsnämnden beslutade den 24 februari 2021, § 26, att bevilja strandskyddsdispens från 7 kap. 15 § miljöbalken. Anmälan avser strandskyddsdispens för tillbyggnad av fritidshus på fastigheten Östra Järn 1:86. *Dnr 2021.31.*
- Finansiell rapport per 2021-02-28. *Dnr KS 2021/90.*

ÄRENDE 37

Aktuella frågor

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens ledamöter och kommunchefen diskuterar aktuella frågor.

ÄRENDE 38

Rapporter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens ledamöter och kommunchefen rapporterar från sammanträden m.m.