



KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT	
DATUM	Tisdagen den 6 april 2021, klockan 08.30 – 16.00
PLATS	Kommunkontoret, sammanträdesrum Skållerud och via Microsoft Teams

Ledamöter

Morgan E Andersson (C)
Eva Pärsson (M)
Daniel Jensen (KD)
Michael Melby (S)
Ulf Rexefjord (SD)

Ersättare

Peter Ljungdahl (C)
Mohamed Mahmoud (MP)
Jörgen Eriksson (KIM)
Thomas Hagman (S)
Liselott Hassel (SD)

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

Övriga

Karl-Olof Petersson kommunchef
Ingrid Engqvist chefssekreterare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare - Eva Pärsson (M)
Val av ersättare för justerare – Michael Melby (S)
- Tidpunkt för protokollets justering – 6 april 2021, klockan 16.30

Ärenden

Nr	Rubrik	Kommentar	Sida
1	VA-verksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020	Anders Broberg, kl. 08.35 Magnus Olsson BILAGA	4
2	Renhållningsverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020	Suzanne Håkansson, kl. 08.45 Magnus Olsson BILAGA	6
3	Omfördelning av medel från projekt Strömbron Håverud till projekt Elljusspår belysning	Patrik Storm, kl. 08.55 Magnus Olsson	8
4	Ändrad föreskrift för Ramslökedalens naturreservat	Patrik Storm	11
5	Sunnanå Hamn – upphandling av verksamheter	Peter Mossberg, kl. 09.15 Magnus Olsson Eva Nilsson-Olsson	18
6	Fjärrvärmeverksamheten i Melleruds kommun - årsrapport 2020	Peter Mossberg Magnus Olsson BILAGA	22

7	Samhällsbyggnadsfrågor	Magnus Olsson	24
8	Svar på samrådsremiss - Förslag till ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1 i Melleruds kommun	Jonas Söderqvist, kl. 10.00 Maria Wagerland BILAGA och Arbetsmaterial	25
9	Antagande av översiktsplan för Mellerud nu – 2030	Freddie Carlson, kl. 10.10 Maria Wagerland www.oversiktsplan.mellerud.se	28
10	Överlåtelse av Mellerud Trädgårdsmästaren 4	Maria Wagerland	32
11	Tillväxtfrågor	Maria Wagerland	40
12	Kanalyran 2021	Philippa Bellamy, kl. 11.00	41
13	Svar på revisionsrapporten Granskning av finanshanteringen i Melleruds kommun	Elisabeth Carlstein, kl. 11.10	44
14	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	50
15	Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2020 - redovisningar	Ingrid Engqvist BILAGA	61
16	Kommunalt partistöd i Melleruds kommun 2021 - utbetalningar	Ingrid Engqvist	65
17	Kommunstyrelsens delegationsordning, revidering	Karl-Olof Petersson BILAGA	70
18	Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering	Morgan E Andersson	76
19	Redovisning av obesvarade motioner	Karl-Olof Petersson	105
20	Redovisning av obesvarade medborgarförslag	Karl-Olof Petersson	106
21	Redovisning av besvarade medborgarförslag	Karl-Olof Petersson	110
22	Aktuella frågor		111
23	Rapporter		112

24	Information om värdering av tomtmark i kvarteret Ugglan i Mellerud	Magnus Olsson, kl. 13.00 Maria Wagerland Konsult Svefa AB Arbetsmaterial	113
25	Företagsbesök		114

Ordföranden

/

Chefssekreterare

ÄRENDE 1

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



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 2

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



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 **7**

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

ÄRENDE 3

Dnr KS 2016/476, KS 2020/638

Omfördelning av medel från projekt Strömbron Håverud till projekt Elljusspår belysning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att godkänna omfördelningen av projekt Strömbron Håverud till Elljusspår belysning.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottet beslutat i KS 2016/476, § 81 om att ge gatuchefen i uppdrag att starta projekt Strömbron Håverud. Detta beräknas slutredovisas vid delårsbokslutet.

Det finns investeringsmedel kvar från projektet Strömbron Håverud som behövs för att slutföra projektet Elljusspår belysning, beslutat KS 2020/638 §358 och därför vill vi omfördela dessa medel.

Beslutsunderlag

- Förslag på omfördelning mellan investeringsprojekt
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse



Kommunstyrelsen

Omfördelning av medel från projekt Strömbron Håverud till Elljusspår belysning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att godkänna omfördelningen av projekt Strömbron Håverud till Elljusspår belysning.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottet beslutat i KS 2016/476, § 81 om att ge gatuchefen i uppdrag att starta projekt Strömbron Håverud. Detta beräknas slutredovisas vid delårsbokslutet.

Det finns investeringsmedel kvar från projektet Strömbron Håverud som behövs för att slutföra projektet Elljusspår belysning, beslutat KS 2020/638 §358 och därför vill vi omfördela dessa medel.

Beslutsunderlag

Förslag på omfördelning mellan investeringsprojekt
Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Gata/Park
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

Omfördelning

Projektets namn:

Elljusspår belysning

Projektnummer:

8475

Beskrivning:

Investeringsmedel för Strömbron Håverud ska omfördelas till Elljusspår belysning.

Omfördelas från:

Strömbron Håverud

Omfördelas till:

Elljusspår belysning

Kvarstår för Strömbron Håverud

Beslut	Projekt	Summa
KS 2016/476,052 §81	8346	-500 000
		-500 000
KS 2020/638 §358	8475	500 000
		500 000
		0
		1 053 931

ÄRENDE 4

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 kärleväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar"* ändras till *"C3 Förbud mot att plocka eller gräva upp kärleväxter, 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.



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 kärleväxter, 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 kärleväxter, samla in mossor, lavar, insekter, och vedlevande svampar"* ändras till *"C3 Förbud mot att plocka eller gräva upp kärleväxter, 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 5

Dnr KS 2019/596

Sunnanå Hamn – upphandling av verksamheter**Sammanfattning av ärendet**

Fastighetschefen har lyft frågor kring vad som ska upphandlas av extern utförare i Sunnanå Hamn och vad som ska skötas i kommunal regi.

Arbetsutskottet beslutade den 26 november 2019, § 360, att återremittera ärendet för att samhällsbyggnadsförvaltningen ska komplettera beslutsunderlaget med sammanställningar gällande verksamheterna i Sunnanå Hamn.

Enhetschefen Fjärrvärme/fastigheter informerar om förutsättningarna för upphandling av verksamheter i Sunnanå Hamn.

Arbetsutskottet beslutade den 9 februari 2021, § 32, att ta upp ärendet till ny behandling vid arbetsutskottets sammanträde den 9 mars 2021.

Arbetsutskottet beslutade den 23 mars 2021, § 105, att utifrån fördiskussion ta upp ärendet till ny behandling vid arbetsutskottet den 6 april 2021.

Beslutsunderlag

- Sammanställning av verksamheterna i Sunnanå Hamn. (Arbetsmaterial)
- Arbetsutskottets beslut 2021-02-09, § 32.
- Arbetsutskottets beslut 2021-03-23, § 105.

§ 105

Dnr KS 2019/596

Sunnanå Hamn – upphandling av verksamheter**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att utifrån förd diskussion ta upp ärendet till ny behandling vid arbetsutskottet den 6 april 2021.

Sammanfattning av ärendet

Fastighetschefen har lyft frågor kring vad som ska upphandlas av extern utförare i Sunnanå Hamn och vad som ska skötas i kommunal regi.

Arbetsutskottet beslutade den 26 november 2019, § 360, att återremittera ärendet för att samhällsbyggnadsförvaltningen ska komplettera beslutsunderlaget med sammanställningar gällande verksamheterna i Sunnanå Hamn.

Enhetschefen Fjärrvärme/fastigheter informerar om förutsättningarna för upphandling av verksamheter i Sunnanå Hamn.

Arbetsutskottet beslutade den 9 februari 2021, § 32, att ta upp ärendet till ny behandling vid arbetsutskottets sammanträde den 9 mars 2021.

Beslutsunderlag

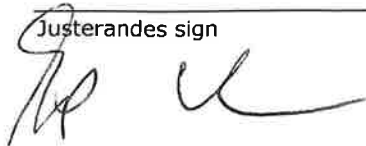
- Sammanställning av verksamheterna i Sunnanå Hamn. (Arbetsmaterial)
- Arbetsutskottets beslut 2021-02-09, § 32.

Förslag till beslut på sammanträdet

1:e vice ordföranden Eva Pärsson (M): Arbetsutskottet beslutar att utifrån förd diskussion ta upp ärendet till ny behandling vid arbetsutskottet den 6 april 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



§ 32

Dnr KS 2019/596

Sunnanå Hamn – upphandling av verksamheter**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet godkänner redovisningen och tar upp ärendet till ny behandling vid arbetsutskottets sammanträde den 9 mars 2021.

Sammanfattning av ärendet

Fastighetschefen har lyft frågor kring vad som ska upphandlas av extern utförare i Sunnanå Hamn och vad som ska skötas i kommunal regi.

Arbetsutskottet beslutade den 26 november 2019, § 360, att återremittera ärendet för att samhällsbyggnadsförvaltningen ska komplettera beslutsunderlaget med sammanställningar gällande verksamheterna i Sunnanå Hamn.

Enhetschefen Fjärrvärme/fastigheter informerar om förutsättningarna för upphandling av verksamheter i Sunnanå Hamn.

Beslutsunderlag

- Arbetsutskottet beslut 2019-11-26, § 360
- Sammanställning av verksamheterna i Sunnanå Hamn. (Arbetsmaterial)

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet godkänner redovisningen och tar upp ärendet till ny behandling vid arbetsutskottets sammanträde den 9 mars 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

§ 360

Dnr KS 2019/xxx

Sunnanå Hamn – upphandling**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att återremittera ärendet för att samhällsbyggnadsförvaltningen ska komplettera beslutsunderlaget med sammanställningar gällande verksamheterna i Sunnanå Hamn när ärendet tas upp på nytt vid Arbetsutskottets sammanträde den 17 december.

Sammanfattning av ärendet

Fastighetschefen lyfter frågor kring vad som ska upphandlas av extern utförare i Sunnanå Hamn och vad som ska skötas i kommunal regi.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att återremittera ärendet för att samhällsbyggnadsförvaltningen ska sända ut sammanställningar gällande verksamheterna i Sunnanå Hamn.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Fastighetschefen samhällsbyggnadsförvaltningen



ÄRENDE 6

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



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 7

Samhällsbyggnadsfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnadschefen redogör för aktuella samhällsbyggnadsfrågor.

ÄRENDE 8

Dnr KS 2021/58

Svar på samrådsremiss - Förslag till ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1 i Melleruds kommun**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att inte ha något att erinra mot förslag till ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1 i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade den 10 februari 2021, § 33, att ge byggnadsnämnden i uppdrag att upprätta handlingar för ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1.

Kommunstyrelsen beslutade även att ge byggnadsnämnden delegation att anta denna ändring av byggnadsplanen i enlighet med kommunfullmäktiges delegationsordning. S

Syftet med den nya planändringen är att för fastigheterna Liane 1:18, 1:20 och 1:22-1:25 bredda det byggbara området genom att minska andelen punktprickad mark inom fastigheterna. Dessutom läggs en planbestämmelse till om att vind får inredas.

Den tidigare exploateringsgraden om 90 m² huvudbyggnad jämte sidobyggnad kvarstår. Ändringen görs för att göra byggnadsplanen mer flexibel och anpassad till topografin i området. Den ursprungliga planens huvudsyfte, fristående fritidshusbebyggelse, kvarstår.

Detaljplanen tas fram genom ett så kallat standardförfarande.

Samrådstiden är mellan 29 mars – 19 april 2021.

Beslutsunderlag

- Samrådsremisshandlingar.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

BILAGA och Arbetsmaterial



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Svar på samrådsremiss - Förslag till ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1 i Melleruds kommun

Förslag till beslut

Arbetsutskottet beslutar att inte ha något att erinra mot förslag till ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1 i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen beslutade den 10 februari 2021, § 33, att ge byggnadsnämnden i uppdrag att upprätta handlingar för ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1.

Kommunstyrelsen beslutade även att ge byggnadsnämnden delegation att anta denna ändring av byggnadsplanen i enlighet med kommunfullmäktiges delegationsordning. S

Syftet med den nya planändringen är att för fastigheterna Liane 1:18, 1:20 och 1:22-1:25 bredda det byggbara området genom att minska andelen punktprickad mark inom fastigheterna. Dessutom läggs en planbestämmelse till om att vind får inredas.

Den tidigare exploateringsgraden om 90 m² huvudbyggnad jämte sidobyggnad kvarstår. Ändringen görs för att göra byggnadsplanen mer flexibel och anpassad till topografin i området. Den ursprungliga planens huvudsyfte, fristående fritidshusbebyggelse, kvarstår.

Detaljplanen tas fram genom ett så kallat standardförfarande.

Beslutsunderlag

- Samrådsremisshandlingar.

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Beslutet skickas till

Byggnadsnämnden

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



Till berörda myndigheter

Förslag till ändring av byggnadsplan för del av Liane 1:1 i Melleruds kommun.

Syftet med den nya planändringen är att för fastigheterna Liane 1:18, 1:20 och 1:22-1:25 bredda det byggbara området genom att minska andelen punktprickad mark inom fastigheterna. Dessutom läggs en planbestämmelse till om att vind får inredas. Den tidigare exploateringsgraden om 90 m² huvudbyggnad jämte sidobyggnad kvarstår. Ändringen görs för att göra byggnadsplanen mer flexibel och anpassad till topografin i området. Den ursprungliga planens huvudsyfte, fristående fritidshusbebyggelse, kvarstår.

Detaljplanen tas fram genom ett så kallat standardförfarande.

Till föreslagen detaljplan finns följande handlingar:

Planhandlingar

- Plankarta
- Planbeskrivning
- Fastighetsförteckning

För närmare upplysningar i ärendet kontakta Freddie Carlson,

Tel: 0530-181 69

E-post: freddie.carlson@mellerud.se

Vi önskar ert svar senast den 19 april 2021.

ÄRENDE 9

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 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



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 10

Dnr KS 2021/183

Överlåtelse av Mellerud Trädgårdsmästaren 4**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att godkänna överlåtelsen av fastigheten Trädgårdsmästaren 4 från K&H Orientköp till Khouani Group AB.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun sålde 2018 del av fastigheterna Holm 1:65, Holm 1:34 och Mellerud 1:251 (ca 3 000 kvm) till K&H Orientköp. I avtalet står att kommunen ska godkänna en eventuell överlåtelse innan bebyggelsekravet uppfyllts.

Beslutsunderlag

- Köpeavtal, karta samt registreringsbevis
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Överlåtelse av Mellerud Trädgårdsmästaren 4

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att godkänna överlåtelsen av fastigheten Trädgårdsmästaren 4 från K&H Orientköp (860311-9317) till Khouani Group AB (559196-0033).

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun sålde 2018 del av fastigheterna Holm 1:65, Holm 1:34 och Mellerud 1:251 (ca 3000 kvm) till K&H Orientköp. I avtalet står att kommunen ska godkänna en eventuell överlåtelse innan bebyggelsekravet uppfyllts.

Beslutsunderlag

Bifogat köpeavtal samt information om det nya bolaget.

Beskrivning av ärendet

Melleruds kommun sålde 2018 del av fastigheterna Holm 1:65, Holm 1:34 och Mellerud 1:251 (ca 3000 kvm), numera Trädgårdsmästaren 4 till K&H Orientköp. I upprättat köpeavtal står att kommunen ska godkänna en eventuell överlåtelse innan bebyggelsekravet uppfyllts. Nu har ägaren inkommit med en förfrågan att överlåta avtalet på Khouani Group AB. Ägarna har ännu inte sökt lagfart. På vilket sätt överlåtelsen är tänkt att ske är enligt ägaren ännu ej bestämt. Köpet genomfördes till en enskild firma men nu önskar man föra över fastigheten till ett aktiebolag. Enligt ägaren planeras det att byggas ett möbelvaruhus under året på fastigheten.

Innebörden i bebyggelsekravet säger att ägaren inte har rätt att överlåta fastigheten utan säljarens (kommunens) godkännande innan byggnation har skett på fastigheten.

Bebyggelsekravet innebär även att byggnationen ska ha påbörjats inom två år från det att avtalet tecknades (2018-04-12) samt ha färdigställts inom tre år från detta datum.

Eftersom detta inte skett har kommunen enligt avtalet rätt att ta ut ett vite på 50 % av köpeskillingen dvs 75 000 kr. Dock är tidsfristen räknad från avtalets undertecknande men fastighetsbildningen vann laga kraft först i december 2020. Då tillträdesdatum var kopplad till lagakraftdatumet enligt avtalet innebär det att den verkliga tiden för att kunna bebygga fastigheten endast är ca fyra månader.

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



Bilaga: Köpeavtal samt registreringsbevis

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Tillväxtchefen
K&H Orientköp



KÖPEAVTAL

Melleruds kommun (org.nr 212000-1488), nedan kallat säljaren, överlåter och försäljer till K&H Orientköp (org.nr 860311-9317), Kapellgatan 1, 46431, Mellerud nedan kallad köparen, "del av" fastigheten Holm 1:65, Holm 1:34 och Mellerud 1:251 (ca 3000 kvm) i Melleruds kommun. Försäljningsområdet, vilket fortsättningsvis benämns området, är markerat på bifogad karta.

För avtalet gäller följande villkor:

1. Köpeskilling

Köpeskillingen, som innefattar gatukostnad men inte fastighetsbildningskostnad eller anslutningsavgift för el, utgör 150 000 (Etthundrafemtiotusen) kronor SEK. Anläggningsavgift för vatten och avlopp tillkommer enligt gällande taxa. Beställning av VA-anslutning skall göras av köparen efter att köpeskilling är betald. Anslutningsavgift betalas när förbindelsepunkt anvisats. Brukningsavgifter debiteras enligt gällande taxa.

Köpeskillingen ska vara betald till säljaren senast på tillträdesdagen. För obetald köpeskilling och fastighetsregleringskostnad, erläggs dröjsmålsränta enligt gällande lag räknat från ovan angiven dag.

2. Tillträde

Fastigheten tillträds då lantmäteriförrättningen vunnit laga kraft och överläts fritt från penninginteckningar och i befintligt skick.

Köparen förklarar sig härmed godta områdets skick och avstår med bindande verkan från alla anspråk mot säljaren på grund av rådande grundförhållanden samt fel eller brist i övrigt inom området.

3. Fastighetsbildning

Då området inte är en självständig fastighet ska kommunen inge ansökan om fastighetsreglering genom avstyckning till lantmäterimyndigheten. Kostnaden för fastighetsbildningen erläggs i sin helhet av köparen och ska efter anfordran betalas till Lantmäterimyndigheten. Området kommer vid fastighetsregleringen att bli fastigheten Trädgårdsmästaren 4.

4. Byggnation

Kommunens vilja är att hjälpa företag att etablera sig i kommunen. Därför strävar vi efter att kommunala tomter som säljs skall bebyggas och bidra till ett levande samhälle. För att förhindra att tomter köps för spekulation och blir obyggda så ställer kommunen krav på att byggnation skall färdigställas inom en begränsad tid.

I detta avtal förbinder sig Köparen att på området uppföra en butikslokal för möbelförsäljning. Byggnationen skall vara påbörjad inom två år samt färdigställd inom tre år från tecknandet av detta köpeavtal. Om detta inte uppfylls eller att fastigheten överläts innan bebyggelseskyldigheten är fullgjord utan säljarens medgivande, har säljaren rätt att erhålla ett vitesbelopp om 50 % av köpeskillingen. Alternativt kan köparen välja att sälja tillbaka fastigheten till kommunen för 90 % av ursprunglig köpeskilling.



5. Tvist

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

6. Övrigt

Detta köpekontrakt gäller under förutsättning att fastighetsregleringen vinner laga kraft.

Denna handling har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit vardera ett.

Mellerud 2018-04-12
För MELLERUDS KOMMUN:


.....
Sophia Vikström

Säljarens namnteckning bevittnas:


.....

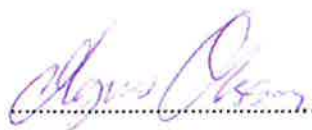

.....

Mellerud 2018-04-12
För K&H Orientköp


.....
Thaer Khouani

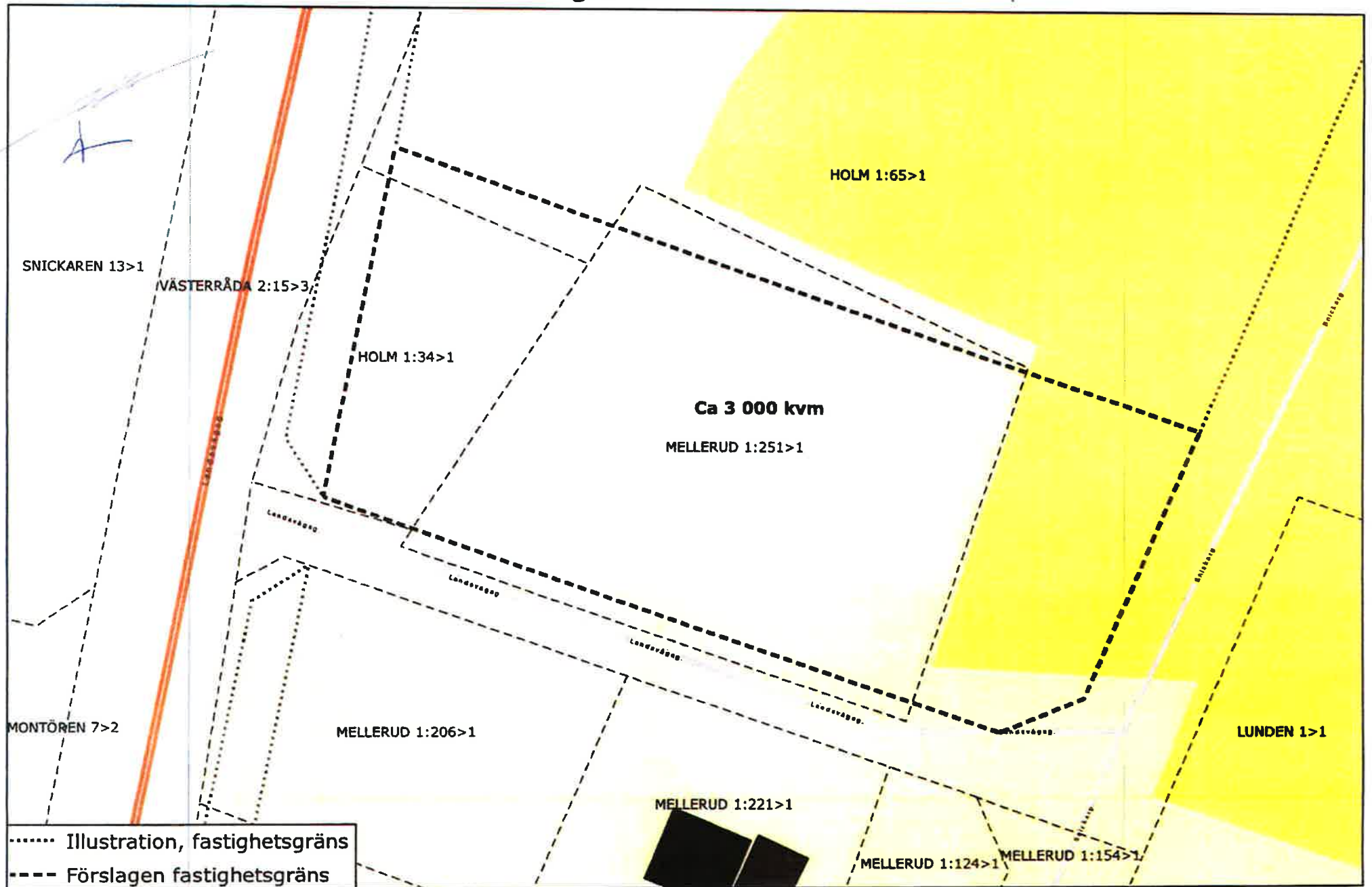
.....

Köparens namnteckning bevittnas:


.....


.....

Trädgårdsmästaren 4



AKTIEBOLAG

Organisationsnummer	
559196-0033	
Objektets registreringsdatum	Företagsnamnets registreringsdatum
2019-02-21	2019-02-21
Dokumentet nedladdat	Dokumentet visar senaste registreringen
2020-11-22	2020-08-05

Org.nummer: 559196-0033

Företagsnamn: Khouhani Group AB

Adress: KAPELLGATAN 1
464 31 MELLERUD

Säte: Västra Götalands län, Mellerud kommun

Registreringslän:

Anmärkning:

Detta är ett privat aktiebolag.

BILDAT DATUM

2019-01-31

SAMMANSTÄLLNING AV AKTIEKAPITAL

Aktiekapital: 50.000 SEK
Lägst.....: 50.000 SEK
Högst.....: 200.000 SEK

Antal aktier: 1.000
Lägst.....: 1.000
Högst.....: 4.000

STYRELSELEDAMÖTER

920110-0626 Khouhani, Noora, Norra Kungsgatan 31 Lgh 1104,
464 30 MELLERUD

STYRELSESUPPLEANTER

860311-9317 Khouhani, Thaer, Norra Kungsgatan 31 Lgh 1104,
464 30 MELLERUD

FIRMATECKNING

Firman tecknas av styrelsen

FÖRESKRIFT OM ANTAL STYRELSELEDAMÖTER/STYRELSESUPPLEANTER

Styrelsen skall bestå av lägst 1 och högst 2 ledamöter
med lägst 1 och högst 2 suppleanter.

FÖRBEHÅLL/AVVIKELSER/VILLKOR I BOLAGSORDNINGEN

Bestämmelse att företaget inte behöver ha revisor

AKTIEBOLAG

Organisationsnummer	
559196-0033	
Objektets registreringsdatum	Företagsnamnets registreringsdatum
2019-02-21	2019-02-21
Dokumentet nedladdat	Dokumentet visar senaste registreringen
2020-11-22	2020-08-05

VERKSAMHET

försäljning av tobak, Tobak tillbehör, livsmedel, konfektyr, dricka
samt bilverkstad, bilförsäljning, bilreparation

RÄKENSKAPSÅR

0101 - 1231

KALLELSE

Kallelse sker genom e-post.

****Registreringsbeviset är utfärdat av Bolagsverket****



ÄRENDE 11

Tillväxtfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Tillväxtchefen redovisar aktuella frågor inom tillväxtenhetens verksamhet:

- Utarrendering av fastigheten Sandlycke 1:6 och 1:26.

ÄRENDE 12

Dnr KS 2021/189

Kanalyran 2021**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ställa in Kanalyran 2021 som planerades till 2–4 juli med hänvisning till pågående covid-19.

Sammanfattning av ärendet

Under rådande omständigheter med anledning av coronapandemin föreslås Kanalyran 2021 som planerades till 2–4 juli att ställas in. Med gällande restriktioner går det inte att genomföra Kanalyran 2021 med den mängd människor som besöker stadsfesten. Eftersom planeringstiden är relativt lång och att det är många olika parter inblandade, är ett tidigt beslut nödvändigt.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse



Kommunstyrelsen

Kanalyran 2021

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ställa in Kanalyran 2021 som planerades till 2–4 juli med hänvisning till pågående covid-19.

Sammanfattning av ärendet

Under rådande omständigheter med anledning av coronapandemin föreslås Kanalyran 2021 som planerades till 2–4 juli att ställas in. Med gällande restriktioner går det inte att genomföra Kanalyran 2021 med den mängd människor som besöker stadsfesten. Eftersom planeringstiden är relativt lång och att det är många olika parter inblandade, är ett tidigt beslut nödvändigt.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

För att bromsa effekterna av smittspridningen av coronaviruset covid-19 har Länsstyrelsen fattat beslut om att förbjuda offentliga tillställningar och allmänna sammankomster med över åtta (8) deltagare. Det handlar till exempel om demonstrationer, föreläsningar, teaterföreställningar, idrottstävlingar, danstillställningar, marknader och mässor. Detta gäller även om deltagarna sitter med behörigt avstånd till varandra.

Både Folkhälsomyndigheten, Regeringen och Västra Götalandsregionen pekar även på ett fortsatt läge där dessa rekommendationer kommer att gälla i minst några månader framåt.

Analys

Med gällande restriktioner går det inte att genomföra Kanalyran 2021 med den mängd människor som besöker stadsfesten. Eftersom planeringstiden är relativt lång för Kanalyran då det är många olika parter inblandade, är ett tidigt beslut nödvändigt. Både Vänersborg och Trollhättan har nyligen tagit liknande beslut om att ställa in stadsfester och festivaler som arrangeras under sommaren av samma skäl då de är i liknande situationer.

Ekonomiska konsekvenser

Att ställa in Kanalyran 2021 innebär inga ekonomiska konsekvenser för Melleruds kommun.

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



Slutsatser

Med gällande restriktioner går det inte att genomföra Kanalyran 2021 med den mängd människor som besöker stadsfesten. Eftersom planeringstiden är relativt lång och att det är många olika parter inblandade, är ett tidigt beslut nödvändigt.

Med detta i åtanke föreslår vi att Kanalyran 2021, som planerades till 2–4 juli, ställs in.

Karl Olof Petersson
Kommunchef

Philippa Bellamy
Kommunikatör
0530-181 29
philippa.bellamy@mellerud.se

Beslutet skickas till

Kommunchef
Kultur- och utbildningsförvaltningen
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kommunikatör

ÄRENDE 13

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



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.
- 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.

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	Diarieplanbeteckn. 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. Finanspolicyn 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 finanspolicyn.

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

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

Med anledning av vår granskning lämnas 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.
- 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 14

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.



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 15

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



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.

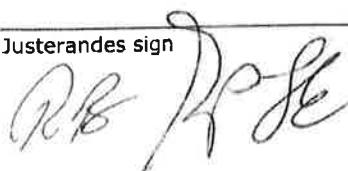
Förslag till beslut på sammanträdet

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



ÄRENDE 16

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.



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 partiers gruppledare
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	Sida
Ersätter	Utbytt den	1:1
	Sign	

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 17

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

§ 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 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

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se **74**

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 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 Försvarmakten
- 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 lönerrevision 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 lönerrevision 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, förvaltningschefsopdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

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 gruppleddare, 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 gruppleddare, 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 gruppleddare
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, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförvar.

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 Försvarmakten
- 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 19**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 20**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 förförsvär sätts upp vid refugerna längs Viaduktgatan i Mellerud KS 2021/144	Christian Karlsson	2021-03-09	Behandlas i KS 7/4

ÄRENDE 21**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 båttrampen 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 22

Aktuella frågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen diskuterar aktuella frågor.

ÄRENDE 23

Rapporter

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen rapporterar från sammanträden m.m.

ÄRENDE 24

Information om värdering av tomtmark i kvarteret Ugglan i Mellerud

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Konsult från Svefa AB informerar om värderingen av tomtmarken i kvarteret Ugglan i Mellerud.

Arbetsmaterial

ÄRENDE 25

Företagsbesök

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens arbetsutskott genomför digitala företagsbesök i Melleruds kommun för att informera sig om deras verksamheter och framtidsplaner.