



	KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT
DATUM	Tisdagen den 23 mars 2021, klockan 08.30 – 16.30
PLATS	Kommunkontoret, sammanträdesrum Bolstad 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 – Daniel Jensen (KD)
Val av ersättare för justerare – Michael Melby (S)
- Tidpunkt för protokollets justering – 25 mars 2021, klockan 09.00

Ärenden

Nr	Rubrik	Kommentar	Sida
1	Svar på revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning	Jeanette Sjölund, kl. 08.35	4
2	Personalfrågor	Jeanette Sjölund	24
3	Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2020	Erik Josefsson, kl. 09.00 Elisabeth Carlstein	25
4	Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2020	Elisabeth Carlstein BILAGA	50
5	Kommunstyrelsens investeringsbudget för 2022 och investeringsplan för 2023–2026	Magnus Olsson, kl. 09.30 Elisabeth Carlstein	69
6	Tillgänglighets- och användbarhetsplan för Melleruds kommun	Anna Granlund, kl. 10.00 Anette Karlsson	71

7	Riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst	Anna Granlund, kl. 10.10 Tony Johansson Dalia Al-Mansour	108
8	Avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor	Anna Granlund Tony Johansson Dalia Al-Mansour	132
9	Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun (tidigare kommunal bygdepeng)	Anna Granlund	137
10	Säkerhetsfrågor	Anna Granlund	146
11	Elljusspåret i Åsensbruk – avtal	Maria Wagerland, kl. 11.00 Filip Björndahl	147
12	Arrendeavtal för telekomanläggning på Bråna 4:3	Maria Wagerland, kl. 11.05	151
13	Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal och försäljning av kommunägda fastigheter	Maria Wagerland	159
14	Aktuella tillväxtfrågor	Maria Wagerland	170
15	Samverkan i Dalsland 4 D	Karl-Olof Petersson	171
16	Svar på medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn	Suzanne Håkansson, kl. 13.00 Magnus Olsson	172
17	Svar på medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainrar meddelar Melleruds kommun om tömning	Suzanne Håkansson Magnus Olsson	176
18	Svar på medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget	Patrik Storm, kl. 13.10 Magnus Olsson	180
19	Svar på medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud	Patrik Storm Magnus Olsson	184
20	Svar på medborgarförslag om belysning över stora bron i Häverud	Patrik Storm Magnus Olsson	189
21	Svar på medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna	Patrik Storm Magnus Olsson	193
22	Projekt Elljusspår belysning 2021, startbesked	Patrik Storm Magnus Olsson	197
23	Projekt Ny lekplats Ängenäs, startbesked	Patrik Storm Magnus Olsson	200
24	Projekt Sopvals till L60, startbesked	Patrik Storm Magnus Olsson	203
25	Projekt Utbyte badbrygga Sundserud, startbesked	Patrik Storm Magnus Olsson	206

26	Projekt Bryggör Sunnanå, utbyte, startbesked	Peter Mossberg, kl. 13.50 Magnus Olsson	209
27	Projekt Takbyte 2021, startbesked	Peter Mossberg Magnus Olsson	212
28	Sunnanå Hamn – upphandling av verksamheter	Peter Mossberg, kl. 14.00 Eva Nilsson-Olsson Magnus Olsson	217
29	Tillfällig ändring i regler för uteserveringar med anledning av covid-19	Magnus Olsson	220
30	Taxa för uteservering 2021 (tillfällig ändring med anledning av covid-19)	Magnus Olsson	226
31	Kommunstyrelsens delegationsordning, revidering	Karl-Olof Petersson BILAGA	229
32	Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering		233
33	Aktuella frågor		253
34	Rapporter		254

Ordföranden

/

Chefssekreterare

ÄRENDE 1

Dnr KS 2020/803

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

Kommunstyrelsen beslutar att

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

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

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

Beslutsunderlag

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



Kommunstyrelsen

Svar på revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

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

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

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

Beslutsunderlag

- Missiv och revisionsrapport.
- Förslag till yttrande.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum 2021-02-12
Diarienummer KS 2020/803

Sida
2 (2)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Kommunens revisorer
HR-chefen
Kommunchefen



Kommunens revisorer
Ordförande

Yttrande över revisionsrapporten Granskning av personal- och kompetensförsörjning

Beskrivning av ärendet

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

Frågorna revisionen ställer är följande:

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

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

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

Kommunstyrelsen rekommenderas därför att:

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

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se **7**

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



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

Kommunstyrelsen och nämnderna rekommenderas att:

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

Överväganden

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

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

Åtgärder för att komma tillrätta med de brister som framkommit

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

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

Därutöver finns sedan tidigare följande beslut att:

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



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

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

För nämndernas del kommer personal- och kompetensförsörjningsplanen ta upp:

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

Övrigt

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

Morgan E Andersson
Kommunstyrelsens ordförande

Karl-Olof Petersson
Kommunchef

Kommunstyrelsen
Kultur- och utbildningsnämnden
Socialnämnden
Byggnadsnämnden

För kännedom till
Kommunfullmäktige

Granskning av personal- och kompetensförsörjning.

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

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

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

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

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

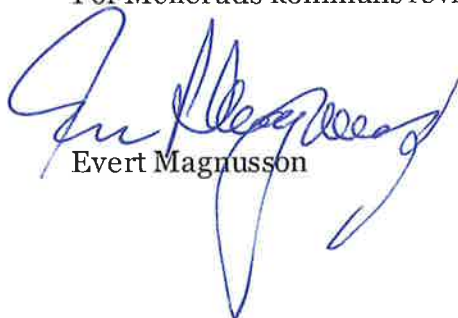
- Säkerställa en kommunövergripande och enhetlig struktur för kompetensförsörjningsarbetet där prognoser, behov, mål, aktiviteter och uppföljningar framgår.
- Tydliggör roller och ansvarsfördelning för kompetensförsörjningsarbetet.
- Säkerställa en enhetlig och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess.
-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

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

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

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

För Melleruds kommuns revisorer



Evert Magnusson



Inger Råberg

Granskning av personal- och kompetensförsörjning

Melleruds kommuns revisorer

December 2020

Kim Ivarsson

Lars Dahlin

Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
1.3.	Revisionskriterier	3
1.4.	Avgränsning	3
1.5.	Metod	3
2.	Iakttagelser och bedömningar	4
2.1.	Säkerställer kommunstyrelsen att det finns mål och strategier utformade för personal- och kompetensförsörjning?	4
2.1.1.	Iakttagelser	4
2.1.2.	Bedömning	5
2.2.	Finns en ansvarsfördelning fastställd avseende personal- och kompetensförsörjning?	5
2.2.1.	Iakttagelser	5
2.2.2.	Bedömning	6
2.3.	Genomför kommunstyrelsen uppföljningar avseende personal- och kompetensförsörjning och fattas beslut om åtgärder vid behov?	7
2.3.1.	Iakttagelser	7
2.3.2.	Bedömning	8
2.4.	Genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare?	8
2.4.1.	Iakttagelser	8
2.4.2.	Bedömning	9
3.	Bedömningar utifrån revisionsfråga	10
3.1.	Bedömningar mot revisionsfråga	10

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning som syftar till att bedöma huruvida kommunstyrelsens och nämndernas åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning är ändamålsenliga. Efter genomförd granskning gör vi den samlade bedömningen att kommunstyrelsen och nämnderna **inte helt** säkerställer att åtgärder avseende personal- och kompetensförsörjning genomförs och är ändamålsenliga.

Granskningen visar att det saknas en enhetlig struktur för kompetensförsörjningsarbetet. Kommunstyrelsen saknar en aktuell kompetensförsörjningsplan och flera nämnder har inga egna upprättade kompetensförsörjningsplaner. Det saknas en enhetlig och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess och gemensamma rutiner för introduktion och avslut av tjänst för medarbetare som efterlevs i organisationen. Roller och ansvar i kompetensförsörjningsarbetet är inte helt tydliga. Vidare framgår att uppföljning av kompetensförsörjningsarbetet kan utvecklas och det strategiska arbetet avseende kommunens arbetsgivarvarumärke kan stärkas. Vi noterar att ett arbete pågår med att upprätta gemensamma strukturer och rutiner för kompetensförsörjningsarbetet. Bland annat har ett rekryteringssystem upphandlats och gemensamma mallar för rekrytering och introduktion har eller ska upprättas. Kartläggningar genom enkäter har även genomförts exempelvis för att identifiera vad medarbetare anser vara en attraktiv arbetsgivare samt uppföljningsenkäter för de medarbetare som avslutar sin tjänst. Den sammanfattande bedömningen grundar sig på respektive bedömning av revisionsfråga som presenteras löpande i rapporten.

Rekommendationer

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

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

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

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

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Under de senaste tio åren har Sveriges kommuner i snitt rekryterat 60 000 nya medarbetare varje år enligt uppgift från SKR. De demografiska förändringarna där bland annat gruppen äldre ökar innebär att behoven av att rekrytera nya medarbetare kommer att öka än mer framöver. Mot denna bakgrund blir personal- och kompetensförsörjning ett område som blir allt viktigare för kommunerna för att klara leveransen av välfärdstjänster inom bland annat skola, teknisk verksamhet samt vård- och omsorg.

För att möta utmaningarna krävs att kommunen är attraktiv som arbetsgivare både för att attrahera nya medarbetare men även för att behålla de medarbetare som redan är anställda. En viktig grund för arbetet är att det finns ett tydligt ansvar inom organisationen för personal- och kompetensförsörjningen, att det finns strategier att utgå ifrån samt mål. Strategierna ska sedan omsättas i aktiviteter som löpande följs upp. Kommunfullmäktige har i Melleruds kommun upprättat mål om att vara en attraktiv arbetsgivare. I delårsbokslutet 2019 prognostiseras att målet ej uppfylls. Kommunen har fortsatt svårt att rekrytera personal till vissa specialtjänster.

Revisorerna i Melleruds kommun har utifrån en väsentlighets- och riskanalys funnit det relevant att under år 2020 granska kommunstyrelsens arbete med personal- och kompetensförsörjning.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

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

Revisionsfrågor:

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

1.3. Revisionskriterier

Policydokument samt andra förekommande styrdokument som exempelvis personalekonomisk redovisning kopplat till personal- och kompetensförsörjning.

1.4. Avgränsning

Granskningen avser kommunstyrelsen, kultur- och utbildningsnämnden, byggnadsnämnden och socialnämnden samt revisionsåret 2020

1.5. Metod

Intervjuer med HR-chef, HR-konsult (inriktad mot samhällsbyggnadsförvaltningen, kommunstyrelseförvaltningen och individ- och familjeomsorg), förvaltningschef för kultur- och fritidsförvaltningen, samhällsbyggnadschef, t.f. förvaltningschef för socialförvaltningen samt administrativ chef socialförvaltningen. Vidare har en genomgång gjorts av protokoll avseende beslut med bäring på personal- och kompetensförsörjning samt genomgång av styrande dokument.

De intervjuade har fått möjlighet att sakgranska rapportens innehåll.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Säkerställer kommunstyrelsen att det finns mål och strategier utformade för personal- och kompetensförsörjning?

2.1.1. Iakttagelser

Enligt intervjuer består *Personalenheten* av tre HR-konsulter och en HR-chef. Ansvaret ligger främst på att föra dialoger med chefer om hur kompetensförsörjningsarbetet ska styras utifrån de ekonomiska förutsättningarna.

Kompetensförsörjningsplaner

Melleruds kommun har tidigare haft en personalförsörjningsplan, 2014-11-10, innehållande nulägesbild (för år 2014), övergripande beskrivna åtgärder för att underlätta rekrytering och chefsrekrytering. Enligt intervjuer är det inte helt klart hur planen har använts i det strategiska kompetensförsörjningsarbetet. Det finns sedan tidigare ett uppdrag att under hösten 2020 påbörja arbetet med en ny personal och kompetensförsörjningsplan vilken kommer att vara färdigställd under 2021. Denna är tänkt att bland annat underbyggas av förvaltningsspecifika kompetensförsörjningsplaner.

Mål och uppdrag

I fullmäktiges budget 2021 anges att det funnits utmaningar i att rekrytera medarbetare med rätt kompetenser och att detta prognostiseras vara en utmaning framöver. För att kunna ha attraktiva arbetsplatser kommer fokus vara på en god arbetsmiljö och kommunikation. Ett nytt lön- och HR-system har upphandlats under 2020. Det finns även vissa riktade mål med bäring på kompetensförsörjning. Exempelvis hade socialnämnden ett mål under 2019 om att förvaltningen ska tillsätta vakanta tjänster med rätt kompetens. Bakgrunden var att förvaltningen hade svårigheter att rekrytera till vissa personalgrupper och nyckelpositioner. Exempelvis sjuksköterskor, socionomer och arbetsterapeuter. Detta gör att förvaltningen har svårt att fullfölja sitt uppdrag

Övriga uppdrag och aktiviteter

Vid intervjuer uppges att *Personalenheten* i dagsläget främst fokuserat på att skapa strukturer och rutiner inom arbetsmiljöområdet då detta är av stor vikt för att vara en attraktiv arbetsgivare både för chefer men också vidare ut i organisationen. Under det senaste året har ett inrapporteringsystem, rehabsystem, ett övergripande årshjul digitalt i Stratsys¹ implementerats. *Personalenheten* uppger att ett arbete pågår med att bygga kunskap och strukturer för chefer kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet bland annat genom kunskaper i skyddsronder, riskanalyser och fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö. En arbetsmiljöhandbok ska upprättas och utgöra grunden för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Melleruds kommun, både centralt men också ute på enheterna. Vidare framgår att det saknas styrdokument för personal- och kompetensförsörjning.

Kultur- och utbildningsförvaltningen har upprättat en lokal rekryteringsstrategi² för skola, förskola och vuxenutbildning. Kompetensförsörjningsplanen är tänkt att fungera som ett stöd för den personalplanering som sker på kultur- och utbildningsförvaltningen, både på kort och lång sikt, samt ge en bild av kompetenssituationen och identifiera kommande behov i verksamheterna

¹ Verksamhetssystem

² Lokal rekryteringsstrategi för skola, förskola och vuxenutbildning 2020-09-22.

Av intervjuer framgår att kultur- och utbildningsnämnden haft en kontinuitet på chefspositioner vilket underlättat styrning och ledning. Verksamheternas behov har förändrats under de senaste åren vilket gjort att omställningar gällande rekrytering gjorts, exempelvis har förskoleverksamheten expanderat samtidigt som behov av insatser för nyanlända minskat väsentligt de senaste åren. Den mest svårrekryterade gruppen uppges vara ämneslärare i matte, NO, språk och slöjd. En stor utmaning framöver kommer att vara att hantera pensionsavgångar. Avseende samhällbyggnadsförvaltningen hanteras nya rekryteringsbehov löpande och det finns ingen upprättad kompetensförsörjningsplan.

En handlingsplan³ för införandet av heltid som norm har upprättats för 2018-2022. Heltid som norm syftar i att förlängningen minska behovet av visstidsanställningar och leda till ökad jämställdhet. Heltidsarbete ökar också det ekonomiska oberoendet och gör att fler klarar sin egen försörjning. Inom socialförvaltningen är implementeringen av heltid som norm pågående vilket också har resulterat i en förstärkt budgetram.

Vid intervju framgår att socialförvaltningen har haft utmaningar gällande rekryteringar och personalomsättning och har varit tvungna att ta in konsulter. Inom individ- och familjeomsorg har en kompetenstrappa upprättats inom ramen för samverkan i Fyrbodal⁴. Socialnämnden har inte följt några särskilda nyckeltal men pensionsavgångar har diskuterats inom den fackliga samverkan. Det beskrivs vara en stor utmaning att rekrytera socialsekreterare och arbetsterapeuter. En satsning har genomförts för att möjliggöra studier till undersköterska. Satsningen innebär en kombinerad tjänst med arbete och studier. En översyn görs för en ny kombinerad ledningsstruktur tillsammans med en grannkommun för att underlätta och effektivisera styrning och ledning. Förvaltningen har även haft utmaningar med en hög chefsomsättning. En tydligare struktur och central styrning efterfrågas gällande kompetensförsörjningsarbetet.

2.1.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms som ej uppfylld.

Granskningen visar att det finns en övergripande personal- och kompetensförsörjningsplan från 2014 men att den inte är aktuell och ett arbete pågår med att ta fram en ny kompetensförsörjningsplan. Kommunstyrelsen och nämnderna saknar egna kompetensförsörjningsplaner men kultur- och utbildningsförvaltningen har upprättat en rekryteringsstrategi. I kommunstyrelsens och nämndernas mål och budget finns beskrivningar av kompetensförsörjningsarbetet men tydliga mål och uppdrag saknas generellt. Relevanta nyckeltal saknas även gällande personalomsättning, pensionsavgångar och framtida behov. Vidare framgår att det finns utmaningar att rekrytera nya anställda särskilt inom vissa yrkesområden. Vi konstaterar att ett arbete pågår med att utveckla arbetsmiljöarbetet men att det saknas en tydlig struktur och styrning av kompetensförsörjningsarbetet.

2.2. Finns en ansvarsfördelning fastställd avseende personal- och kompetensförsörjning?

2.2.1. Iakttagelser

I kommunstyrelsens reglemente⁵ framgår att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal. Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten har en tillfredställande organisation samt tillgång till personal i den omfattning som behövs. I kommunstyrelsens delegationsordning⁶ har tillsvidareanställningar delegerats för olika befattningar som förvaltningschef, enhetschef och övrig personal. Centralt finns även personalavdelningen som ger stöd till kommunstyrelsen och förvaltnings- och bolagsledning när det gäller personalstrategiska frågor för kommunen i sin helhet som arbetsgivare.

³ Plan för fler heltider i Melleruds kommun 2018-2022, 2017-11-22

⁴ Fyrbodals kommunalförbund är ett av fyra regionala kommunalförbund i Västra Götaland.

⁵ Reglemente för kommunstyrelsen i Melleruds kommun, 2019-12-19

⁶ Delegeringsregler kommunstyrelsen 2019-06-12

Av intervjuer framgår att *Personalenheten* roll inte är helt tydligt då det finns olika förväntningar på avdelningens ansvarsområden. Exempelvis finns ett tydligt uppdrag hos *Personalenheten* att förankra policys och riktlinjer i förvaltningarna men att det görs främst mot chefer som i sin tur ansvarar för att vidarebefordra och förankra riktlinjer hos övriga anställda. Bland förvaltningarna framgår att det inte är helt tydligt vilket stöd som kan förväntas av *Personalenheten*.

En övergripande rutin⁷ för introduktion av nyanställda finns upprättad. Syftet är att kvalitetssäkra introduktionen av nyanställda. Introduktionen ska ge förutsättningar för att nyanställda ska känna sig välkommen, snabbt komma igång med arbetet, komma in i arbetsgemenskapen och få information om styrande dokument. Rutinen omfattar hela kommunen, och checklistan kan i de fall det behövs kompletteras på förvaltnings-/enhetsnivå.

Närmaste chef har det yttersta ansvaret för att den nyanställde får en introduktion. Ansvar för olika aktiviteter i checklistan fördelas på lämpligt sätt. Checklistan överlämnas till den nyanställde första dagen på jobbet för information om introduktionen och följer den anställde genom hela introduktionen. När alla punkter i checklistan är genomförda ska den undertecknas och sparas av chef som en dokumentation av introduktionen. Checklistan för introduktion anger ett antal punkter före tillträde och under tillträdesdagen samt en tidsplan. *Personalenheten* har ett uppdrag om att skapa en digital onboarding på plattformen SharePoint under hösten 2020. Det finns ingen övergripande introduktion för nyanställande inom kommunen eller någon gemensam introduktionsdag för nyanställda. Avslutningssamtal med anställda ska hållas men det finns ingen mall för detta. *Personalenheten* ska enligt intervjuer ta fram en sådan.

Kultur- och utbildningsförvaltningen har tagit fram en egen rutin⁸ för introduktion av nyanställda, vikarier och timvikarier. Rutinen skiljer sig åt från den övergripande rutinen och utgår ifrån förberedelser, introduktionsamtal, information om arbetstider och semester samt att uppföljning ska göras av introduktionen. En rutin för avslut av tjänst och uppsägning finns inom förvaltningen. Det är dock inte helt klart i vilken utsträckning avslutningssamtal görs och dokumenteras.

Av intervjuer framgår att det saknas gemensamma mallar för rekrytering eller ett gemensamt rekryteringssystem (som tidigare nämnts finns ett upphandlat system men vid granskningens tillfälle är det inte implementerat). Respektive förvaltning hanterar själva ansökningar och registrerar dem i diarietjänstsystemet. Detta gör att det blir svårare att kvalitetssäkra rekryteringsprocessen. *Personalenheten* har enligt uppgift ett uppdrag att ta fram en gemensam mall för rekrytering. Arbetet har dock inte genomförts än då avdelningen har inväntat att ett nytt rekryteringssystem upphandlas för att harmonisera mallen med det nya systemet. Förvaltningarna har egna mallar för utformning av rekryteringsannonser som utgår ifrån tidigare rekryteringsannonser. Då processen innehåller många manuella steg finns risk att gamla inaktuella annonser används.

2.2.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms som delvis uppfylld.

Granskning visar att ansvarsfördelning avseende personal- och kompetensförsörjning är fastställd i kommunstyrelsens delegationsordning och att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet. När personal- och verksamhetsansvar särskiljs är det viktigt att det finns en tydlig roll och ansvarsfördelning. Det framgår att roller och ansvarsfördelning i kompetensförsörjningsarbetet inte är helt tydligt mellan *Personalenheten* och chefer med personalansvar. En övergripande rutin för introduktion finns upprättad men det är inte helt klart om den efterlevs. Vissa förvaltningar har upprättat egna rutiner för introduktion av nya medarbetare. Det finns även en risk för bristande kvalitet i rekryteringsprocessen då gemensamma metoder och arbetssätt för rekrytering saknas.

⁷ Rutin för introduktion av nyanställda, fastställd av HR-chef 2018-02-01

⁸ Rutin för introduktion av nyanställda, vikarier och timvikarier (odaterad)

2.3. Genomför kommunstyrelsen uppföljningar avseende personal- och kompetensförsörjning och fattas beslut om åtgärder vid behov?

2.3.1. Iakttagelser

Enligt personalförsörjningsplan ska egna kompetensförsörjningsplaner upprättas och följas upp av varje förvaltning och enhet. Nämnderna och förvaltningarna saknar dock i dagsläget egna kompetensförsörjningsplaner och uppföljningar kopplat till området.

Kommunfullmäktige har upprättat målet att vara en attraktiv arbetsgivare där respektive nämnd har ett mål/indikator kopplat till det.

Kommunstyrelsen

Utifrån kommunfullmäktiges mål om att vara en attraktiv arbetsgivare har kommunstyrelsen tre egna mål. Målen är dock främst relaterade till arbetsmiljön. Målen följs upp i delårsrapporten⁹ där två mål redovisas som ej uppfyllda och ett som uppfyllt.

Inom ramen för måluppfyllelsen redovisas att sjukfrånvaron ökade under början av 2020 (till 8 procent) vilket med stor sannolikhet berodde på pandemin. Nuvarande nivå (6,09 procent) ligger något över målet på 5 procent. Antalet tillbudsrapporter ökar men ligger på låga nivåer. Vidare framgår att chefer och skyddsombud har genomgått utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete och en medarbetarutbildning för chefer har påbörjats.

I årsredovisning 2019 redovisas statistik över åldersstruktur för tillsvidareanställda för åren 2018-2019. Medelåldern bland alla tillsvidareanställda 2019 ligger på 47 år, kvinnor hade en medelålder på 46 år och 45 år för män. År 2018 var 173 av kommunens medarbetare 60 år eller äldre vilket 2019 sjunkit med 11 personer. Detta innebär att kommunen fortsatt kommer att behöva ersättningsrekrytera ett stort antal anställda. Konkurrensen om arbetskraften är stor inom många av kommunens yrkeskategorier, särskilt inom vissa yrkesgrupper så som till exempel lärare, sjuksköterskor, rehab personal, socionomer och undersköterskor. Vidare anges att det kommer ställas höga krav på arbetets innehåll och arbetsförhållanden för att kunna locka rätt kompetens. Inom förskoleverksamheten har kommunen under 2019 mött bristen genom att åter gå tillbaka till att införa barnskötartjänster för att kunna stabilisera verksamheten med flera tillsvidareanställda.

Vidare anger årsredovisningen att för att kunna möta bristen på främst undersköterskor och stöd-assistenten arbetar förvaltningen med att driva igenom heltids som norm för att minska antalet tjänster och låta utbildade inom yrket arbeta mer. I delårsrapporten framgår att arbetet med att skapa god struktur i organisationen avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet har fortgått under perioden bland annat genom tillskapandet av en *Arbetsmiljöhandbok*, för att organisationen på ett systematiskt sätt ska leva upp till arbetsmiljölagstiftningens krav och intentioner. Under år 2020 har förhållandevis stora insatser lagts ned på rekrytering av chefstjänster. Införandet av ett nytt lönesystem och nya fackliga avtal beskrivs vara resurskrävande insatser under året. Pandemin har även bidragit till att ta personella resurser i anspråk.

Byggnadsnämnden.

Nämnden har utifrån målet om att vara en attraktiv arbetsgivare två nämndmål. Målen avser kompetensutveckling och samverkan. Båda målen bedöms som ej uppfyllda i delårsrapporten¹⁰.

Socialnämnden

Ett mål om att tillsätta vakanta tjänster med rätt kompetens redovisas kopplat till målet om att vara en attraktiv arbetsgivare. Målet bedöms som delvis uppfyllt. Målet beskrivs uppnås genom sam-

⁹ Delårsbokslut och Prognos 2 augusti 2020 (odaterad)

¹⁰ Delårsbokslut och Prognos 2 augusti 2020 (odaterad)

verkan med *Personalenheten* och att förvaltningen deltagit vid arbetsmarknadsdagar i mars samt har utsedda yrkesambassadörer. Inom verksamheterna *Stöd och service* och *Vård och omsorg* har rekryteringar fungerat väl under inledningen av 2020, förutom svårigheten att tillsätta tjänster för arbetsterapeuter. Inom verksamheten *Individ- och familjeomsorg* pågår ett arbete med att tillsätta vakanta tjänster.

Kultur- och utbildningsnämnden

I delårsrapporten¹¹ följs mål om att vara en attraktiv arbetsgivare upp. Målet bedöms som uppfyllt för 2020. Av rapporten framgår att betydligt färre anställda har valt att börja arbeta i annan kommun under och inför nästa läsår. I analys av ekonomin görs ett överskott inom flera verksamheter på grund av svårigheter att hitta personal med rätt kompetens.

I rekryteringsstrategin anges inte hur uppföljning och utvärdering ska genomföras men enligt uppgift ska uppföljning och utvärdering ha genomförts regelbundet. Exempelvis har handlingsplanen uppdaterats två gånger under 2020.

2.3.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms som delvis uppfylld.

Bedömningen grundar sig på att det saknas tydliga planer, mål och uppdrag kopplat till kompetensförsörjningsarbetet men det framgår redogörelser för utmaningar inom kompetensförsörjning. Vi anser att det är otydligt vilka åtgärder som vidtagits utifrån uppföljningarna. Avslutningsvis konstateras att kommunstyrelsen genomför en övergripande uppföljning i årsredovisningen med vissa redogörelser för kompetensförsörjningsläget och arbetsmiljö.

2.4. Genomförs aktiviteter för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare?

2.4.1. Iakttagelser

Det saknas mål och aktiviteter i budget och verksamhetsplaner med koppling till kommunens varumärke som arbetsgivare. Det finns heller ingen strategi eller liknande för att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av en presentation på en medarbetarundersökning för att utveckla kommunen som en attraktiv arbetsgivare. Undersökningen har kartlagt vad personalen i Melleruds kommun anser som mest attraktivt och vilka fokusområden som bör vara styrande för arbetet. Undersökningen omfattar bland annat följande frågeställningar.

- Vad uppfattar Melleruds kommuns medarbetare som attraktivt hos en arbetsgivare?
- Vad är attraktivt med Mellerud kommun som arbetsgivare?
- Vad skulle göra Melleruds kommun som än mer attraktiv arbetsgivare?

Enkäten omfattar även chefers perspektiv och finns nedbrutet på förvaltningsnivå. Sammantaget visar enkäten att respondenterna har angett bättre arbetstider, förbättrad lön och förbättrad friskvård som faktorer som skulle kunna stärka Melleruds kommun som en attraktiv arbetsgivare. Resultatet har presenterats för kommunledningsgruppen och i samverkan men inte för kommunstyrelsen.

Personalenheten skickar även ut en enkätundersökning till alla som avslutar en tjänst i Melleruds kommun digitalt via Forms. Detta för att utveckla begreppet attraktiv arbetsgivare ur olika synvinklar.

¹¹ Delårsbokslut och Prognos 2 augusti 2020 (odaterad)

Enligt intervjuer har en kommunikatör anställts som delvis ska arbeta med frågor kopplade till kommunens varumärke som arbetsgivare. Till exempel ska arbetet förbättras med kommunens hemsida och Facebook med syfte att kunna nå ut med information om hur Melleruds kommun är som arbetsgivare. Annonser kommuniceras via sociala medier som exempelvis LinkedIn. Kommunikatörens roll ska även inkludera att anpassa och utveckla annonserna. Det största fokuset inledningsvis ska dock vara att upprätta en kommunikationsplan. Nedan följer exempel på aktiviteter som genomförs kopplat till marknadsföring av Melleruds kommun.

Kultur- och utbildningsförvaltningen deltar på olika mässor samt gör uppdateringar via hemsidan och sociala medier i marknadsföringssyfte. Kultur och utbildningsnämnden gav den 5 oktober 2020 förvaltningen i uppdrag att genomföra en enkätundersökning bland nyanställda inom utbildningsverksamheten. Detta i syfte att skapa en starkare medarbetarupplevelse och förbättrad introduktion. Frågorna rör bland annat hur vederbörande kom i kontakten med rekryteringsannonsen, i vilken situation denna befanns sig i, främsta anledningen till att tjänsten söktes samt frågor om introduktionen. Förvaltningen samverkar även med högskolorna i Trollhättan och Karlstad för att träffa och informera studenter om Mellerud som skolkommun. Socialförvaltningen har tidigare deltagit på mässor som arrangerades av Högskolan väst.





2.4.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms som delvis uppfylld.

Bedömningen baseras på att det saknas tydliga mål och riktlinjer för arbetet med att utveckla kommunens varumärke som arbetsgivare. Vidare framgår att det genomförs vissa aktiviteter med bäring på att utveckla kommunens arbetsgivarvarumärke. Exempelvis har en kartläggning genomförts för att undersöka hur anställda uppfattar kommunen som arbetsgivare och vilka förbättringsområden som finns. Vidare framgår att uppföljning görs av anställda som avslutar sin anställning samt att förvaltningarna deltar på mässor och arbetsmarknadsdagar i syfte att marknadsföra sig.

3. Bedömningar utifrån revisionsfråga

3.1. Bedömningar mot revisionsfråga

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

2020-12-15

Lars Dahlin

Kim Ivarsson

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org. nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Melleruds kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-04-29. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

ÄRENDE 2

Personalfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

HR-chefen informerar om aktuella personalfrågor:

- Nya konverteringsregler enligt kollektivavtalet.
- Planerat omtag av heltidsplanen.
- Kort information om var vi står avseende skiftet av lönesystem.

ÄRENDE 3

Dnr KS 2021/150

Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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

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

Beslutsunderlag

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



Kommunstyrelsen

Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2020

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

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

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

Beslutsunderlag

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

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Ekonomichef

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

§ 16

Årsredovisning 2020

Förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

Beslutsunderlag

Förslag till årsredovisning 2020

Skickas till:

Ekonomienheten Melleruds Kommun

Årsredovisning
för
AB Melleruds Bostäder

556528-4329

Räkenskapsåret

2020

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

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

Förvaltningsberättelse

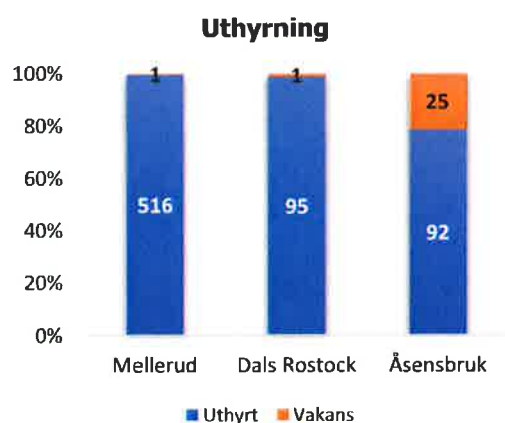
Information om verksamheten

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

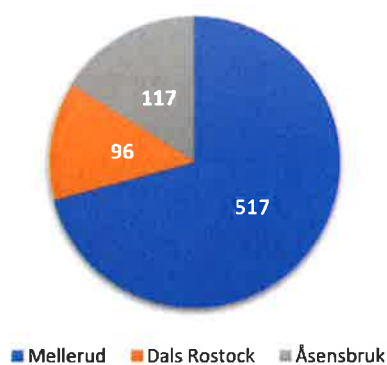
Bolagets uppdrag är att tillgodose olika bostadsbehov och tillhandahålla ett varierat bostadsutbud av god kvalitet. I vårt uppdrag ingår även att bidra till en hållbar utveckling av etiskt, miljömässigt och socialt ansvarstagande. Melleruds kommun ska uppfattas som attraktiv att bo och verka i.

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

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



Fördelning av lägenheter



Väsentliga händelser under räkenskapsåret

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

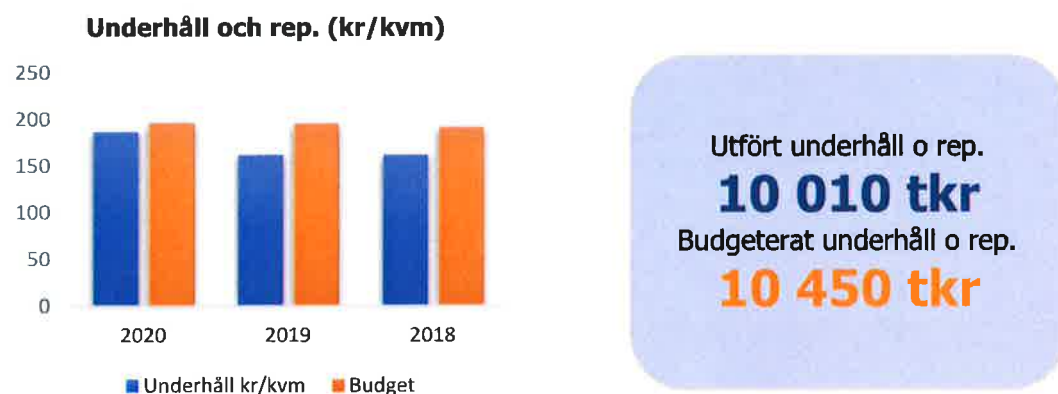
Flera omställningar har fått göras inom varje avdelning. Kundmottagning och kundservice har fått förändrade besöks- och telefontider för att kunna hanteras även vid personalfrånfall. Under sommaren byggdes även vårt kontor om för att bättre skydda vår personal mot smittspridning genom att numera ha ett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

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

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

Underhåll

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



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

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

Investeringar

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

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

Hyresförhandling 2021

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

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

Ekonomi

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



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

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

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

Per den 2020-12-31 var:

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

Förväntad framtida utveckling samt väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer

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

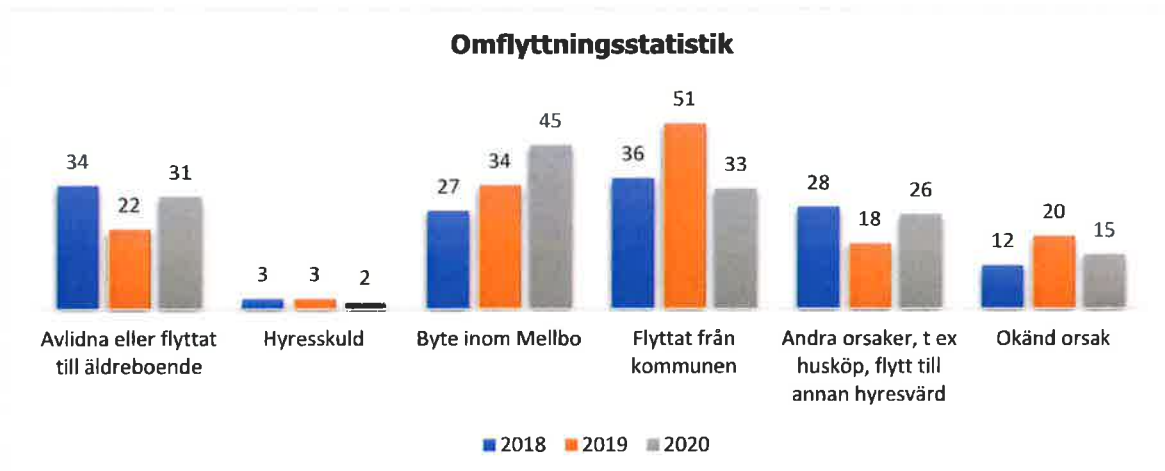
Hög efterfrågan och brist på lägenheter gör att nybyggnation av hyresfastigheter är intressant och bolaget driver just nu ett projekt för att se över möjligheten att bygga 14 nya lägenheter. Det finns detaljplanerad mark på området Ugglan i Melleruds tätort som lämpar sig för nybyggnation men kostnaden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

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

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

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

Andra icke-finansiella upplysningar



Organisationsanslutning

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

Försäkringsvärde

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

Styrelsemöten

Under året har det hållits åtta protokollförda styrelsemöten.

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

För definitioner av nyckeltal, se Redovisnings- och värderingsprinciper.

Förändring av eget kapital

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

Förslag till vinstdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel (kronor):

balanserad vinst	15 485 567
årets vinst	4 568 156
	20 053 723

disponeras så att i ny räkning överföres	20 053 723
---	------------

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

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

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

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

Kassaflödesanalys

Tkr

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

Noter

Tkr

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

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

Redovisningsprinciperna är oförändrade jämfört med föregående år.

Intäktsredovisning

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

Hysesintäkter

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

Redovisningsprinciper för enskilda balansposter

Anläggningstillgångar

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

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

Materiella anläggningstillgångar

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

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

Förvaltningsfastigheter

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

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

Komponentindelning

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

Nedskrivning av materiella anläggningstillgångar

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

Låneutgifter

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

Finansiella instrument

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

Andra långfristiga värdepappersinnehav

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

Dokumenterade säkringar av företagets räntebindning (säkringsredovisning)

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

Säkringsredovisningens upphörande

Säkringsredovisningen avbryts om

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

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

Kundfordringar/kortfristiga fordringar

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

Låneskulder och leverantörsskulder

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

Kvittning av finansiell fordran och finansiell skuld

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

Nedskrivningsprövning av finansiella anläggningstillgångar

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

Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag

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

Leasingavtal

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

Varulager

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

Inkomstskatter

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

Aktuell skatt

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

Uppskjuten skatt

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

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

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

Avsättningar

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

Ersättningar till anställda

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

Ersättningar till anställda efter avslutad anställning

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

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

Offentliga bidrag

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

Nyckeltalsdefinitioner

Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster

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

Balansomslutning

Företagets samlade tillgångar.

Soliditet (%)

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

Not 2 Nettoomsättningens fördelning

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

Not 3 Medelantalet anställda

	2020	2019
Medelantalet anställda	14	14

Not 4 Byggnader och mark

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

Not 5 Maskiner och andra tekniska anläggningar

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

Not 6 Inventarier, verktyg och installationer

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

Not 7 Bokslutsdispositioner

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

Not 8 Aktuell och uppskjuten skatt

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

Avstämning av effektiv skatt

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

Not 9 Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningar

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

Not 10 Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag

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

Not 11 Andra långfristiga värdepappersinnehav

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

Not 12 Uppskrivningsfond

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

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

Not 13 Obeskattade reserver

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

Not 14 Avsättningar

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

Not 15 Långfristiga skulder

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

Not 16 Skulder till kreditinstitut

Nedan framgår fördelning av långfristiga lån.

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

Not 17 Skulder som avser flera poster

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

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

Not 18 Justering för poster som inte ingår i kassaflödet

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

Not 19 Eventualförpliktelser

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

Not 20 Uppgifter om moderföretag

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

Not 21 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut

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

Not 22 Ekonomiska arrangemang som inte redovisas i balansräkningen

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

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

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

Nedan framgår bolagets förfalloprofil (inkl ränteswapar) avseende räntebindningen:

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

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

Mellerud

Robert Svensson
Ordförande

Thomas Hagman

Sven Eriksson

Martin Andersson

Lisbeth Berglöv

Erik Josefsson
Verkställande direktör

Vår revisionsberättelse har lämnats

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

Göran Aronsson
Auktoriserad revisor

ÄRENDE 4

Dnr KS 2021/154

Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2020**Förslag till beslut**

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

Beslutsunderlag

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

BILAGA



Kommunfullmäktige

Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2020

Förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

Beslutsunderlag

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

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



Kommunfullmäktige
Medlemskommuner, NÄRF

Begäran om ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2020

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

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

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

Trollhättan 2021-03-10


Monica Hanson
Ordförande


Hans Därnemyr
Förbundschef

Sändlista:

Färgelanda kommun
458 80 Färgelanda

Melleruds kommun
464 80 Mellerud

Trollhättans Stad
461 83 Trollhättan

Vänersborgs kommun
462 85 Vänersborg

Bilagor:

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



Sammanträdesprotokoll för Direktionen NÄRF

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



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

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

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

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

Direktionens beslut

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

Till förbundsmedlemmarnas fullmäktige

Revisorerna
Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Revisionsberättelse för år 2020

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

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

Vi bedömer att:


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

Vi tillstyrker att


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

Trollhättan 2021-02-25


Joacim Magnusson
Utsedd av Melleruds kommun


Per-Olof Blixt
Utsedd av Trollhättans kommun


Torsten Gunnarsson
Utsedd av Vänersborgs kommun


Roger Martinsson
Utsedd av Färgelanda kommun

Granskning av årsredovisning 2020

Norra Älvsborg Räddningstjänstförbund



Revisionsrapport

Innehållsförteckning

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

Sammanfattning

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

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

Med utgångspunkt från ställda revisionsfrågor lämnas följande revisionella bedömningar:

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

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

Är räkenskaperna i allt väsentligt rättvisande?

Uppfyllt

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



Rekommendationer

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

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

Inledning

Bakgrund

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

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

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

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

Förbundsdirektionen är ansvarig för upprättandet av årsredovisningen.

Syfte och Revisionsfrågor

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

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

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

Revisionskriterier

Följande kriterier används i granskningen:

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

Avgränsning och metod

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

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

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

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

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

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

Rapportens innehåll har sakgranskats av förbundschef och ekonomichef.

Iakttagelser och bedömningar

Verksamhetens utfall, verksamhetens finansiering och ekonomisk ställning

Iakttagelser

Förvaltningsberättelse

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

Driftredovisning

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

Investeringsredovisning

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

Bedömning

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

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

God ekonomisk hushållning

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

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

Finansiella mål

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

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

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

Utvärdering av måluppfyllelse i årsredovisningen

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

Mål för verksamheten

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

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

Bedömning

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

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

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

Rättvisande räkenskaper¹

Iakttagelser

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

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

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

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

Bedömning

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

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

Bedömningar utifrån revisionsfrågor

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



Är
räkenskaperna i
allt väsentligt
rättvisande?

Uppfyllt

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



Rekommendationer

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

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

2021-02-25

Daniel Larsson

Auktoriserad revisor

Rebecca Lindström

Uppdragsledare

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

ÄRENDE 5

Dnr KS 2021/50

Kommunstyrelsens investeringsbudget för 2022 och investeringsplan för 2023–2026**Sammanfattning av ärendet**

Processen för investeringar är beslutat i dokumentet: Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun, KF 26122020,972. Beslutsprocessen för investeringar ska inordnas i kommunens årliga budgetprocess. Varje nämnd ska årligen utarbeta en investeringsplan, som utgör underlag till prioritering av kommunens investeringsbudget. Nämnderna ska överlämna investeringsbehov för 5 år framåt till samhällsbyggnadsförvaltningen för ekonomisk och teknisk beredning samt sammanställning.

Styrande för investeringsutrymmet för den skattefinansierade delen är kommunfullmäktiges mål. I KF:s dokument: Riktlinjer för investeringar framgår prioriteringsgrunder för investeringsprojekt, vilket gäller ligger till grund för när investeringsäskanden överstiger investeringsutrymmet. Investeringsutrymmet för affärsverksamheterna begränsas av fastställd taxa.

På KSAU:s möte 9/2 presenterades ett arbetsmaterial över kommunstyrelsens investeringsbudget och investeringsplan. Arbetsmaterialet har därefter bearbetats ytterligare för att anpassas till kommunfullmäktiges mål. Kommunstyrelsens förslag till investeringsplan tas därför upp igen till dialog på KSAU:s möte 23/3.

Kommunens totala investeringsplan 2022-2026 presenteras på arbetsutskottet i samband med att tjänstemännen presenterar förslag till driftbudget för 2020-2024. Driftkonsekvenser av investeringarna ska vara beaktade i nämndernas driftramar.

Beslutsunderlag

- Förslag Kommunstyrelsens investeringsbudget för 2022 och investeringsplan för 2023-2026.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Arbetsmaterial



Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens investeringsbudget för 2022 och investeringsplan för 2023-2026

Sammanfattning av ärendet

Processen för investeringar är beslutat i dokumentet: Riktlinjer för investeringar i Melleruds kommun, KF 26122020,972. Beslutsprocessen för investeringar ska inordnas i kommunens årliga budgetprocess. Varje nämnd ska årligen utarbeta en investeringsplan, som utgör underlag till prioritering av kommunens investeringsbudget. Nämnderna ska överlämna investeringsbehov för 5 år framåt till samhällsbyggnadsförvaltningen för ekonomisk och teknisk beredning samt sammanställning.

Styrande för investeringsutrymmet för den skattefinansierade delen är kommunfullmäktiges mål. I KF:s dokument: Riktlinjer för investeringar framgår prioriteringsgrunder för investeringsprojekt, vilket gäller ligger till grund för när investeringsäskanden överstiger investeringsutrymmet. Investeringsutrymmet för affärsverksamheterna begränsas av fastställd taxa.

På KSAU:s möte 9/2 presenterades ett arbetsmaterial över kommunstyrelsens investeringsbudget och investeringsplan. Arbetsmaterialet har därefter bearbetats ytterligare för att anpassas till kommunfullmäktiges mål. Kommunstyrelsens förslag till investeringsplan tas därför upp igen till dialog på KSAU:s möte 23/3.

Kommunens totala investeringsplan 2022-2026 presenteras på arbetsutskottet i samband med att tjänstemännen presenterar förslag till driftbudget för 2020-2024. Driftkonsekvenser av investeringarna ska vara beaktade i nämndernas driftramar.

Beslutsunderlag

- Förslag Kommunstyrelsens investeringsbudget för 2022 och investeringsplan för 2023-2026

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem beslutet ska skickas.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se **70**

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

ÄRENDE 6

Dnr KS 2014/619

Tillgänglighets- och användbarhetsplan för Melleruds kommun**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

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

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

Beslutsunderlag

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



Kommunstyrelsen

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

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

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

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



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

Beslutsunderlag

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

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

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

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

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

Arbetsutskottets beslutade den 14 januari 2020, § 9, att

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

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

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

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



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

Analys

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

Utgångspunkterna för en kommuns arbete med tillgänglighet härleds främst till:

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

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

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

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

Det praktiska arbetet

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

Arbetsgruppen har träffats tre gånger:

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

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

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

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



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

Remissen

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

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

Överväganden

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

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

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

Ekonomiska konsekvenser

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

Nedan framgår uppskattade kostnader för de övergripande aktiviteterna enligt handlingsplanen.

Kunskap

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



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

Slutsatser

Melleruds kommun bedriver idag ett aktivt arbete med tillgänglighet.

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

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



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

Diarienummer

Sida

2021-03-11

KS 2014/619

6 (6)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Anette Karlsson
Sektorchef Stöd och service
0530-181 54

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Nämnderna
Mellbo

§ 380

Dnr KS 2014/619

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

Arbetsutskottet beslutar att

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

Beslutsunderlag

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

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

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

Justierandes sign

Utdragsbestyrkande

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Enhetschefen Kommunikation och säkerhet



Nulägesinventering 2020

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

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

Funktionshinderrörelsen

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

Verksamhet:

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

Information:

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

Lokaler:

- Arbetet med Idrottshuset, Stinsen och Ängenäsboendet.

Efter remiss

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

Kommunstyrelsen (KS-förvaltningen) och byggnadsnämnden

Ansvarsområde och organisation

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

Förvaltningens organisation/enheter:

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

Verksamhet

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

Information

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

Efter remiss

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

Lokaler

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

Kommunstyrelsen (samhällsbyggnadsförvaltningen)

Ansvarsområde och organisation

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

Förvaltningens organisation/enheter:

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

Verksamhet

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

Information

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

Lokaler

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

Efter remiss

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

Kultur- och utbildningsnämnden

Ansvarsområde

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

Förvaltningens organisation/enheter:

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

Verksamhet

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

Efter remiss

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

Information

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

Lokaler

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

Socialnämnden

Ansvarsområde och organisation

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

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

Förvaltningens organisation/enheter:

Individ och familjeomsorg

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

Vård och omsorg

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

Stöd och service

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

Verksamhet

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

Efter remiss

Information

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

Lokaler

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

Några saker som nämns är:

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

Melleruds Bostäder

Ansvarsområde

- Bostadsförsörjning

Verksamhet

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

Information

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

Efter remiss

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

Lokaler

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

Valnämnden

Ansvarsområde och organisation

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

Förvaltningens organisation:

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

Verksamhet

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

Information

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

Lokaler

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

Samhällsbyggnadsförvaltningen Analys

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

Handlingsplan för arbete med tillgänglighet i Melleruds kommun 2021-2023



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

Innehåll

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

Inledning

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

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

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

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

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

Kopplingen till kommunens Vision och Mål

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



Vision

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

Kommunfullmäktigemål nummer 1

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

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

Utgångspunkter

Melleruds kommuns arbete med tillgänglighet utgår från

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

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

Fokus för tillgänglighetsarbetet

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

Kunskap

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

Information

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

Handlingsplanen

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

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

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde kunskap 2021-2023

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

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde information 2021-2023

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

Uppföljning

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

Bilaga 1 – Handlingsplan med övergripande aktiviteter 2021-2023

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

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

¹ Samordnas av kommunstyrelsen med stöd av socialnämnden

Bilaga 2 – Utgångspunkter för arbetet med tillgänglighet

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

Definitioner och begrepp

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

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

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

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

Variationer i funktionsförmåga och krav på tillgänglighet

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

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

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

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

Allmänna principer

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

Principerna är

- tillgänglighet
- icke-diskriminering
- jämställdhet

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

Rättighetsartiklar

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

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

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

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

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

Allmänna åtaganden

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

I de allmänna åtagandena ingår det till exempel

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

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

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

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

Diskrimineringslagen

Förebygga och motverka diskriminering

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

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

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

Skollagen

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

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken och dess inriktningar Funktionshinderpolitikens mål

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

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

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

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

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

Principen om universell utformning

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

Befintliga brister i tillgängligheten

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

Individuella stöd och lösningar för människors självständighet

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

Ett samhälle för alla

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

Skapa delaktighet i samhället

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

Utgå från universell utformning

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

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

Öka tillgängligheten i samhället

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

Att skapa ett inkluderande samhälle

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

Andra relevanta lagar

Socialtjänstlagen och lagen om stöd och service

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

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

Byggregelverket

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

Krav på tillgänglighet

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

Utformning av vägar och gator

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

Information och kommunikation

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

Myndigheters serviceskyldighet

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

Melleruds kommuns vision och fullmäktiges mål

Vision

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

Fullmäktiges mål (nummer 1)

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

Västra Götalandsregionens riktlinjer och standard för fysisk tillgänglighet

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

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

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

Förslag

Tillgänglighetspolicy

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

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

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

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

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

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

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

Remissparternas synpunkter i sammanfattning

Byggnadsnämnden

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

Kultur- och utbildningsnämnden

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

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

Socialnämnden

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

Melleruds Bostäder AB

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

Myndigheten för delaktighet (MFD)

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

Länsstyrelsen Västra Götalands län

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

Policy

Allmänna synpunkter

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Handlingsplan

Allmänna synpunkter

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

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

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

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

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

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

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

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

Inledning

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

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

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

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

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

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

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

Kopplingen till kommunens vision och mål

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

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

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

Utgångspunkter

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

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

Övergripande aktiviteter

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

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

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

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

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde kunskap 2021-2023

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

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

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

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

Förslag: Synpunkten lämnas utan ändring i förslaget.

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

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

Övergripande aktiviteter kopplat till fokusområde information 2021-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommentar: Förslaget bedöms som högst relevant.

Uppföljning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Förslag: Synpunkten lämnas utan åtgärd.

Bilaga 1 – Handlingsplan med övergripande aktiviteter 2021-2023

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

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

Förslag: Synpunkten lämnas utan ändring.

Synpunkt: Vad händer 2023 när handlingsplanen löper ut?

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

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

Bilaga 2

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

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

Förslag: Bilagan uppdateras enligt synpunktens.

Nulägesinventering

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

Förslag: Korrigeringen genomförs enligt synpunkten.

ÄRENDE 7

Dnr KS 2020/767

Riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

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

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

Beslutsunderlag

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



Kommunstyrelsen

Förslag till riktlinjer för tillämpning av färdtjänst och riksfärdtjänst

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

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

Kommunfullmäktige beslutar

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

Sammanfattning av ärendet

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

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



Beslutsunderlag

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

Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

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



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

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

Bland förändringarna jämfört med 2013 års fastställda riktlinjer, återfinns:

2.0 Tillstånd för färdtjänst

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

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

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

2.1 Färdtjänst för personer under 18 år

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

3.3 Individuella behov och hjälpmedel



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

4.1 Beställning och avbokning av resa

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

4.3 Assistanshund och sällskapsdjur

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

4.4 Område för färdtjänstresor

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

5.0 Omprövning och återkallande av färdtjänstillstånd

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

6.0 – 6.6 Lokala föreskrifter för riksferdtjänst i Melleruds kommun

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



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

Ekonomiska konsekvenser

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

Sammanfattning remissrunda till KFR och KPR

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

Karl- Olof Petersson
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Enhetschefen för kommunikation och säkerhet

Lag (1997:736) om färdtjänst

t.o.m. SFS 2019:901

SFS nr: 1997:736

Departement/myndighet: Infrastrukturdepartementet RST TM

Utfärdad: 1997-10-16

Ändrad: t.o.m. SFS 2019:901

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

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

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

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

Lag (2010:1068).

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

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

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

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

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

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

Tillstånd till färdtjänst

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

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

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

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

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

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

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

Tillstånd får i skälig omfattning förenas med föreskrifter om

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

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

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

Avgift

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

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

Är en regional kollektivtrafikmyndighet tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av

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

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

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

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

Återkallelse av tillstånd m.m.

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

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

Handläggning av ärenden m.m.

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

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

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

Överklagande

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

Lag (1997:735) om riksfärdtjänst

t.o.m. SFS 2019:900

SFS nr: 1997:735

Departement/myndighet: Infrastrukturdepartementet RST TM

Utfärdad: 1997-10-16

Ändrad: t.o.m. SFS 2019:900

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

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

Innehåll:

- [Övergångsbestämmelser](#)

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

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

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

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

Tillstånd till riksfärdtjänst

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

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

5 § Tillstånd skall meddelas om

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

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

Lag (2006:1115).

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

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

Avgift

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

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

Ersättning för ledsagarens resa skall dock motsvara kostnaden för resan.

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

Återkallelse av tillstånd m.m.

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

Föreskrifter får ändras, om ändrade förhållanden föranleder det.

Handläggning av ärenden m.m.

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

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

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

Överklagande

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

Övergångsbestämmelser

1997:735

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

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

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

SVERIGES 
RIKSDAG 

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



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

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

Allmänna synpunkter

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

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

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

Förslag till riktlinjer med regler och tillämpningsföreskrifter för färdtjänst

A. Synpunkter färdtjänst

2.1 Giltighetstid

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

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

Förslag: Ingen justering föreslås.



2.4 Medresenärer

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

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

Förslag: Ingen justering föreslås.

3.1 Beställning och avbokning av resa

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

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

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

3.2 Hjälpmedel, bagage och bilbarnstol

Synpunkter:

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

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

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

Förslag: Ingen justering.

3.3 Assistanshund och sällskapsdjur

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

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



Förslag: Ingen justering.

3.4 Område för färdtjänstresor

Synpunkter:

1) Luddigt.

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

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

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

3.5 Egenavgift

Synpunkter:

1) Egenavgift för barn och ungdom utan ekonomisk möjlighet är inte okej.

2) En ungdomsrabatt bör finnas för den som är under 18 år och har ett färdtjänsttillstånd.

3) Ett månadskort bör finnas för den som arbetar eller studerar. För den som arbetar utanför Melleruds kommun kan det bli mycket kostsamt att betala för varje resa.

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

Förslag: Ingen justering.

3.7 Bomresor

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

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

Förslag: Ingen justering.

Synpunkter riksfärdtjänst

1.3 Färdsätt

Synpunkt: Motsägelsefullt.

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

Förslag: Ingen justering.



5.4 Villkor för riksfärdtjänst

Synpunkt: Vilken period?

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

Förslag: Ingen justering.

5.5 Egenavgift för riksfärdtjänst

Synpunkt: Luddigt.

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

Förslag: Ingen justering.

Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor

Synpunkter:

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

Kommentarer:

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



2021-03-01

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

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

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

Tony Johansson, samhällsvägleddare

tony.johansson@mellerud.se

0530-18900

RIKTLINJER FÖR TILLÄMPNING AV FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST

Inledning

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

A. FÄRDTJÄNST

1. Tillstånd för färdtjänst

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

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

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

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

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

1.1 Färdtjänst för personer under 18 år

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

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

1.2 Tillståndsnivåer

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

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

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

1.3 Begränsningar

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

2. Tillståndets omfattning

2.1 Giltighetstid

Tillstånd till färdtjänst meddelas för viss tid beroende på funktionsnedsättningens varaktighet. Färdtjänstillstånd får beviljas för högst 2 år. Om osäkerhet råder om

funktionsnedsättningens varaktighet ska beslutet meddelas för en kortare tid. Personer med diagnosen demens kan genom styrkande med intyg beviljas färdtjänst i högst 10 år.

Om behovet av färdtjänst ändras under tillståndets giltighet är det tillståndsinnehavarens skyldighet att meddela detta till kommunens färdtjänsthandläggare.

2.2 Resor

För Melleruds kommun gäller följande

- Färdtjänstberättigade får om inget annat anges göra obegränsat antal resor.
- Färdtjänstresor får genomföras alla veckodagar dygnet runt.
- Barn under 7 år får inte utföra färdtjänstresa utan vuxens sällskap.
- Tillstånd kan meddelas under viss del av året. Vintertillstånd gäller under tiden 1 november till 31 mars.
- Tillstånd till färdtjänst är personligt.
- Den individuella prövningen gör att beslutet för den enskilde får innehålla vissa begränsningar, villkor och förutsättningar jämfört med det som ovan anförts.

2.3 Individuella behov och hjälpmedel

Efter individuell prövning, om särskilda behov föreligger, kan färdtjänstillståndet innehålla undantag för resenären till följd av funktionsnedsättning. Dessa behov kräver särskild specifikation i ansökningsen. Behovet ska styrkas genom ett medicinskt utlåtande. Liggande transport och bärhjälp anses inte som individuella behov, då denna service inte utförs inom ramen för färdtjänst.

2.4 Medresenär

En medresenär är en person som följer med den färdtjänstberättigade som sällskap på resan. Personer med ett färdtjänstillstånd har rätt att ta med sig en medresenär som betalar samma egenavgift som den färdtjänstberättigade. Om en person reser som medresenär ska personen åka mellan samma adresser som personen med tillstånd för färdtjänst. En medresenär kan vara en anhörig, egna minderåriga barn eller en vän, bekant eller vårdare.

2.5 Ledsagare

Om hjälpbehovet är större än vad chauffören kan erbjuda har den färdtjänstberättigade rätt till ledsagare. Behovet av ledsagare ska vara knutet till hjälpbehov under själva resan och inte till vistelsen på resmålet. Färdtjänstberättigad som beviljats ledsagare har rätt att ta

med ledsagaren gratis. Handläggaren kan begära in kompletterande medicinskt underlag i samband med ansökan om ledsagare. Det är inte kommunens skyldighet att ordna ledsagare till resan, utan ansvaret ligger hos resenären. Om det finns skäl kan resenären få rätt att ta med sig fler än en ledsagare.

3. Service och villkor för färdtjänstresan

Färdtjänstberättigad är skyldig att i första hand nyttja samordnade färdtjänstresor som anvisas av den som fått kommunens uppdrag. Uppehåll kan ej göras vid färdtjänstresa.

Färdtjänsttillståndet innebär alltid att resenären får följande service vid färdtjänstresa

- Hjälp till och från ytterdörr i markplan.
- Hjälp in i och ut ur fordon.
- Hjälp med säkerhetsbälte.
- Hjälp med hjälpmedel och bagage in i och ut ur fordonet.

3.1 Beställning och avbokning av resa

Resor ska beställas tidigast 14 dagar före planerad resa, eller senast en timma före planerad resa. Avbokning av resa ska ske senast en timma före beställd resa. Resor får genomföras dygnet runt.

3.2 Hjälpmedel, bagage och bilbarnstol

Tillståndshavare får ta med de hjälpmedel som behövs för resans genomförande, exempelvis gånghjälpmedel, rullator eller rullstol. Bagage får bestå av två kassar, alternativt en resväska. Vid behov av bilbarnstol eller bilkudde ska tillståndshavaren tillhandahålla att det finns.

3.3 Assistanshund och sällskapsdjur

Inom färdtjänst får sällskapsdjur inte följa med. Undantag gäller för personer med dispositionsrätt till ledarhund eller certifierad assistanshund. En ledar- eller assistanshund får medfölja utan avgift. På begäran ska resenären kunna intyga sin dispositionsrätt, certifiering och/eller legitimation.

3.4 Område för färdtjänstresor

Reseområdet utgör alla kommuner som ingår i Västra Götaland.

3.5 Egenavgift

Egenavgiften består av en fast grundavgift som inkluderar de första 10 kilometerna på resan. För varje fullgjord kilometer därutöver debiteras en kilometeravgift. Egenavgiften är densamma oavsett ålder, sysselsättning eller syfte med resan och fastställs årligen av kommunfullmäktige.

3.6 Färdtjänstresa i annan kommun

Vid tillfällig vistelse, maximalt 2 månader, i annan kommun, till exempel vid besök hos närstående eller vid vistelse i sommarhus, så kan man efter särskild ansökan beviljas lokala resor med *färdtjänst i annan kommun* - antingen som anslutning mellan till exempel flygplats/tågstation och resmål, eller för lokala resor inom kommunen på resmålet. Antalet resor i annan kommun utanför Melleruds färdtjänstområde beviljas efter individuell bedömning. Dock kan maximalt 20 enkelresor per år beviljas. Endast personer med giltigt färdtjänstillstånd i Melleruds kommun kan omfattas av resor i annan kommun. Vid resa i annan kommun är grundavgiften den dubbla jämfört med grundavgiften för den som reser i Melleruds kommun.

3.7 Bomresor

När fordonet ej kan finna någon resenär på avtalad plats uppstår en bomresa. Vid bomresor ska skäl till ej utförd resa utredas, och kommunens kostnad för resan debiteras tillståndshavaren vid konstaterad oskälig orsak.

4. Omprövning och återkallande av färdtjänstillstånd

Återkallelse av tillstånd kan bli aktuellt om tillståndshavaren genom förändringar i hälsotillstånd eller av andra skäl inte längre uppfyller kriterierna för att få färdtjänst. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter eller villkor som gäller för färdtjänsten. Orsaken kan vara att beställaren uteblir upprepade gånger, så kallade bomkörningar, att färdtjänstberättigad låter obehöriga nyttja färdtjänst, hot om våld, vållande av obehag för medpassagerarna/föraren eller att färdtjänstberättigad skadar fordonet.

B. RIKSFÄRDTJÄNST

1. Lokala föreskrifter för riksfärdtjänst i Melleruds kommun

Lagen om riksfärdtjänst (1997:735) ger kommunerna ansvar för att personer med ett stort och varaktigt funktionshinder ges förutsättningar att till motsvarande kostnader som andra göra privata resor i Sverige i rekreationssyfte eller för enskilt ändamål. Kravet är att funktionsnedsättningen ska beräknas bestå minst sex månader.

1.1 Vem kan beviljas riksfärdtjänst

Den som uppfyller kriterierna enligt lagen (1998:735) om riksfärdtjänst kan beviljas tillstånd för riksfärdtjänst.

1.2 Kriterier för att beviljas tillstånd för riksfärdtjänst i Melleruds kommun

Tillstånd till riksfärdtjänst kan meddelas personer som till följd av stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Med varaktigt menas att funktionshindret förväntas bestå i minst sex månader.

Den sökande ska vara folkbokförd i Melleruds kommun.

Barn över tio år beviljas riksfärdtjänst på samma grunder som vuxna.

1.3 Färdsätt

Handläggaren beslutar om färdsätt, utifrån resenärens funktionsnedsättning och övriga omständigheter. Det för kommunen billigaste färdsättet ska användas, vilket innebär att:

1. tåg, buss, båt eller i vissa fall flyg ska användas i första hand.
2. allmänna kommunikationer i kombination med anslutningsresa i andra hand.
3. som sista alternativ används enbart servicetrafikens fordon.

I första hand beviljas tillstånd för resa med allmänna kommunikationer tillsammans med en ledsagare, eller billigaste färdmedel med utgångspunkt från resenärens funktionsnedsättning. Den som är beviljad tillstånd till riksfärdtjänstresa med till exempel tåg

kan även beviljas anslutningsresa med taxi eller specialfordon till eller ifrån järnvägsstationen.

Endast den som på grund av sin funktionsnedsättning inte kan resa med allmänna kommunikationer med ledsagare kan beviljas tillstånd för resa med taxi eller specialfordon. Att allmänna kommunikationer saknas eller är bristfälliga, är inte skäl för tillstånd till riksfärdtjänstresa med taxi eller specialfordon.

1.4 Villkor riksfärdtjänst

För upprepade resor till samma plats kan man beviljas flera resor under en period men max 10 resor.

1.5 Egenavgift för riksfärdtjänst

Den resande betalar en egenavgift oavsett färdmedel. Egenavgiften för resenären fastställs av regeringen och redovisas i en avståndstabell.

1.6 Återkallelse och omprövning av riksfärdtjänst

Resenären är skyldig att anmäla förändringar som kan påverka beslutet om riksfärdtjänst.

Om förutsättningarna förändrats under giltighetstiden kan tillståndet omprövas av Melleruds kommun.

ÄRENDE 8

Dnr KS 2020/768

Avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar aa

1. godkänna förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor
2. införa de nya egenavgifterna från 2021-06-01. Nivån på egenavgifterna fastställs därefter i samband med kommunfullmäktiges årliga beslut om taxor och avgifter för kommunstyrelsens verksamhet

Sammanfattning av ärendet

Den nya zonindelningen av kollektivtrafiken, vilken infördes 2020-11-04, gör att färdtjänstens nuvarande prisstödsmodell avvecklas eftersom färdtjänstens avgiftssystem inte kommer att ha någon koppling till kollektivtrafiken. Därför krävs en ny modell för egenavgifter. Modellen föreslås bygga på en fast grundavgift om 55 kr där 10 kilometers resa ingår, samt en tillkommande avståndsbaserad avgift om 3 kr per kilometer för varje fullgjord kilometer utöver grundnivån. Föreslagna förändringar föreslås gälla från 2021-06-01, för att därefter fastställas årligen i samband med att kommunstyrelsens övriga taxor och avgifter behandlas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

1. Godkänna förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor
2. Införa de nya egenavgifterna från 2021-06-01. Nivån på egenavgifterna fastställs därefter i samband med kommunfullmäktiges årliga beslut om taxor och avgifter för kommunstyrelsens verksamhet

Sammanfattning av ärendet

Den nya zonindelningen av kollektivtrafiken, vilken infördes 2020-11-04, gör att färdtjänstens nuvarande prisstödsmodell avvecklas eftersom färdtjänstens avgiftssystem inte kommer att ha någon koppling till kollektivtrafiken. Därför krävs en ny modell för egenavgifter. Modellen föreslås bygga på en fast grundavgift om 55 kr där 10 kilometers resa ingår, samt en tillkommande avståndsbaserad avgift om 3 kr per kilometer för varje fullgjord kilometer utöver grundnivån. Föreslagna förändringar föreslås gälla från 2021-06-01, för att därefter fastställas årligen i samband med att kommunstyrelsens övriga taxor och avgifter behandlas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Förslag till avgiftsmodell och egenavgifter för färdtjänstresor

Karl- Olof Petersson
Kommunchef

Tony Johansson
Samhällsvägleddare
0530-189 00

Beslutet skickas till

Enhetschefen för kommunikation och säkerhet

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

FÖRSLAG TILL AVGIFTSMODELL OCH EGENAVGIFTER FÖR FÄRDTJÄNSTESOR

1. Situation

Med anledning av den förändrade zonindelningen i kollektivtrafiken som infördes den 4 november 2020, uppdateras strukturen för färdtjänstens avgiftsmodeller. Konsekvensen med ny zonindelning är att den prisstödsmodell som använts i Melleruds kommun sedan år 2013 avvecklas, eftersom färdtjänstens avgiftssystem inte kommer att ha någon koppling till kollektivtrafiken. Detta innebär att Melleruds kommun behöver inrätta en ny avgiftsmodell och revidera egenavgifterna för färdtjänstresor. Föreslagna förändringar behöver också beaktas i de reviderade riktlinjerna för färdtjänsten.

2. Bakgrund

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

Enligt 10 § och 11 § tydliggörs att för resor med färdtjänst får tillståndsgivaren ta ut en avgift och är det kommunen som är tillståndsgivare, bestäms grunderna för avgifterna av kommunen.

3. Analys

Melleruds kommun har idag riktlinjer för färdtjänst som antogs år 2013. Riktlinjerna föreslås revideras och utvecklas för att anpassas efter serviceutbud, förändringar i lagstiftning, vägledande domar och för att harmoniseras med de övriga kommunerna inom Fyrbodal.

Handläggarna i Fyrbodal, samt representanter från Västtrafik, har tillsammans diskuterat olika handlingsvägar och genomfört en omvärldsanalys för att arbeta fram förslag till en gemensam beräkningsmodell för egenavgift samt tillämpningsområde. Detta ligger i linje med avtalsskrivningen mellan kommunerna och Västtrafik, som anger att parterna ska sträva mot harmoniserat regelverk.

4. Rekommendation

Ett beräkningssätt med avståndsbaserad avgift med startavgift och därefter kronpåslag per kilometer är det alternativ till förslag som gemensamt presenteras i respektive kommun i Fyrbodal.

Följande ändringar föreslås:

Resans längd, zonindelning

Zonen för färdtjänstresor justeras till alla 49 kommuner som ingår i Västra Götalands län (2013 års beslut om zon för färdtjänstresor gäller Dalslandskommunerna samt Uddevalla, Trollhättan, Vänersborg, Årjäng och Säffle).

Egenavgift

Avgiften som föreslås bygger på en grundavgift och en avståndsbaserad avgift. I grundavgiften ingår de första fullgjorda 10 kilometerna. Vid varje ytterligare fullgjord kilometer tas en kilometerbaserad avgift ut för resan:

Förslag till grundavgift från 21-06-01: 55 kr (inkluderar de första 10 kilometerna)

Förslag till avståndsavgift från 21-06-01: 3 kr per kilometer

Den från 2013 gällande avgiften utgår från Västtrafiks baspris + 50 procent tillägg. Möjligheten att resa utanför Dalsland/Trestad finns idag inte för resande med färdtjänsttillstånd, istället krävs ansökning av riksfärdtjänstresa för varje enskilt tillfälle.

Färdtjänstresa i annan kommun

Taxan för färdtjänstresa i annan kommun ges samma beräkningsgrund som färdtjänstresa men med skillnaden att grundavgiften är den dubbla jämfört med lokal färdtjänstresa.

Ekonomiska konsekvenser

De ekonomiska konsekvenserna för Melleruds kommun förväntas bli någorlunda neutrala om grundavgiften sätts till 55 kr och avståndspriset blir 3 kr per kilometer för resor som överskrider 10 km.

Mellan 2018 och 2019 minskade de totala kostnaderna för färdtjänst något. Nedgången 2020 har under perioden jan-okt varit drastisk, vilket kan förklaras av Covid -19. Självfinansieringsgraden har uppgått till ca 15-16 procent under samtliga tre år.

Kostnadsredovisning färdtjänst

År	Tot kostnad	Egenavgift	Egenavgift, procent av totala kostnader	Nettokostn	Antal resor exkl medresenär el ledsagare	Netto-kostnad per resa
2018	1943458	308677	15,9%	1634781	5349	305,62 kr
2019	1829770	274846	15,0%	1554924	5325	292,00 kr
2020 jan-okt	765612	120885	15,8%	644727	2430	265,32 kr

*Källa:
QlikView*

Förslaget innebär att alla personer med färdtjänsttillstånd ska betala egenavgift och att avgiften är densamma oavsett ålder eller sysselsättning.

Det innebär att modellen med arbetsresor inom färdtjänst fasas ut när nuvarande tillstånd löper ut. Avdrag för arbetsresor kan göras enligt skattelagstiftning samt genom ansökan om handikappersättning och merkostnadsersättning för resor hos Försäkringskassan.

Det innebär också att ungdomstaxan tas bort. Barn och ungdomar med funktionsnedsättning har också rätt att söka handikappersättning och merkostnadsersättning för resor.

Avgiftsmodellen innebär förenklingar, men också förändringar för vissa resenärer jämfört med tidigare modell, förändringar som kan uppfattas både som positiva och som negativa.

Exempel på egenavgift med ny modell:

- 1) Boende på Korsgatan, Mellerud ska resa till Melleruds Nya Handel. Resan är 2,1 km lång. Hela resan inryms i grundavgiften på 55 kr, varför egenavgiften blir 55 kr (med modellen från 2013 kostar resan också 55 kr).
- 2) Boende i Håverud reser till Köpmantorget, Mellerud, avståndet är 16,5 km. Med grundavgift för de första 10 km och därefter tillägg på 3 kr per km, blir egenavgiften 73 kr (med modellen från 2013 kostar resan 78 kr).
- 3) Boende i Forsebol åker hem en fredagsnatt från ett besök i Håverud. Avståndet är 22,7 km. Med grundavgift för de första 10 km och därefter tillägg på 3 kr per km, blir egenavgiften 94 kr (med modellen från 2013, som innehåller nattaxa, kostar resan 156 kr).
- 4) Boende i Åsebro åker till Masthugget i Göteborg. Avståndet är 123 km. Med grundavgift för de första 10 km och därefter tillägg på 3 kr per km, blir egenavgiften 394 kr (med modellen från 2013 tillåts inte färdtjänstresor utanför Dalsland/Trestad. En särskild riksfärdtjänstansökan behöver sändas in, där resenären själv bokar sin resa och ombesörjer de byten mellan exempelvis taxi och tåg som behöver göras, för att komma fram.)

5. Årlig revidering av egenavgifter

Avgiften som från införandet 2021-06-01 föreslås ligga på 55 kr i grundavgift och 3 kr i kilometeravgift (utöver de 10 km som ingår i grundavgiften), föreslås därefter fastställas årligen i samband med att kommunfullmäktige beslutar om övriga taxor och avgifter inom kommunstyrelsens verksamhet. Eftersom färdtjänst är en kollektivtrafikresa för människor med funktionshinder, bör eventuell prisjustering utgå från de indexjusteringar av taxor som görs inom kollektivtrafiken och i så stor utsträckning som möjligt harmoniseras med prisutvecklingen i angränsande kommuner i området.

ÄRENDE 9

Dnr KS 2020/114

Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun (tidigare kommunal bygdepeng)**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen fastställer reviderade Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottet beslutade den 25 februari 2020 att ge enhetschefen för Kommunikation och säkerhet i uppdrag att ta fram förslag till reviderade Regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun som harmoniserar med Boverkets regelverk för bidragsgivning. Som en del av harmoniseringen föreslås att bidraget byter namn från bygdepeng till investeringsbidrag. Syftet är det samma: att kunna ge bidrag till lokala föreningar som vill skapa mervärde i sitt närområde.

Beslutsunderlag

- Regler för kommunal bygdepeng (nuvarande regler)
- Kommunstyrelsens beslut 2019-04-10, § 90
- Arbetsutskottets beslut 2020-02-25, § 57
- Förslag Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun (tidigare kommunal bygdepeng), revidering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer reviderade Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottet beslutade den 25 februari 2020 att ge enhetschefen för Kommunikation och säkerhet i uppdrag att ta fram förslag till reviderade Regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun som harmoniserar med Boverkets regelverk för bidragsgivning.

Som en del av harmonieringen föreslås att bidraget byter namn från bygdepeng till investeringsbidrag. Syftet är det samma: att kunna ge bidrag till lokala föreningar som vill skapa mervärde i sitt närområde.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2019-04-11, § 90
- Arbetsutskottets beslut 2020-02-25, § 57
- Förslag Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun
- Regler för kommunal bygdepeng (nuvarande regler)

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Arbetsutskottet beslutade den 25 februari 2020 att ge enhetschefen för Kommunikation och säkerhet i uppdrag att ta fram förslag till reviderade Regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun som harmoniserar med Boverkets regelverk för bidragsgivning.

Analys

Melleruds kommun har avsatt en specifik bygdepeng som föreningar kan söka för renoveringar och ombyggnationer. Möjligheten att söka detta bidrag är begränsad till materialkostnaden.

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



Bygdegårdar och allmänna samlingslokaler kan ansöka om investeringsbidrag hos Boverket, men då krävs att kommunen står för 30 procent av hela kostnaden inklusive arbetskostnad. Nuvarande regler medger endast att kommunens bidrag används för materialkostnaden, vilket blir en begränsning i kommunens bidragsgivning om föreningarna tilldelas kommunal bygdepeng.

I reviderade regler föreslås att bidraget byter namn till investeringsbidrag för fastigheter för att harmoniera med Boverkets benämning av bidrag. Vidare föreslås att ett undantag kan tillämpas om föreningen även beviljas stöd från Boverket och får då även användas för arbetskostnader.

I det reviderade förslaget finns även en tydligare beskrivning av vad bidraget kan beviljas för. Exempelvis har möjligheten för tillgänglighetsanpassning kompletterats uppräkningsdelen. Syftet med uppräkningsdelen är att förtydliga till vad bidrag kan beviljas för.

Vidare har kravet på vad ansökan ska innehålla förtydligats tillsammans med information om hur beslut om och utbetalning av bidraget går till.

Förslaget är att samla bidragsansökningarna till ett tillfälle under året. Syftet är att ansökningarna ska kunna ställas mot varandra samtidigt som en helhetssyn avseende antalet ansökningar, fördelning och medelfördelning underlättas. Utan denna hantering finns risk för att "först till kvarn" tillämpas. Vi uppnår samtidigt en effektivare beredning.

Överväganden

Förening kan ansöka om bidrag fram till den 15 september, året innan genomförande. Beslut och utbetalning av bidrag sker innan årsskiftet. Föreningen har ett år på sig att använda och redovisa hur bidraget varit till nytta.

Ekonomiska konsekvenser

I nuvarande förslag har bidragets storlek exkluderats. Detta medger anpassning utifrån gällande budgetförutsättningar, om de politiska organen så önskar. Med denna modell i kombination med att bidraget fortsatt budgeteras i särskilt ordning finns inga ytterligare ekonomiska konsekvenser.

Slutsatser

Detta förslag har harmoniserats med Boverkets regler för investeringsbidrag.

Karl-Olof Petersson
Kommunchef

Anna Granlund
Enhetschef kommunikation och
säkerhet

Dovile Bartuseviciute
Samhällsvägledare
0530-189 00
Dovile.bartuseviciute@mellerud.se

Beslutet skickas till

Enhetschef kommunikation och säkerhet
Samhällsvägledare
Ekonom

Regler för kommunalt investeringsbidrag för fastigheter som används av lokala föreningar inom Melleruds kommun

Syfte

Melleruds kommun tillhandahåller årligen pengar för att utveckla landsbygden. Bidraget är riktad till lokala föreningar som vill skapa mervärde i sitt närområde och samtidigt delar kommunens vision och värdegrund.

Vem kan söka investeringsbidrag?

Kommunalt investeringsbidrag kan sökas av lokala föreningar registrerade hos kommunstyrelsen. Företag och privatpersoner är inte behöriga att söka.

Bidrag kan beviljas till:

- Materialkostnader¹ för nybyggnation, tillbyggnation och ombyggnation av egenägda, arrenderade eller långtidshyrda lokaler och anläggningar.
- Insatser som uppkommit på grund av särskilt stora renoverings- eller underhållsbehov.
- Insatser för att skapa mötesplatser, särskilt för ungdomar.
- Tillgänglighetsanpassning.
- Vissa åtgärder för energieffektivisering eller för miljöförbättring, till exempel uppvärmningssystem eller avloppshantering.

Bidrag kan inte beviljas för:

- Köp av tjänst
- Driftkostnader
- Insatserna kan inte inbegripas i normalt löpande underhåll
- Möbler, vitvaror, maskiner och individuell tävlings- och träningsutrustning.

Krav

Ny-/till-/ombyggnationen eller renoveringen behövs för att föreningen ska kunna utöva sin verksamhet. Föreningen ska ha en god medfinansiering för insatserna. Medfinansieringen kan vara i form av pengar och ideella insatser.

Bidrag som söks från annat håll ska anges i ansökan.

Byggnationen bör inte ha påbörjats innan föreningen har sökt och beviljats stöd. Arbeten som görs innan beslut om stöd fattats av kommunstyrelsen görs på egen risk eftersom föreningen inte har någon garanti om att de får bidraget den ansökt om.

Föreningen ska äga, arrendera eller långtidshyra anläggningen som ansökan gäller. Vid arrendering eller långtidshyra ska fastighetsägaren ha lämnat sitt godkännande till byggnationen.

Beviljat bidrag ska redovisas av föreningen ett år efter att de har fått del av bidraget.

Ansökan, beslut och utbetalning

Ansökan om investeringsbidrag sker en gång per år och ska ha kommit in till kommunen senast den **15 september**, det vill säga året innan genomförande.

- Av ansökan ska det framgå vad investeringsbidraget ska användas till, syftet med investeringen, en kostnadsberäkning samt beskrivning och ritningar för investeringen som föreningen ansöker om bidrag från kommunen. Av kostnadsberäkningen ska arbetskostnad och materialkostnad redovisas åtskilt.
- Ansökan ska även innehålla aktuell verksamhetsberättelse, ekonomisk redovisning, revisionsberättelse samt ska ansökan vara undertecknad av styrelsen utsedda funktioner.
- Vid bedömningen om bidragets storlek tas hänsyn till medeltillgång och samhällsnytta.

¹ Om föreningen även beviljas stöd från Boverkets investeringsbidrag får kommunens bidrag i undantagsfall användas för även arbetskostnader.

- Om föreningen har en medfinansiering betalar kommunen endast del av kostnaden som inte täcks av bidrag från annan.
- Om en förening/organisation blivit beviljad investeringsbidrag för en investering och det efter betalning blir pengar över ska den överblivna summan återbetalas till kommunen.
- Stödet anpassas neråt om byggnationen vid redovisning och besiktning inte motsvarar ansökan.
- Om ovanstående villkor inte uppfylls kan kommunen återkalla beslutet och kräva tillbaka utbetalda pengar.

Efter beslut om att kommunen utbetalar bidrag sker utbetalning i förskott till föreningen, innan utgången av ansökningsåret. Vid byggnation som kräver tillstånd eller lov kan kommunen villkora bidragsgivningen genom att ange att bidrag, efter beslut om tilldelning, endast betalas ut om erforderliga tillstånd inhämtas.

Investeringsbidrag utgår endast för kostnader som föreningen kan styrka exempelvis genom fakturor där materialkostnaden ska vara specificerad.

Redovisning

- Vid redovisning ska det framgå hur bidraget har använts och vilka effekter som har nåtts. Redovisningen ska vara undertecknad av ordförande och kassör och lämnas in till kommunen senast ett år efter att utbetalning skett.
- En redovisning av vad pengarna har gått till i form av fakturakopior/kvitton ska bifogas när slututbetalning görs. Av fakturan ska specifikation av materialkostnader framgå. Om inte detta efterföljs kommer föreningen/organisationen att bli återbetalningsskyldig hela beloppet.
- Om bidraget inte förbrukats eller om medel inte har använts till sitt ändamål eller användningen följer inte dessa regler kommer kommunen att göra ett återkrav på bidraget.

§ 57

Dnr KS 2020/114

Regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun, revidering**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge enhetschefen för Kommunikation och säkerhet i uppdrag att ta fram förslag till reviderade *Regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun* som harmoniserar med Boverkets regelverk för bidragsgivning.
2. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 7 april 2020.

Sammanfattning av ärendet

Bygdepengen är ett bidrag till föreningar inom Melleruds kommun som vill utveckla sitt närområde. Det ska vara insatser för att skapa mötesplatser och en levande landsbygd som underlättar för de boende i ett område att samverka för bygdens framtida utveckling.

Melleruds kommuns har avsatt en bygdepeng motsvarande 300 tkr per år för att tillgodose denna utveckling.

Nuvarande regler från 2019 tar inte hänsyn till ansökningar där även Boverket är med och finansierar projekt.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. ge enhetschefen för Kommunikation och säkerhet i uppdrag att ta fram förslag till reviderade *Regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun* som harmoniserar med Boverkets regelverk för bidragsgivning.
2. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 7 april 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Enhetschefen för Kommunikation och säkerhet



§ 90

Dnr KS 2019/71.003

Regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. fastställa regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun enligt föreliggande förslag med tillägget att beslut om bidragsnivå tas med hänsyn till medelstillgång och bedömd samhällsnytta.
2. justera kommunstyrelsens delegeringsregler genom att införa att arbetsutskottet beslutar om bidrag för kommunal bygdepeng på delegation av kommunstyrelsen.
3. en utvärdering av de nya reglerna ska ske i april 2020.

Sammanfattning av ärendet

Bygdepengen är ett bidrag till föreningar inom Melleruds kommun som vill utveckla sitt närområde. Det ska vara insatser för att skapa mötesplatser och en levande landsbygd som underlättar för de boende i ett område att samverka för bygdens framtida utveckling.

Melleruds kommuns har avsatt en Bygdepengen motsvarande 300 tkr per år för att tillgodose denna utveckling.

Arbetsutskottet beslutar att återremittera ärendet för vidare beredning utifrån fördiskussion. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 12 mars 2019.

Arbetsutskottet beslutade den 12 mars 2019, § 67, att, inför kommunstyrelsens behandling av ärendet, komplettera regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun med krav på att föreningarna ska verka i enlighet med Melleruds kommuns värdegrund.

Beslutsunderlag

- Förslag till regler för kommunal bygdepeng för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2019-02-26, § 42.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse (reviderad)
- Förslag till regler för kommunal bygdepeng för Melleruds kommun (reviderat).
- Arbetsutskottets beslut 2019-03-12, § 67.

Förslag till beslut på sammanträdet

Morgan E Andersson, Daniel Jensen (KD) och Eva Pärsson (M) : Kommunstyrelsen beslutar att

1. fastställa regler för kommunal bygdepeng i Melleruds kommun enligt föreliggande förslag med tillägget att beslut om bidragsnivå tas med hänsyn till medelstillgång och bedömd samhällsnytta.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

2. justera kommunstyrelsens delegeringsregler genom att införa att arbetsutskottet beslutar om bidrag för kommunal bygdepeng på delegation av kommunstyrelsen.
3. en utvärdering av de nya reglerna ska ske i april 2020.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.

Beslutet skickas till

Processledaren
Ekonom kommunstyrelseförvaltningen
KFS

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik
Titel Regler för kommunal bygdepeng		
Fastställd av kommunstyrelsen den 10 april 2019, § 90		Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign 1:1

KOMMUNAL BYGDEPENG

Syfte

Melleruds kommuns har avsatt en Bygdepengen motsvarande 300 000kr per år för att utveckla landsbygden. Bidraget är riktad till lokala föreningar som vill skapa mervärde i sitt närområde och samtidigt delar kommunens värdegrund.

Regler

1. Kommunal bygdepeng kan sökas av lokala föreningar.
2. Bygdepengen utgår endast som stöd för materialkostnader.
3. Bidraget får ansökas löpande under året.
4. Vid ansökan ska det framgå vad bygdepengen ska användas till och syftet med de insatser som planeras.
5. Bedömningen om bygdepeng tas med hänsyn till medeltillgång och samhällsnytta.

Redovisning

1. Vid redovisning ska det framgå hur bidraget har använts och vilka effekter som har nåtts. Redovisningen ska vara undertecknad ordförande och kassör och inlämnad till kommunen senast ett år efter att utbetalning skett.
2. Om bygdepengen inte förbrukats eller om bygdepengen inte har använts till sitt ändamål kommer kommunen att göra ett återkrav på bidraget.

Bedömning

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar på delegation av kommunstyrelsen.

ÄRENDE 10

Säkerhetsfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Enhetschefen för Kommunikation och säkerhet redovisar aktuella frågor inom arbetet med säkerhet och beredskap:

- Rapport från lokala BRÅ
- SMHI:s nya vädervarningssystem
- Övrigt

ÄRENDE 11

Dnr KS 2021/134

Elljusspåret i Åsensbruk – avtal**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge tillväxtchefen i uppdrag att teckna arrendeavtal med de privata fastighetsägarna som äger del av elljusspåret i Åsensbruk enligt sträckning på bifogad kartbilaga.
2. avtalstiden tecknas på 25 år. Uppsägs inte avtalet senast ett år före avtalstidens utgång förlängs avtalet med tio år i sänder.
3. den årliga arrendeavgiften är 20 kronor per löpmeter elljusspår.
4. arrendeavgiften räknas upp med konsumentprisindex med oktober 2020 som basmånad.

Sammanfattning av ärendet

I Åsensbruk, i direkt anslutning till samhället finns ett cirka 2,5 kilometer långt elljusspår. Elljusspåret är ett upplyst motionsspår för träning, rekreation och för tävlingsverksamhet.

I kommunen finns två kommunala elljusspår, varav kommunstyrelsens arbetsutskott 2019 beslutade att påbörja arbetet med att skriva arrendeavtal med markägarna längs elljusspåret i Kroppefjäll. Nu är det arbetet klart och det är dags för elljusspåret i Åsensbruk. Det finns sedan tidigare ett beslut om att uppgradera belysningen på båda elljusspårerna till LED-belysning, varvid avtal måste skrivas innan det arbetet kan sättas igång.

Kostnaden för arrendeavgifterna ansvarar Samhällsbyggnadsförvaltningen för.

Av elljusspårets 2,5 kilometer ligger cirka 564 meter på privat mark uppdelat på två fastigheter, Bränna 1:27 och Bränna 1:208. Sträckningen på privat mark visas på bifogad kartbilaga.

Den årliga arrendeavgiften är beräknad till 20 kronor per löpmeter elljusspår i likhet med avtalen för elljusspåret i Kroppefjäll och räknas upp med konsumentprisindex med oktober 2020 som basmånad.

Beslutsunderlag

- Karta
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Arrendeavtal för elljusspåret i Åsensbruk

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen arbetsutskott beslutar att ge tillväxtchefen i uppdrag att

- teckna arrendeavtal med de privata fastighetsägarna som äger del av elljusspåret i Åsensbruk enligt sträckning på bifogad kartbilaga.
- avtalstiden tecknas på 25 år. Uppsägs inte avtalet senast ett år före avtalstidens utgång förlängs avtalet med tio år i sänder.
- den årliga arrendeavgiften är 20 kronor per löpmeter elljusspår.
- arrendeavgiften räknas upp med konsumentprisindex med oktober 2020 som basmånad.

Beskrivning av ärendet

I Åsensbruk, i direkt anslutning till samhället finns ett cirka 2,5 kilometer långt elljusspår. Elljusspåret är ett upplyst motionsspår för träning, rekreation och för tävlingsverksamhet.

I kommunen finns två kommunala elljusspår, varav kommunstyrelsens arbetsutskott 2019 beslutade att påbörja arbetet med att skriva arrendeavtal med markägarna längs elljusspåret i Kroppefjäll. Nu är det arbetet klart och det är dags för elljusspåret i Åsensbruk. Det finns sedan tidigare ett beslut om att uppgradera belysningen på båda elljusspårerna till LED-belysning, varvid avtal måste skrivas innan det arbetet kan sättas igång.

Kostnaden för arrendeavgifterna ansvarar Samhällsbyggnadsförvaltningen för.

Av elljusspårets 2,5 kilometer ligger cirka 564 meter på privat mark uppdelat på två fastigheter, Bränna 1:27 och Bränna 1:208. Sträckningen på privat mark visas på bifogad kartbilaga.

Den årliga arrendeavgiften är beräknad till 20 kronor per löpmeter elljusspår i likhet med avtalen för elljusspåret i Kroppefjäll och räknas upp med konsumentprisindex med oktober 2020 som basmånad.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



**MELLERUDS
KOMMUN**

Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

2021-03-05

Diarienummer

KS 2021/134

Sida

2 (2)

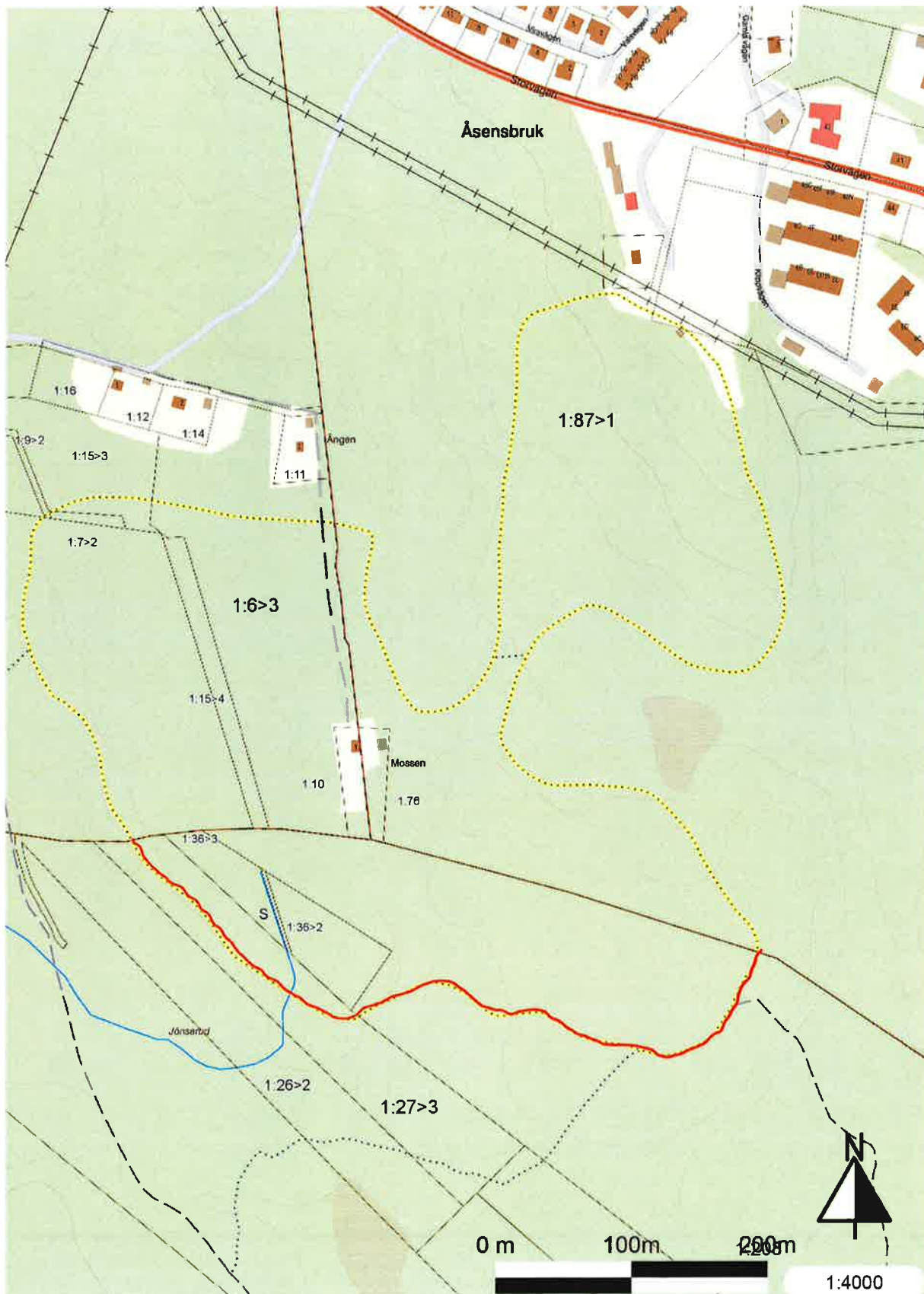
Karl Olof Petersson
Kommunchef

Maria Wagerland
Tillväxtchef

Handläggare:

Filip Björndahl

Elljusspåret i Åsensbruk - delar ägda av privata markägare



ÄRENDE 12

Dnr KS 2021/141

Arrendeavtal för telekomanläggning på Bråna 4:3**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. godkänna bifogat förslag till anläggningsarrende för telekomanläggning.
2. ge tillväxtchefen i uppdrag att teckna avtalet för kommunens räkning.

Sammanfattning av ärendet

En ansökan om bygglov har precis beviljats för nybyggnad av telekomanläggning bestående av en 20 meter hög mobilmast samt teknikskåp, cirka 1,5 kvadratmeter. Masten ska placeras cirka 8,5 meter öster om befintlig fackverksmast strax norr om Vita Sandars camping. Området ligger utanför detaljplanerat område, men inom ett område där detaljplan är planerad att finnas inom en snar framtid. Kommunen äger marken.

Beslutsunderlag

- Förslag på arrendeavtal
- Karta/bilder.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Arrendeavtal för telekomanläggning på Bråna 4:3

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att:

- godkänna bifogat förslag till anläggningsarrende för telekomanläggning.
- ge tillväxtchefen i uppdrag att teckna avtalet för kommunens räkning.

Sammanfattning av ärendet

En ansökan om bygglov har precis beviljats för nybyggnad av telekomanläggning bestående av en 20 meter hög mobilmast samt teknikskåp, cirka 1,5 kvadratmeter. Masten ska placeras cirka 8,5 meter öster om befintlig fackverksmast strax norr om Vita Sandars camping. Området ligger utanför detaljplanerat område, men inom ett område där detaljplan är planerad att finnas inom en snar framtid. Kommunen äger marken.

Beslutsunderlag

Bifogat förslag på arrendeavtal

Beskrivning av ärendet

En ansökan om bygglov har precis beviljats för nybyggnad av telekomanläggning bestående av en 20 meter hög mobilmast samt teknikskåp, cirka 1,5 kvadratmeter. Masten ska placeras cirka 8,5 meter öster om befintlig fackverksmast strax norr om Vita Sandars camping. Området ligger utanför detaljplanerat område, men inom ett område där detaljplan är planerad att finnas inom en snar framtid. Kommunen äger marken. Kommunen arrenderar redan ut mark för befintlig mast.

I samråd med sökanden har möjligheter om samlokalisering diskuterats i bygglovsprocessen.

Befintlig mast som finns på platsen idag är 20 meter hög. Antennerna är 2 meter höga och kräver en separation på 1 meter, vilket betyder att kompletterande antenner hade fått placeras under befintliga antenner på 15–17 meter höjd. Med antenner på den höjden hade signalerna inte täckt det område som är planerat, utan endast närmaste parkering. Möjligheten att samlokalisera med befintlig mast går därmed inte.

Att förbereda sökt mast för ytterligare användare begränsas också av höjden 20 meter. För att bygga en mast med möjlighet för 2–3 operatörer hade masten

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



behövt vara högre, något som Försvarsmakten inte hade tillåtning enligt sökandens erfarenhet. Området ligger inom Försvarets stoppområde för höga objekt varvid högsta tillåtna höjd utan Försvarsmaktens tillstånd är 20 meter.

En förfrågan om att arrendera mark för anläggningen har nu inkommit från Hi3G Networks AB. Bifogat förslag på arrendeavtal innebär bland annat följande:

- Kommunen arrenderar ut ett område på ca 40 kvm.
- Jordägaren skall inte vidta någon åtgärd, inklusive att arrendera ut till annan, som kan störa arrendatorns anläggning eller den verksamhet arrendatorn bedriver på arrendestället. Vid osäkerhet skall arrendatorn rådfrågas.
- Arrendetiden löper från och med den dag då arrendatorn anmäler att arbeten på arrendestället påbörjas (Tillträdesdagen) till och med 2031-12-31 (Arrendetiden).
- Uppsägning av detta arrendeavtal skall ske skriftligen, minst nio (9) månader före arrendetidens utgång. I annat fall är arrendeavtalet förlängt med fem (5) år för varje gång med en uppsägningstid om nio (9) månader varje gång.
- Arrendet är ett anläggningsarrende och vid uppsägning upphör det utan rätt till indirekt besittningsskydd.
- Arrendeavgift utgår med 12,500 kronor per år med uppräkningsindex enligt konsumentprisindex.
- Arrendatorn har rätt att helt eller delvis upplåta arrendestället i andra hand.
- Arrendatorn har rätt att erbjuda annan operatör ett gemensamt användande av anläggningen.
- Vid arrendeförhållandets upphörande skall arrendatorn, om inte annan överenskommelse träffas, bortföra arrendatorn tillhörig egendom och återställa arrendestället i det skick som skäligen kan godtas av Jordägaren(kommunen)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Bilaga 1: Arrendeavtal

Bilaga 2: Kartbilaga som visar arrendeområdet

Bilaga 3: Översiktlig karta som visar läget

Beslutet skickas till

Tillväxthefen
Hi3G Networks AB.

ARRENDEAVTAL

Ver 2.5

SITE ID TP0440A

1 Jordägare	Melleruds Kommun 464 80 Mellerud	Org.nr 212000-1488
2 Arrendator	Hi3G Networks AB Box 7012, 121 07 Stockholm-Globen	Org.nr 559233-9914
3 Arrendeställets adress	Kommun Mellerud	Gata/nr Vita Sannar Strandvägen 32
	Fastighetsbeteckning Mellerud-Bråna 4:3	
4 Arrendeställets omfattning och ändamål	<p>Jordägaren upplåter till Arrendatorn ett område (Arrendestället) om ca 40 kvm inom fastigheten Bråna 4:3 (Fastigheten) med adress enligt ovan. Arrendeställets omfattning och placering framgår av bilaga 1.</p> <p>Ändamålet med upplåtelsen är att Arrendatorn skall kunna bedriva förvärvsverksamhet med anknypning till radio- och telekommunikation. För detta ändamål äger Arrendatorn på Arrendestället rätt att placera och använda den utrustning som vid var tid behövs för att bedriva sådan förvärvsverksamhet (Anläggningen) samt i övrigt rätt att använda och disponera Arrendestället för sådan förvärvsverksamhet. Arrendatorn har vidare rätt att till arrendeområdet placera och använda tele- och kraftledningar som vid var tid behövs för drift och övervakning av anläggningen.</p> <p>Arrendatorn godkänner att in- och utfart från området sker över arrendeområdet.</p>	
5 Arrendetid	Arrendetiden löper från och med den dag då Arrendatorn anmäler att arbeten på Arrendestället påbörjas (Tillträdesdagen) till och med 2031-12-31 (Arrendetiden).	
6 Uppsägning/ förlängning	<p>Uppsägning av detta Arrendeavtal skall ske skriftligen, minst nio (9) månader före Arrendetidens utgång. I annat fall är Arrendeavtalet förlängt med fem (5) år för varje gång med en uppsägningstid om nio (9) månader varje gång.</p> <p>Oaktat vad som sagts om Arrendetidens längd har Arrendatorn när som helst under Arrendetiden rätt att säga upp Arrendeavtalet till upphörande med iakttagande av nio (9) månaders uppsägningstid under förutsättning att Arrendatorn inte på ett för Arrendatorn tillfredsställande sätt kan uppföra utrustning enligt punkt 4 eller på annat sätt bedriva sin verksamhet. Detta gäller oavsett när problemen uppstår.</p> <p>Detta avtal ska vid uppsägning upphöra utan rätt till indirekt besittningsskydd.</p>	
7 Arrendeavgift/ betalning	<p>Arrendeavgift utgår med 12,500 kronor per år och skall erläggas i förskott per kalenderår. Arrendeavgift skall första gången erläggas på Tillträdesdagen. Fastighetsskatt ingår i avgiften.</p> <p>Vid försenad betalning ska arrendatorn erlägga dröjsmålsränta samt ersättning för skriftlig betalningspåminnelse, enligt lag.</p> <p>Jordägaren sänder faktura årligen i förskott.</p> <p>Arrendeavgift skall ändras efter förändringar i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår). Årshyran (bashyran) är anpassad till indextalet för oktober månad 2020. Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha förändrats i sitt förhållande till basåret, skall 100 % av årshyran för nästföljande kalenderår justeras i förhållande till indextalets förändring.</p> <p>Frågor om arrendebetalingar kan ställas till: Hi3G Networks AB, att: Leverantörsreskontra, Box 7012, 121 07 Stockholm-Globen. Vid kontakt skall SITE ID TP0440A alltid anges.</p>	
8 El	<p>Arrendatorn har rätt att själv eller via elnätsägare framdra kabel för anslutning till allmänt elnät.</p> <p>För det fall en egen elanslutning mot allmänt elnät inte är möjlig äger Arrendatorn rätt att ansluta anläggningen till jordägarens elnät varpå Arrendatorn ska montera undermätare.</p>	

ARRENDEAVTAL

Ver 2.5

SITE ID TP0440A

	<p>Arrendatorn skall efter årlig avläsning och anmodan ersätta jordägaren för förbrukningen (utan påslag).</p>
9 Underhåll	<p>Arrendatorn skall svara för underhåll, skötsel och tillsyn av Anläggningen och svarar för service- och reparationsarbeten av Anläggningen och Arrendestället.</p> <p>Jordägaren skall i god tid, dock senast sex (6) veckor i förväg, underrätta Arrendatorn eller den Arrendatorn anvisat om när och under vilken tid underhåll av Fastigheten som kan påverka Arrendatorns nyttjande av Anläggningen, skall ske. Parterna skall därvid gemensamt vidta de åtgärder som kan erfordras för att undvika sådan påverkan.</p>
10 Återställande	<p>Jordägaren skall upplysa Arrendatorn i det fall att Arrendestället är förorenat med miljöfarliga substanser som jordägaren har kännedom om.</p> <p>Vid arrendeförhållandets upphörande skall Arrendatorn, om inte annan överenskommelse träffas, bortföra Arrendatorn tillhörig egendom och återställa Arrendestället i det skick som skäligen kan godtas av Jordägaren</p>
11 Tillstånd /myndighetsåtgärder	<p>I den mån Arrendatorns verksamhet på Fastigheten kräver myndighets eller annans tillstånd, skall Arrendatorn inhämta erforderliga tillstånd.</p> <p>Det åligger Arrendatorn att svara för de åtgärder som av försäkringsbolag eller byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet (t.ex. SSM) kan komma att krävas för Arrendeställets nyttjande för avsedd användning. Jordägaren skall samråda med Arrendatorn innan åtgärder vidtas.</p>
12 Överlåtelse/ upplåtelse	<p>Arrendatorn har rätt att helt eller delvis upplåta Arrendestället i andra hand. Arrendatorn har även rätt att överlåta detta avtal till bolag inom samma koncern som Arrendatorn, samarbetspartner till Arrendatorn, eller annat bolag som Arrendatorn eller bolag inom Arrendatorns koncern äger intresse i. Jordägaren skall informeras om en sådan vidareupplåtelse eller överlåtelse.</p>
13 Force majeure	<p>Vardera parten fritager sig från skyldighet att fullgöra sin del av arrendeavtalet och från skyldighet att erlagga skadestånd om hans åtagande under detta Arrendeavtal inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp myndighet som han inte råder över och inte heller kunnat förutse.</p>
14 Förbehåll	<p>Detta Arrendeavtal gäller under förutsättning att Arrendatorn erhåller erforderliga myndighetstillstånd för den verksamhet som Arrendatorn avser att använda Arrendestället till. Har sådana tillstånd inte erhållits inom sex (6) månader från Tillträdesdagen har Arrendatorn rätt att förklara detta Arrendeavtal i sin helhet förfallet.</p> <p>Om Arrendestället ej uppfyller de nödvändiga kraven för Arrendatorns verksamhet har Arrendatorn rätt att före Tillträdesdagen förklara Arrendeavtalet förfallet. Parternas prestationer skall därmed återgå.</p>
15 Särskilda bestämmelser	<p>Jordägaren skall inte vidta någon åtgärd, inklusive att arrendera ut till annan, som kan störa Arrendatorns Anläggning eller den verksamhet Arrendatorn bedriver på Arrendestället. Vid osäkerhet skall Arrendatorn rådfrågas.</p> <p>Jordägaren skall tillhandahålla Arrendatorn relationsritningar avseende nät/ledningsdragningar för el, VVS, tele, radio, TV och IT för Fastigheten om sådana finns och om Arrendatorn så begär.</p>
16 Övriga villkor	<p>Arrendatorn skall ha fritt tillträde till Arrendestället. Om nyckel krävs för att exempelvis fastighet eller skorsten, skall Jordägaren förse Arrendatorn med nyckel eller motsvarande till denna grind.</p> <p>Äganderätten till Anläggningen tillkommer Arrendatorn.</p> <p>För det fall Jordägaren redan upplåtit mark till annan radio- och telekommunikationsoperatör motsätter sig inte Jordägaren att Arrendatorn samlokaliserar sin verksamhet med den andre operatören. Jordägaren motsätter sig inte heller att Arrendatorn låter annan operatör samlokalisera sin verksamhet med Arrendatorns på den, genom detta Arrendeavtal, upplåtna marken.</p> <p>Arrendatorn har rätt att erbjuda annan operatör ett gemensamt användande av Anläggningen</p>

ARRENDEAVTAL

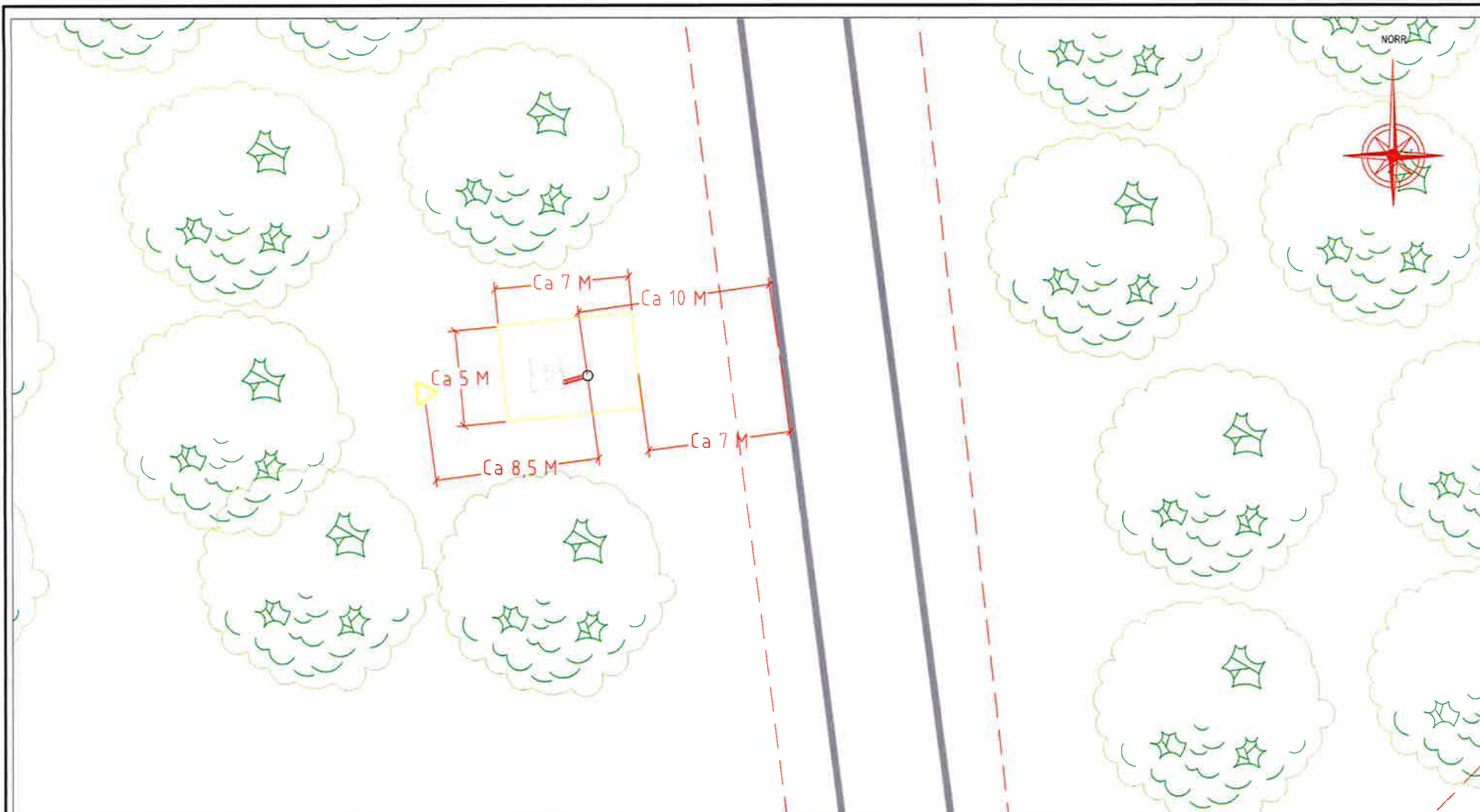
Ver 2.5

SITE ID TP0440A

	<p>och Arrendestället.</p> <p>Arrendatorn har fullgod ansvars- och allriskförsäkring.</p> <p>Vid överlåtelse av Fastigheten som sker före Tillträdesdagen skall Jordägaren göra förbehåll om detta avtal.</p>	
17 Elektromagnetiska fält	<p>Arrendatorn ansvarar för att antennen monteras på ett sådant sätt att allmänheten normalt inte har tillträde till det område kring antennen där det elektromagnetiska fältet överstiger vid var tid gällande lägsta gränsvärdet för allmänhetens exponering för elektromagnetiska fält som anges i föreskrifter eller allmänna råd utfärdade av svensk myndighet eller, där sådana råd eller föreskrifter saknas, i rekommendation utfärdade av organ inom Europeiska unionen ("Föreskrifterna").</p> <p>Arrendatorn skall tillhandahålla Jordägaren skyddsinstruktion i vilken det framgår hur Jordägaren eller annan person skall agera om han behöver vistas eller passera inom det område kring antennen där det elektromagnetiska fältet överstiger de gränsvärden som anges i Föreskrifterna.</p> <p>Om nivån av det elektromagnetiska fältet, där allmänheten har tillträde, överstiger gränsvärden satta i Föreskrifterna skall Anläggningen genast tas ur drift. Arrendatorn är i fall som här avses skyldig att genast skriftligen underrätta Jordägaren om förhållandet. Arrendatorn äger inte rätt att ta Anläggningen i drift innan felet/bristen åtgärdats och det därefter är klarlagt att nivån av det elektromagnetiska fältet inte överskrider Föreskrifterna. Om det inte är möjligt för Arrendatorn att bedriva verksamheten utan att gränsvärden som anges i Föreskrifterna överskrids har Jordägaren rätt att omedelbart säga upp detta avtal till omedelbart upphörande.</p>	
18 Tvist	<p>På detta Arrendavtal skall svensk lag tillämpas. Tvist i anledning av detta avtal skall slutligt avgöras vid allmän svensk domstol.</p>	
19 Kontaktperson	<p>Kontrakt under avtalstiden</p> <p>Johan Ingels, 0735-337460</p> <p>Nätövervakning, 0763-337 600</p> <p>Siteavtal@tre.se</p>	<p>Installationsfrågor</p> <p>Johan Ingels, 0735-337460</p>
20 Underskrift	<p>Detta Arrendavtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt. Arrendavtalet är bindande för parterna från det att båda parter undertecknat nedan.</p>	
Ort/datum	Ort/datum	
Jordägare (Melleruds Kommun)	Arrendator (Hi3G Networks AB)	
Namnförtydligande	Namnförtydligande	

Bilagor:

Karta som visar arrendeområdets omfattning



SITUATIONSPLAN - MÅTTSÄTTNING ARRENDERAD YTA
 SKALA 1:200

BYGGHER/E		Rev	Beskrivning	Av	Datum
Hi3G Access AB			Sitenamn och Adress / Fastighetsbeteckning 20 M MONOPOLE MED TEKNIKSKAP MELLERUD BRÄNA 4:3 MELLERUD KOMMUN		
Status BYGGLOVSHANDLING		Ritningsnamn TP0440A			
Ritad av PW	Datum 2021-03-02	Ritningsnr.		Rev.	
Skala A3 -					

Placering av 20 m Monopole för det allmänna mobilnätet

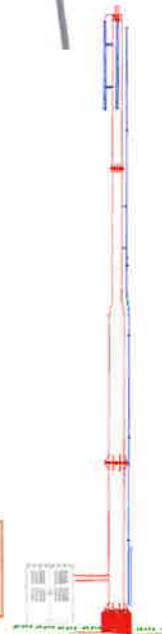
Fastighet: Bråna 4:3 Mellerud
Ägare: Melleruds kommun
Adress: Vita Sandars Camping Mellerud
Vårt ID: TP0440A

Bilaga 1



Avstånd till befintligt torn ca 8-10 meter

Ny Monopole, höjd 20 meter



ÄRENDE 13

Dnr KS 2021/5

Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal och försäljning av kommunägda fastigheter**Sammanfattning av ärendet**

För att hantera ärenden gällande markanvisningar, exploateringsavtal och försäljning av kommunägd mark på ett bra, likvärdigt och korrekt sätt med god insyn från allmänheten på vad som gäller vid handläggning, har ett samlat dokument på förslag till riktlinjer tagits fram.

Gällande markanvisningar så har kommunen att hålla sig till en ny lag som började gälla i januari 2015. Lagen säger att kommunen är skyldig att anta riktlinjer för kommunala markanvisningar om man har för avsikt att upprätta markanvisningsavtal.

Melleruds kommun har redan tagit fram dessa riktlinjer men i samband med framtagande av övriga riktlinjer bedömdes det lämpligt att samla allt i ett dokument. De gamla riktlinjerna innehåll även en del felaktigheter så en revidering hade ändå varit nödvändig.

Tidigare fanns inga uttryckliga regler gällande exploateringsavtal och vad dessa får innehålla. I och med den nya plan- och bygglagen som också började gälla 1 januari 2015 reglerades även dessa avtal.

Slutligen kan konstateras att det vid försäljning av kommunägd mark är bra att ha tydliga riktlinjer vad som gäller och även dessa riktlinjer behöver anpassas till gällande lagstiftning för området. I framtaget förslag till riktlinjer anges varje del för sig.

Arbetsutskottet beslutade den 9 mars 2021, § 68, att bordlägga ärendet till nästa sammanträde.

Beslutsunderlag

- Förslag till *Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal och vid försäljning av kommunägda fastigheter.*
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse

§ 68

Dnr KS 2021/5

Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal och försäljning av kommunägda fastigheter**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att bordlägga ärendet till nästa sammanträde.

Sammanfattning av ärendet

För att hantera ärenden gällande markanvisningar, exploateringsavtal och försäljning av kommunägd mark på ett bra, likvärdigt och korrekt sätt med god insyn från allmänheten på vad som gäller vid handläggning, har ett samlat dokument på förslag till riktlinjer tagits fram.

Gällande markanvisningar så har kommunen att hålla sig till en ny lag som började gälla i januari 2015. Lagen säger att kommunen är skyldig att anta riktlinjer för kommunala markanvisningar om man har för avsikt att upprätta markanvisningsavtal.

Melleruds kommun har redan tagit fram dessa riktlinjer men i samband med framtagande av övriga riktlinjer bedömdes det lämpligt att samla allt i ett dokument. De gamla riktlinjerna innehåll även en del felaktigheter så en revidering hade ändå varit nödvändig.

Tidigare fanns inga uttryckliga regler gällande exploateringsavtal och vad dessa får innehålla. I och med den nya plan- och bygglagen som också började gälla 1 januari 2015 reglerades även dessa avtal.

Slutligen kan konstateras att det vid försäljning av kommunägd mark är bra att ha tydliga riktlinjer vad som gäller och även dessa riktlinjer behöver anpassas till gällande lagstiftning för området. I framtaget förslag till riktlinjer anges varje del för sig.

Beslutsunderlag

- Förslag till *Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal och vid försäljning av kommunägda fastigheter.*
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att bordlägga ärendet till nästa sammanträde.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.



Kommunstyrelsen

Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal och vid försäljning av kommunägda fastigheter

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa *Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal samt vid försäljning av kommunägda fastigheter* enligt föreliggande förslag.
2. den del som avser markanvisningar ska ersätta tidigare beslutade riktlinjer för markanvisningar antagna av kommunfullmäktige 29 januari 2020, § 3.

Sammanfattning av ärendet

För att hantera ärenden gällande markanvisningar, exploateringsavtal och försäljning av kommunägd mark på ett bra, likvärdigt och korrekt sätt med god insyn från allmänheten på vad som gäller vid handläggning, har ett samlat dokument på förslag till riktlinjer tagits fram.

Beskrivning av ärendet

Gällande markanvisningar så har kommunen att hålla sig till en ny lag som började gälla i januari 2015. Lagen säger att kommunen är skyldig att anta riktlinjer för kommunala markanvisningar om man har för avsikt att upprätta markanvisningsavtal.

Melleruds kommun har redan tagit fram dessa riktlinjer men i samband med framtagande av övriga riktlinjer bedömdes det lämpligt att samla allt i ett dokument. De gamla riktlinjerna innehåll även en del felaktigheter så en revidering hade ändå varit nödvändig.

Tidigare fanns inga uttryckliga regler gällande exploateringsavtal och vad dessa får innehålla. I och med den nya plan- och bygglagen som också började gälla 1 januari 2015 reglerades även dessa avtal.

Slutligen kan konstateras att det vid försäljning av kommunägd mark är bra att ha tydliga riktlinjer vad som gäller och även dessa riktlinjer behöver anpassas till gällande lagstiftning för området.

I framtaget förslag till riktlinjer anges varje del för sig.

Beslutsunderlag

- Förslag till *Riktlinjer för markanvisningar, exploateringsavtal och vid försäljning av kommunägda fastigheter*.

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

2021-01-04

Diarienummer

KS 2021/5

Sida

2 (2)

Karl Olof Petersson
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Tillväxtchefen
KFS



Riktlinjer

markanvisningar, exploateringsavtal och vid försäljning
av kommunägda fastigheter

Antagen av xxxxxxxx
den xx xxxxx xxxx, § xxx.

Riktlinjer för markanvisningsavtal

Bakgrund

Den 24 juni 2014 beslutade riksdagen om en ny lag om kommunala markanvisningar (SFS 2014:899). De ändrade reglerna trädde i kraft den 1 januari 2015 och gäller bland annat bestämmelser om kommunens skyldighet att anta riktlinjer avseende kommunala markanvisningar om kommunen använder sig av markanvisningar.

Med en markanvisning avses, enligt 1§ i lagen om riktlinjer för kommunal markanvändning, *”En överenskommelse mellan en kommun och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst av kommunen ägt markområde för bebyggande”*.

Utgångspunkt och mål

Syftet med riktlinjer för kommunala markanvisningar är bland annat att skapa tydlig och lättillgänglig information om exploateringsprocessen i kommunen. Syftet är också att ge en exploatör möjlighet att i god tid sätta sig in i vilka förutsättningar och förväntningar han eller hon kan komma att möta i samband med förhandlingar med kommunen, både i ett inledande skede av processen och under hela exploateringsprocessens gång.

Regeringens mål med de nya reglerna är att skapa tydliga förhållningsregler avseende en exploateringsprocess och att öka förutsägbarheten av markanvisningsavtalets innehåll samt formerna för dess upprättande.

Vad innebär en markanvisning

Grundtanken är att markanvisningsprocessen resulterar i att ett marköverlåtelseavtal upprättas mellan kommunen och byggherren. Under den tid som markanvisningen gäller får exploatören tid på sig att genomföra de utredningar som det finns behov av samt tid för genomförande av planprocessen. Markanvisningar görs endast när området saknar detaljplan eller när gällande detaljplan behöver ändras.

Markanvisningsavtal upprättas lämpligen ihop med planavtal om inte kommunen tar fram planen i egen regi.

Markanvisningsavtal tecknas med kommunen som fastighetsägare medan planavtalet tecknas med kommunen som myndighet. Det är alltså viktigt att notera att en markanvisning inte är kommunens ställningstagande som planmyndighet i detaljplaneprocessen.

En markanvisning i tidigt skede innebär ofta att exploatören är delaktig i framtagandet av detaljplanen. Försäljning av marken kan göras först när detaljplanen vunnit laga kraft.

Vid försäljning av redan planlagd mark där ingen ändring behöver göras tecknas inga markanvisningsavtal. Vid denna typ av försäljning gäller oftast turordning till den exploatör som visar sitt intresse.

Markanvisningsförfarande i Melleruds kommun

Information om ledig mark eller aktuella markanvisningar ska presenteras på kommunens hemsida. Det går också att få information om ledig mark via kontakt med kommunens Tillväxtenhet.

En intresseanmälan avseende markanvisning ska vara skriftlig och skickas till Tillväxtenheten. Intresseanmälan ska innehålla information om vilket område som avses samt en översiktlig redogörelse för projektet. Intresseanmälan skall dessutom innehålla principskisser och beskrivning av vilken byggnation som planeras samt översiktligt byggnadens/byggnadernas utformning och ändamål.

Intresseanmälan handläggs av Tillväxtenheten.

Samtidigt ska en ansökan om planbesked göras till kommunen om kommunen inte upprättar och bekostar planarbetet helt i egen regi.

Markanvisningsavtal tecknas med exploatören när beslut om positivt planbesked samt efterföljande beslut om planuppdrag vunnit laga kraft.

I samband med detta upprättas även planavtal.

Beslut om planbesked, planuppdrag, planavtal och markanvisningsavtal regleras genom kommunstyrelsens samt byggnadsnämndens delegeringsordningar.

Markanvisning genom direktanvisning

Vid direktanvisning ska exploatören inkomma med en skriftlig förfrågan som ska innehålla information om företaget samt en presentation av önskat byggprojekt och upplåtelseform mm.

I detta tidiga skede är det ofta en dialog mellan kommunen om olika förslag som diskuteras mellan parterna.

Markanvisning genom markanvisningstävlingar eller samverkansprojekt

Vid attraktiva områden där det finns flera intressenter eller där kommunen tycker det är lämpligt kan kommunen tillämpa någon form av markanvisningstävling eller samverkansprojekt.

Markanvisningstävling är öppet förfarande där alla byggherrar har möjlighet att lämna förslag på hur de vill bebygga ett område. Kommunen publicerar då ett förfrågningsunderlag på kommunens hemsida. Av förfrågningsunderlaget framgår vilket område som avses och dess förutsättningar samt principer för prissättning med mera.

Kommunen utvärderar alla inkomna anbud och antar det som bäst uppfyller kriterierna. Kommunen tar även hänsyn till byggherrens ekonomiska stabilitet samt hur väl eventuella tidigare projekt genomförts. Markanvisningsavtal samt eventuellt planavtal tecknas med den byggherre som kommunen valt att fortsätta samarbeta med.

Vid samverkansprojekt bjuds flera intressenter in att medverka till planprocessen tillsammans med kommunen. I stället för markanvisningsavtal tecknas ett samverkansavtal, dvs en skriftlig överenskommelse om samverkan mellan kommunen och exploatörerna som valts.

Grundläggande villkor vid markanvisningar

Markanvisningsavtal tecknas på områden som kommunen anvisar till försäljning.

Markanvisningsavtalet är tidsbegränsat till högst två år och baseras på uppskattad tid för detaljplaneprocessen.

Kommunen kan inte återta en given markanvisning under bindningstiden om inte väsentliga skäl föreligger.

Separat planavtal tecknas med exploatören/exploatörerna om kommunen inte genomför planen i egen regi.

Markanvisningsavtalet ska innehålla principer för prissättning och kommande kostnadsfördelning i det aktuella området.

Markanvisning ska följas av ett köpeavtal innan markanvisningen löper ut. Försäljning av kommunal mark innebär ett separat beslut enligt kommunstyrelsens delegeringsordning.

En markanvisning som av någon anledning inte kan fullföljas till exempel på grund av att detaljplanen inte kan antas eller området visar sig olämpligt att exploatera eller annan orsak ger inte rätt till ersättning eller nytt markanvisningsavtal för exploatören. Varje part får ansvara för sina kostnader fram till dess att projektet avbryts.

Förlängning av en markanvisning kan medges vid försening som inte beror på omständigheter som byggintressenten råder över.

Markanvisning får ej överlåtas utan kommunens skriftliga medgivande. Detta gäller även överlåtelse till närstående företag.

Riktlinjer för exploateringsavtal

När är det lämpligt att teckna ett exploateringsavtal

Ett exploateringsavtal kan tecknas när kommunen inte äger den mark som ska planläggas och det finns ett behov av att säkerställa genomförandet av en detaljplan. Även där kommunen inte blir huvudman för vägar och allmänna platser kan ett exploateringsavtal tecknas för att kommunen ska försäkra sig om att de blir utbyggda i enlighet med detaljplanen. Exploateringsavtal är särskilt angeläget när kommunen ska anlägga kommunala anläggningar på eller i anslutning till det aktuella området.

I plan- och bygglagen (PBL) finns krav på att kommunen som avser att ingå exploateringsavtal ska anta riktlinjer som reglerar förutsättningar och ansvarsfördelning av kostnader för att genomföra en detaljplan.

Vad innebär ett exploateringsavtal

Ett exploateringsavtal innebär att en exploatör i enlighet med 6 kap. 40 § PBL kan åläggas att vidta eller finansiera åtgärder för anläggande av gator, vägar och andra allmänna platser samt anläggningar för vatten- och avlopp samt andra åtgärder som är nödvändiga för att detaljplanen ska kunna genomföras ändamålsenligt. Detta kan även vara anläggningar utanför planområdet som är till nytta för området så som cirkulationsplatser. Det kan även gälla krav som uppställs i annan lagstiftning. Ett exempel är tekniska

egenskapskrav som behövs för att skydd mot störningar eller skydd av särskilt värdefulla områden. Även krav på utformning kan ställas om det finns stöd i detaljplanen eller PBL.

Marköverlåtelse för allmän plats regleras även i exploateringsavtalet om det finns behov av detta. Ersättningsprinciperna grundas då expropriationslagens ersättningsprinciper.

Om den aktuella anläggningen har stor nytta även för allmänheten bör kostnaderna fördelas efter nyttan mellan kommunen och exploatören /exploatörerna. Kostnaderna ska beskrivas tydligt i exploateringsavtalet och får inte justeras i efterhand utan skriftligt medgivande. Det ska även tydligt framgå i vilket skede exploatören faktureras.

Vad får inte regleras i ett exploateringsavtal

Ett exploateringsavtal får enligt 6 kap. 41 och 42 § PBL inte innehålla åtagande för exploatör eller en fastighetsägare att helt eller delvis bekosta byggnadsverk för vård, utbildning eller omsorg som kommunen har en skyldighet enligt lag att tillhandahålla. Avtalet får inte heller avse ersättning för åtgärder som har vidtagits före avtalets ingående i andra fall än när detaljplanen avser ett steg i en etappvis utbyggnad.

Handläggning av exploateringsavtal

Tillväxtenheten handlägger ärenden gällande exploateringsavtal. Ärendet ska utredas med berörda enheter och förvaltningar.

Exploateringsavtal bör om möjligt tecknas på samma gång som planavtal.

Information ska enligt lagkrav lämnas i detaljplanens planbeskrivning samt i en redovisning i samrådet om plangenomförandet ska ske helt eller delvis genom exploateringsavtal.

Riktlinjer för försäljning av kommunägda fastigheter

Principer för prissättning

Kommunen har att säkerställa att mark inte säljs till ett pris som ligger under marknadsvärdet. Detta dels mot bakgrund av förbudet mot stöd till enskilda näringsidkare i kommunallagen samt genom EU:s statsstödsregler.

Enligt kommunallagen är stöd till enskild näringsidkare inte tillåtet, utom då synnerliga skäl föreligger. Med utgångspunkt från detta är en överlåtelse av en fastighet eller del av fastighet under marknadspris som huvudregel inte tillåtet.

Med utgångspunkt från statsstödsreglerna kan en fastighetsförsäljning under marknadsvärdet utgöra ett olagligt statsstöd.

Lagenlig försäljning ska föregås av ett öppet anbudsförfarande där det ekonomiskt mest fördelaktiga budet väljs. Om inte detta tillvägagångssätt väljs ska priset baseras på en oberoende expertvärdering innan fastigheten säljs.

Med utgångspunkt från ovanstående lagstiftning ska Melleruds kommun tillämpa marknadsvärdet vid försäljning av mark till enskild näringsidkare.

Försäljning av mark för verksamheter

Marknadsvärdet ska fastställas genom en opartisk expertvärdering eller genom ett öppet anbudsförfarande.

Priset anges i normalfallet som kronor per kvadratmeter tomtyta (kr/kvm).

Försäljning av mark för bostäder (ej villatomter till privatpersoner)

Marknadsvärdet ska fastställas genom en opartisk expertvärdering eller genom ett öppet anbudsförfarande.

Priset anges i normalfallet som kronor per bruttoarea (BTA) enligt detaljplanen om inte särskilda skäl föreligger. Med BTA avses summan av våningsplanens area i samtliga våningsplan, dvs maximal byggrätt i fastställd detaljplan.

Generella riktlinjer vid försäljning av mark (ej villatomter till privatpersoner)

Vid all försäljning av mark oavsett om det inkommer en intressent eller försäljning sker genom anbudsförfarande/tävling eller likande kan kommunen som fastighetsägare ställa olika typer av krav/förutsättningar till den eller de som önskar köpa mark av kommunen för byggnation.

Vid kommunala försäljningar av nya exploateringsområden ska priset baseras på kommunens exploateringskostnader med anpassning till marknadsvärdet med hjälp av en värdering.

Exploateringskalkyl ska upprättas och redovisas i samband med antagandet av detaljplanen tillsammans med ett förslag till prissättning för området.

Fastställt pris ska kontrolleras vart 4:e år genom en opartisk expertvärdering för att säkerställa ett marknadsvärde.

Byggherren bekostar alltid:

Åtgärder inom kvartersmark

Infart från allmän väg till kvartersmark

Fastighetsbildning eller annan lantmäteriförrättning

Anslutningsavgifter till vatten och avlopp, el, tele och bredband

Övriga avgifter för tillstånd (t ex bygglov)

Byggherren kan också komma att få bekosta:

Flytt eller rivning av ledningar och byggnader som står i konflikt med den planerade byggnationen.

Kostnader för upprättande av detaljplan (regleras via planavtal)

Säkerställande av avtal

Kommunen kan kräva ekonomisk säkerhet för byggherrens förpliktelser. Typ av säkerhet

beslutas av kommunen, men kan exempelvis vara inbetalning på förhand, pantbrev, bankgaranti eller borgen.

Försäljning av villatomter till privatpersoner

Försäljning sker till fastställt pris enligt separat fastställd taxa eller genom separat beslut om prissättning vid nytt exploateringsområde.

Vid kommunala försäljningar av nya exploateringsområden ska en exploateringskalkyl upprättas och redovisas i samband med antagandet av detaljplanen tillsammans med ett förslag till prissättning för området.

Försäljning ska endast ske inom av kommunen anvisade områden om inte särskilda skäl föreligger.

Generellt byggnadskrav vid all försäljning av mark

Köparen förbinder sig att bebygga fastigheten.

Byggnationen skall vara påbörjad inom två år samt färdigställd inom fem år från tecknandet av köpeavtal. Byggnaden anses vara färdigställd när slutbesked har erhållits. Om detta inte uppfylls har säljaren rätt att erhålla ett löpande vitesbelopp om 50 % av köpeskillingen för varje påbörjat år som byggnationen försenas dock max under fem år.

Alternativt kan köparen välja att sälja tillbaka fastigheten till kommunen för 90 % av ursprunglig köpeskillning.

Fastigheten får inte överlåtas innan bebyggelseskyldigheten är fullgjord utan säljarens medgivande.

Handläggning av kommunens mark/tomter till försäljning

Information om ledig mark eller aktuella tomter presenteras på kommunens hemsida. Det går också att få information om ledig mark via kontakt med kommunens Tillväxtenhet.

ÄRENDE 14

Aktuella tillväxtfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Tillväxtchefen redovisar aktuella frågor inom tillväxtenhetens verksamhet.

ÄRENDE 15

Samverkan i Dalsland 4D

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunchefen lämnar en redovisning från möte den 18 februari 2021 om samverkan i Dalsland.

Arbetsmaterial

ÄRENDE 16

Dnr KS 2020/6

Svar på medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara under utredning med hänvisning till den pågående utredningen om inrättande av en kretsloppspark i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Richard Olausson, Håverud, har den 2 januari 2020 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun låter Hunnebyns avfallsanläggning/soptipp sortera ut, ta tillvara på samt sälja tjänligt material i en kommunalt ägd Secondhand-butik, förslagsvis belägen vid Hunnebyn.

Melleruds kommuns ansvar när det gäller renhållningen är att samla in och ta hand om hushållens avfall. På Hunnebyns ÅVC kan hushållen lämna grovavfall, elektronik och farligt avfall som inte får slängas i det gröna eller bruna kärlet.

Samhällbyggnadsförvaltningen har fått i uppdrag att utreda möjligheterna till inrättandet av en ny kretsloppspark som ska kunna möjliggöra en cirkulär ekonomi.

Kunden ska uppmanas att skänka det till ett återbruk istället för att slänga användbara saker. På sikt när sakerna är förbrukade återvinns de via det insamlingsystem som finns, där målet är att minska avfallet i Melleruds kommun.

Hur återbruket och försäljningen ska ske ingår i den utredning som pågår nu under 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara under utredning med hänvisning till den pågående utredningen om inrättande av en kretsloppspark i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Richard Olausson, Håverud, har den 2 januari 2020 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun låter Hunnebyns avfallsanläggning/soptipp sortera ut, ta tillvara på samt sälja tjänligt material i en kommunalt ägd Secondhand-butik, förslagsvis belägen vid Hunnebyn.

Melleruds kommuns ansvar när det gäller renhållningen är att samla in och ta hand om hushållens avfall. På Hunnebyns ÅVC kan hushållen lämna grovavfall, elektronik och farligt avfall som inte får slängas i det gröna eller bruna kärlet.

Samhällbyggnadsförvaltningen har fått i uppdrag att utreda möjligheterna till inrättandet av en ny kretsloppspark som ska kunna möjliggöra en cirkulär ekonomi.

Kunden ska uppmanas att skänka det till ett återbruk istället för att slänga användbara saker. På sikt när sakerna är förbrukade återvinns de via det insamlingsystem som finns, där målet är att minska avfallet i Melleruds kommun.

Hur återbruket och försäljningen ska ske ingår i den utredning som pågår nu under 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Suzanne Håkansson
Enhetschef Renhållning

Beslutet skickas till

Richard Olausson

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



**MELLERUDS
KOMMUN**

**Medborgarförslag till
Melleruds kommun**

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum Håverud den 02/1-20
Namn Richard Olausson
Adress Edsvägen 2
Postadress Håverud
E-postadress richardolausson88@hotmail.se

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Försäljning av mottaget material vid återvinningsstation Hunnebyn.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Jag anser att man bör undersöka möjligheterna för att låta Hunnebyns avfallsanläggning/soptipp sortera ut, ta tillvara på samt sälja tjänligt material i en kommunalt ägd secondhand-butik, förslagsvis belägen vid Hunnebyn. Detta då mycket material slängs på våra soptippar runt om i landet som är nytt eller näst intill nytt.

Detta rimmar väl med det utbredda intresset för secondhand/loppis/handla begagnat på t.e.x. Facebook vilket idag är väldigt utbrett. Det är även miljövänligt då Melleruds kommun går i bräschen för att återvinna saker istället för att uppmuntra till ökad konsumtion och att slänga fullt fungerande saker. Det hjälper även många av våra invånare som inte har råd att åka till exempelvis möbelaffären för att köpa en ny soffa för 8-10 000:-

Om Melleruds kommun själva inte kan arrangera dylik försäljning så borde möjligheten för privata arrangörer undersökas.

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Underskrift
Richard Olausson
Namnförtydligande Richard Olausson

ÄRENDE 17

Dnr KS 2020/453

Svar på medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainrar meddelar Melleruds kommun om tömning**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara tillgodosett med hänvisning till att det som förslagsställaren föreslår redan sker genom renhållningsenhetens försorg.

Sammanfattning av ärendet

Conny Klingborg, Mellerud, har den 23 juni 2020, lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun ansvarar för att ansvarigt företag meddelas när återvinningscontainrarna är fulla och i behov av tömning.

Melleruds kommun offentliga renhållning ansvarar för att de återvinningsstationer som finns städas nästan dagligen, samt under helg. I samband med denna städning (vardag) meddelas det till verksamhetsledaren för offentlig renhållning om där finns fulla container och som då anmäler detta till FTI. Medborgarna är välkomna till att ringa Melleruds kommun och renhållningsenheten för offentlig renhållning som är behjälplig med att anmäla till FTI de container som är i behov av tömning, detta utförs idag av offentlig renhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om att vid fulla återvinningscontainrar meddelar Melleruds kommun om tömning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses vara tillgodosett med hänvisning till att det som förslagsställaren föreslår redan sker genom renhållningsenhetens försorg.

Sammanfattning av ärendet

Conny Klingborg, Mellerud, har den 23 juni 2020, lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun ansvarar för att ansvarigt företag meddelas när återvinningscontainrarna är fulla och i behov av tömning.

Melleruds kommun offentliga renhållning ansvarar för att de återvinningsstationer som finns städas nästan dagligen, samt under helg. I samband med denna städning (vardag) meddelas det till verksamhetsledaren för offentlig renhållning om där finns fulla container och som då anmäler detta till FTI. Medborgarna är välkomna till att ringa Melleruds kommun och renhållningsenheten för offentlig renhållning som är behjälplig med att anmäla till FTI de container som är i behov av tömning, detta utförs idag av offentlig renhållning.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Suzanne Håkansson
Enhetschef Renhållning

Beslutet skickas till

Conny Klingborg

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



MELLERUDS
KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN
Kommunstyrelsekontoret

2020-06-24

Diarienum

KS2020.453

Diarienum/beteckn.

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Mellerud 23/6-20
Namn	Conny Klingborg
Adress	Erikstad Bön H Mellerud
Postadress	
E-postadress	Conny@inbox570.tele2.se

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Att vid fulla återvinningens omfattning sär medel av kommun om tömning

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Äkte för att tömma plast avfall i Grinstad, dom var fulla, ringde kommun men det var inte deras bord. Ringde återvinning företaget satt som lig i bin sen lade jag på vård

Underskrift	
Namnförtydligande	Conny Klingborg

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Vid fulla containere så städar
kommun runt och för att minska
detta tycker jag att kommun tar
kontakten så den blir tomma

ÄRENDE 18

Dnr KS 2020/232

Svar på medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget (kortfattad motivering)

Sammanfattning av ärendet

Marina Udén, Håverud, har den 30 mars 2020 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun bygger ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar och att omflyttningar av torghandeln görs till sommaren 2020.

Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att bygga ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar är svårt att anta medborgarförslaget eftersom det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Om en privat aktör vill bygga en glass- och kaffebar blir det en annan fråga för kommunen. Men samhällsbyggnadsförvaltningen kan inte bygga ut glasskiosken till en glass- och kaffebar för att själva driva den eller anta att en privat aktör vill hyra verksamheten.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om utbyggnad av glasskiosken på Köpmantorget

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget (kortfattad motivering)

Sammanfattning av ärendet

Marina Udén, Håverud, har den 30 mars 2020 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun bygger ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar och att omflyttningar av torghandeln görs till sommaren 2020.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att bygga ut glasskiosken på Köpmantorget till en glass- och kaffebar är svårt att anta medborgarförslaget eftersom det idag finns två glasskiosker intill glasskiosken på Köpmantorget. Om en privat aktör vill bygga en glass- och kaffebar blir det en annan fråga för kommunen. Men samhällsbyggnadsförvaltningen kan inte bygga ut glasskiosken till en glass- och kaffebar för att själva driva den eller anta att en privat aktör vill hyra verksamheten.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef
0530-181 72
magnus.olsson@mellerud.se

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

Beslutet skickas till

Marina Udén

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488



MELLERUDS
KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN
Medborgarförslag

2020-03-30

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Mellerud 200330
Namn	Marina Uden
Adress	Järntormansbol 2
Postadress	46493 Mellerud
E-postadress	marina.uden.mu@gmail.com

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Bygg ut glasskiosken på torget till en glassbar +
god kaffe till sommaren 2020. Hennesagjord italiensk
glass + den kaffealternativen, espresso cappuccino osv.
På en bord och stolar i front. Flytta kläd förskåp till
den bredvid mot COOP så att man kan gå och plantera gräs.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

I dessa tider annars vi oss att gå på café och med
Melleruds plan att buffa, mop/bussförbindelser till
Sunnan med hamnen och förbindelser till centrum
behövs. Melleruds bör bli en attraktiv plats för
funtseer. Melleruds kommun har med fullt utrustad
naturliv som man ska ha söka till centrum för
café här. OBS. Satsa på hennesagjorda glassrätter och
italiensk glass. WWW.Storköksbutik.se

Underskrift

Namnförtydligande

Marina Uden
MARINA UDEN

OBS.

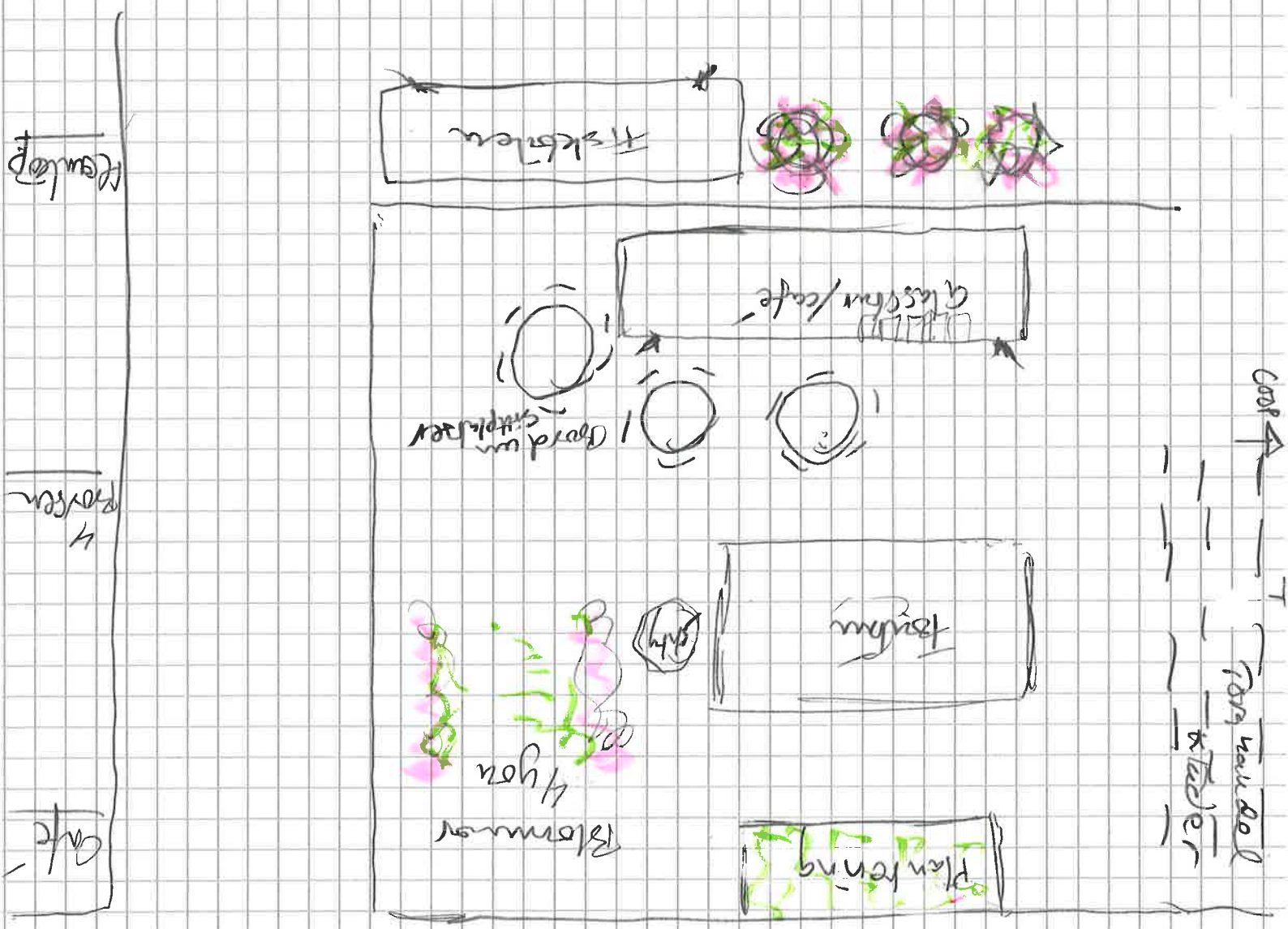
Bifogar en enkel skiss. Ta kontakt så kan jag
ytterligare förklara vad det
är Marina Uden

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Förgämdet växer
 "Vand" växer upp
 "Appen" upp + till
 #
 Fiskbilen på en
 Nera fruktmark
 plats. H:s + Fredas
 Platsen kan användas
 till tex gäststuga
 ons + fredag

utgång glassor:
 "Hemma" glass + glass
 klasser + Hysglass
 vill. skorkebakken. se
 kaffemaskiner
 glass i kaffemaskiner.



ÄRENDE 19

Dnr KS 2018/495

Svar på medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att avslå medborgarförslaget begäran om att anlägga farthinder på P D Lundgrensgatan med hänvisning till trafiksäkerhetsarbete där oskyddade trafikanter korsar större gator.

Sammanfattning av ärendet

Inger Claesson, Mellerud, har den 13 augusti 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun sätter upp farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud för att sänka hastigheten för de fordon som trafikerar gatan.

Samhällsbyggnadsförvaltningen rekommenderar inte att anlägga ytterligare farthinder på P D Lundgrensgatan. Iakttagelse över gatan har gjorts och samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att fokus i trafiksäkerhetsarbetet måste ligga på att arbeta med åtgärder på platser där många oskyddade trafikanter korsar större gator.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att avslå medborgarförslaget begäran om att anlägga farthinder på P D Lundgrensgatan med hänvisning till trafiksäkerhetsarbete där oskyddade trafikanter korsar större gator.

Sammanfattning av ärendet

Inger Claesson, Mellerud, har den 13 augusti 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun sätter upp farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud för att sänka hastigheten för de fordon som trafikerar gatan.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Beskrivning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen rekommenderar inte att anlägga ytterligare farthinder på P D Lundgrensgatan. Iakttagelse över gatan har gjorts och samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att fokus i trafiksäkerhetsarbetet måste ligga på att arbeta med åtgärder på platser där många oskyddade trafikanter korsar större gator.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

Beslutet skickas till

Inger Claesson



MELLERUDS
KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN
Medborgarkontor

2018-08-13

Ks 2018/495.512

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Mellerud 2018-08-13
Namn	Inger Claesson
Adress	Backegatan 13A
Postadress	46430 Mellerud
E-postadress	

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Se. bilaga, 1-2,

Motivering (Här kan du lämna en medborgarförslag. Motivera gärna hur det i så fall ska kunna ske.)

Inger Claesson
Tacksam för svar,
073-7772874

Underskrift	Inger Claesson
Namnförtydligande	Inger Claesson,

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Farthinder P D Lundgrensgatan

Vi är några boende i anslutning till P D Lundgrensgatan som på något sätt vill stävja hastigheten på fordon som färdas inte bara dagtid utan även på dygnets övriga tider.

Ett fartsänkande hinder bör placeras mellan infart till fastighet 21 och de brunnslock som finns ca 3 m mot Storgatan.

Inte stora cementblock utan ett enkelt ca 10 – 15 cm brett x ca 3,5 – 5 cm högt som täcker gatans bredd.

Inger Claesson Backegatan 13A Mld.

Spöta Jakobsson — " —

Arene Gustavsson P.O. Lundgrensg 21 MLD

Kerstin Pettersson Backegatan 13A MLD

Signe Svansson — " —

Ewa Linné Backegatan 13a Mld.

Eliis Reza Horeini

Mia Bergenholts — " —

Baba Isakson 7. D. Lundgrensg. 21

ÄRENDE 20

Dnr KS 2019/636

Svar på medborgarförslag om belysning över stora bron i Håverud**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget förslag anses vara besvarat med hänvisning till arbetet som har utförts på stora bron i Håverud.

Sammanfattning av ärendet

Johnny Persson, Håverud, har den 13 december 2019 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun sätter upp belysning över stora bron i Håverud.

Med hänvisning till Gatubelysningspolicy i Melleruds kommun ser gata- och parkenheten över belysningen 2 gånger per år i Melleruds kommun och fel som medför elsäkerhets- eller trafiksäkerhetsrisk eller där risk för person- eller egendomsskada föreligger prioriteras.

Belysning över stora bron i Håverud ansågs vara en risk och åtgärder gjordes under 2020 och avslutades i januari 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om belysning över stora bron i Håverud

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget förslag anses vara besvarat med hänvisning till arbetet som har utförts på stora bron i Håverud.

Sammanfattning av ärendet

Johnny Persson, Håverud, har den 13 december 2019 lämnat in ett medborgar-förslag om att Melleruds kommun sätter upp belysning över stora bron i Håverud.

Med hänvisning till Gatubelysningspolicy i Melleruds kommun ser gata- och parkenheten över belysningen 2 gånger per år i Melleruds kommun och fel som medför elsäkerhets- eller trafiksäkerhetsrisk eller där risk för person- eller egendomsskada föreligger prioriteras.

Belysning över stora bron i Håverud ansågs vara en risk och åtgärder gjordes under 2020 och avslutades i januari 2021.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata/Park

patrik.storm@mellerud.se

Beslutet skickas till

Johnny Persson

§ 481

Dnr KS 2017/636.312

Medborgarförslag om att en cykelbana byggs från Mellerud till Håverud, utredningsuppdrag**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att utreda medborgarförslaget och lämna förslag till svar.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 mars 2018.

Sammanfattning av ärendet

Ulf Claesson, Åsensbruk, föreslår i ett medborgarförslag den 10 november 2017 att en cykelbana byggs från Mellerud till Håverud.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Arbetsutskottet beslutar att

1. ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att utreda medborgarförslaget och lämna förslag till svar.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 mars 2018.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum
Åsensbruk 20171110
Namn
Ulf Claesson
Adress
Tallvägen 6
Postadress
46440 Åsensbruk
E-postadress
ulf.claesson@home.se

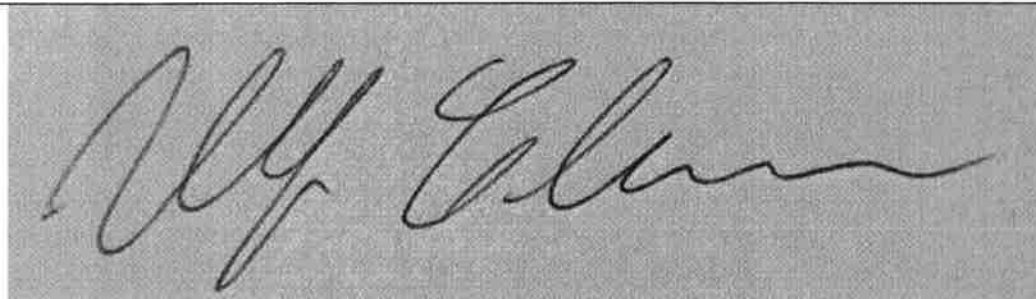
Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Jag föreslår att en cykelbana byggs från Mellerud till Håverud.

Motivering (Här kan du lämna en mer utförlig beskrivning av ditt medborgarförslag. Motivera gärna varför du anser att förslag ska genomföras och hur det i så fall ska kunna ske.)

Att cykla på 45:an med den tunga trafiken är något man vill undvika. Från 45:an till Åsensbruk finns bitar av gamla vägen som kan användas till en cykelbana och från Åsen till Håverud finns ju "lilla spåret".

Underskrift



Namnförtydligande

ÄRENDE 21

Dnr KS 2018/342

Svar på medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att skylten som förslagsställaren har skickat in är ej tillåten på kommunala vägar samt att Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att behovet för en liknande skylt inte finns.

Sammanfattning av ärendet

Jesper Andersson, Mellerud, har den 14 maj 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun monterar upp skyltar liknande Norrköpings på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister om att de behöver samsas och visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna.

Den som cyklar är fordonsförare och ska följa de trafikregler som gäller för alla förare av fordon, samma regler gäller för alla i trafiken. Samhällsbyggnadsförvaltningen anser inte att Melleruds kommun är i behov av en liknande skylt på de kommunala vägarna. Skylten som förslagsställaren skickar in är inte tillåten på statliga- och kommunala vägar. Melleruds kommun skyltar enligt trafikförordningen

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Bild
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Svar på medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget avslås med hänvisning till att skylten som Jesper Andersson har skickat in är ej tillåten på kommunala vägar samt att Samhällsbyggnadsförvaltningen anser att behovet för en liknande skylt inte finns.

Sammanfattning av ärendet

Jesper Andersson, Mellerud, har den 14 maj 2018 lämnat in ett medborgarförslag om att Melleruds kommun monterar upp skyltar liknande Norrköpings på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister om att de behöver samsas och visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.
- Bild

Beskrivning av ärendet

Den som cyklar är fordonsförare och ska följa de trafikregler som gäller för alla förare av fordon, samma regler gäller för alla i trafiken. Samhällsbyggnadsförvaltningen anser inte att Melleruds kommun är i behov av en liknande skylt på de kommunala vägarna. Skylten som Jesper Andersson skickar in är inte tillåten på statliga- och kommunala vägar. Melleruds kommun skyltar enligt trafikförordningen

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Beslutet skickas till

Jesper Andersson

Ingrid Engqvist

Från: Jesper Andersson <jesper@axgatan.st>
Skickat: den 14 maj 2018 13:41
Till: Kommunen
Ämne: Medborgarförslag
Bifogade filer: 58626.jpg

Hej.

(Era blanketter för medborgarförslag fungerar tyvärr inte så bra om man inte har MS Office och PDF:en är inte gjord som ett formulär)

Jag med flera cyklar en hel del runt Mellerud och förvånas varje gång hur dåligt och oansvarigt många bilister kör, det är mer än en gång som man nästan inte kommer hem...

Såg att Norrköpings kommun har monterat upp skyltar för något år sen, tyvärr krävdes det en tragisk olycka för att få upp skyltarna så det vore bra att förekomma istället för att förekommas.

Medborgarförslaget är att montera upp skyltar liknande Norrköpings på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver samsas och visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna.

Bif. Bild på Norrköpings skylt och tipsar gärna om var dessa skyltar skulle kunna vara lämpliga.

<https://www.bicycling.se/blogs/velonavia/den-tragiska-bakgrunden-bakom-skylten.htm>

Mvh

Jesper Andersson

Axgatan 11, 464 32 Mellerud

079-337 63 64



ÄRENDE 22

Dnr KS 2021/122

Projekt Elljusspår belysning 2021, startbesked**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt *Elljusspår belysning 2021* och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Besiktningsprotokoll på belysningen på Kroppefjäll och Åsensbruk visar att 10 stolpar av 150 behöver bytas ut på Kroppefjäll och 10 av 105 i Åsensbruk. Armaturer och ljuskällor som finns idag är gamla vilket gör att det är dyrt att drifta med mycket drifttimmar samt ger dåligt ljus.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker i befintlig driftsbudget.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 30 september 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnadskalkyl
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Arbetsmaterial



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Projekt Elljusspår belysning 2021.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt Elljusspår belysning 2021 och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Besiktningssprotokoll på belysningen på Kroppefjäll och Åsensbruk visar att 10 stolpar av 150 behöver bytas ut på Kroppefjäll och 10 av 105 i Åsensbruk. Armaturer och ljuskällor som finns idag är gamla vilket gör att det är dyrt att drifva med mycket drifttimmar samt ger dåligt ljus.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker i befintlig driftsbudget.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 30 september 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnadskalkyl

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata-Park

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Gata-Park
Ekonom samhällsbyggnadsförvaltningen

PROJEKTBESKRIVNING - Investeringsprojekt

Underlag för igångsättningsbeslut av behörig nämnd.

Projekt: Elljusspår belysning 2021.

Bakgrund/Inledning

Besiktningssprotokoll på belysningen på Kroppefjäll och Åsensbruk visar att 10 stolpar av 150 behöver bytas ut på Kroppefjäll och 10 av 105 i Åsensbruk. Armaturer och ljuskällor som finns idag är gamla vilket gör att det är dyrt att drifva med mycket drifttimmar samt ger dåligt ljus. Besiktningssprotokollet visar även att sly behöver rensas ifrån anläggningen.

Syfte/Mål

Syftet med projektet är att belysningen på elljusspårarna blir bättre och att minska kostnaden för driften av elljusspårarna samt att skapa en tryggare miljö för de som utnyttjar spåret.

Metod

Armaturer och ljuskällor som finns idag är gamla och behöver bytas ut samt 10 stolpar av 150 behöver bytas ut på Kroppefjäll och 10 av 105 i Åsensbruk.

Förväntat resultat

Minska driftstörningar och skapa en tryggare miljö samt säkerhetsställer fortsatt bra anläggning på längre sikt.

Finansiering av kapital- & driftskostnader

Finansieras inom befintlig driftsbudget.

Tidsram

Projektstart:[2021-03-01]

Klart:[2021-09-30]

Genomförande

Projektet sker med entreprenör, upphandling kommer ske.

Upphandling

Upphandling kommer att ske.

Ansvarig

Upphandlingsfrågor: Patrik Storm

Avtalsfrågor: Patrik Storm & Elin

Holm

Sakfrågor: Patrik Storm

Projektledare

Patrik Storm

Arbetsgrupp: Patrik Storm & Dalia Al-

Mansour

ÄRENDE 23

Dnr KS 2021/121

Projekt Ny lekplats Ängenäs, startbesked**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt *Ny lekplats Ängenäs* och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

I samband med ett nytt bostadsområde vill man ha en lekplats på Ängenäs. En ny lekplats gör att det nya bostadsområdet mer attraktivt för barnfamiljer och skapar en bättre miljö.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker i befintlig budget. Utökning av budgetram behövs med 32 tkr från år 2022.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 31 maj 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnadskalkyl
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Arbetsmaterial



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Projekt Ny lekplats Ängenäs

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt Ny lekplats Ängenäs och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

I samband med ett nytt bostadsområde vill man ha en lekplats på Ängenäs. En ny lekplats gör att det nya bostadsområdet mer attraktivt för barnfamiljer och skapar en bättre miljö.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker i befintlig budget. Utökning av budgetram behövs med 32 tkr från år 2022.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 31 maj 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnadskalkyl

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata-Park

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Gata-Park
Ekonom samhällsbyggnadsförvaltningen

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

PROJEKTBESKRIVNING - Investeringsprojekt

Underlag för igångsättningsbeslut av behörig nämnd.

Projekt: Ny lekplats Ängenäs

Bakgrund/Inledning

I samband med ett nytt bostadsområde vill man ha en lekplats på Ängenäs.

Syfte/Mål

En ny lekplats gör att det nya bostadsområdet mer attraktivt för barnfamiljer och skapar en bättre miljö.

Metod

Personalen på park tillsammans med maskiner på ramavtal gör grundarbetet. Resterande väntar vi på offert.

Finansiering av kapital- & driftskostnader

Utökning av budgetram behövs med 32 tkr från år 2022.

Tidsram

Projektstart:[2021-03-01]

Klart:[2021-05-31]

Genomförande

Projektet sker i egen regi, med entreprenör via ramavtal.

Upphandling

Upphandling kommer att ske.

Ansvarig

Upphandlingsfrågor: Patrik Storm

Avtalsfrågor: Patrik Storm

Sakfrågor: Patrik Storm

Projektledare/Driftledare

Sören Elofsson

Arbetsgrupp

Ledningsgruppen gata, park

&verkstad

ÄRENDE 24

Dnr KS 2021/120

Projekt Sopvals till L60, startbesked**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt *Sopvals till L60* och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Vi har en L60 hjullastarmaskin där det idag saknas en sopvals.

Maskinen ska sopa fram till den ordinarie sopmaskinen. Den kommer också bli en tillgång när vi sopar gång- och cykelvägar. Maskinen kommer sopa bort sand som inte behöver tas upp med ordinarie sopmaskin. Platser där maskinen kommer användas är bland annat gång- och cykelvägen runt golfen och ner mot Vita sannar och Sunnanå hamn. Med den nya maskinen kommer optimera personalens arbetstid, den ordinarie sopmaskinen sopar idag alla gator. Med den nya maskinen avlastar vi den befintliga maskinen.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker via intäkter till Maskinpoolen.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 31 maj 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnadskalkyl
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Arbetsmaterial



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Projekt Sopvals till L60

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt Sopvals till L60 och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Vi har en L60 hjullastarmaskin där det idag saknas en sopvals. Maskinen ska sopa fram till den ordinarie sopmaskinen. Den kommer också bli en tillgång när vi sopar gång- och cykelvägar. Maskinen kommer sopa bort sand som inte behöver tas upp med ordinarie sopmaskin. Platser där maskinen kommer användas är bland annat gång- och cykelvägen runt golfen och ner mot Vita sannar och Sunnanå hamn. Med den nya maskinen kommer optimera personalens arbetstid, den ordinarie sopmaskinen sopar idag alla gator. Med den nya maskinen avlastar vi den befintliga maskinen.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker via intäkter till Maskinpoolen.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 31 maj 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnadskalkyl

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata-Park

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Gata-Park
Ekonom samhällsbyggnadsförvaltningen

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

PROJEKTBEKRIVNING - Investeringsprojekt

Underlag för igångsättningsbeslut av behörig nämnd.

Projekt: Sopvals till L 60.

Bakgrund/Inledning

Vi har en L60 hjullastarmaskin där det idag saknas sopvals.

Syfte/Mål

Maskinen ska sopa fram till den ordinarie sopmaskinen. Den kommer också bli en tillgång när vi sopar gång- och cykelvägar. Maskinen kommer sopa bort sand som inte behöver tas upp med ordinarie sopmaskin. Platser där maskinen kommer användas är bland annat gång- och cykelvägen runt golfen och ner mot Vita sannar och Sunnanå hamn.

Förväntat resultat

Vi kommer optimera personalens arbetstid, den ordinarie sopmaskinen sopar idag alla gator. Med den nya maskinen avlastar vi den befintliga maskinen.

Finansiering av kapital- & driftskostnader

Via intäkter till Maskinpoolen.

Tidsram

Projektstart:[2021-03-01]

Klart:[2021-05-31]

Upphandling

Direktupphandling kommer att ske.

Ansvarig

Upphandlingsfrågor: Patrik Storm

Avtalsfrågor: Patrik Storm

Sakfrågor: Patrik Storm

ÄRENDE 25

Dnr KS 2021/119

Projekt Utbyte badbrygga Sundserud, startbesked**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt *Utbyte badbrygga Sundserud* och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Bryggan som finns idag är dålig och behöver bytas ut, vi har lagat den i omgångar. Skaderisk finns med den nuvarande bryggan. Den nya bryggan kommer leda till en säkrare miljö för både vuxna och barn. Det har funnits önskemål om att den nya bryggan blir placerad som förr i tiden, ett U där barnen kan bada på insidan. En badplattform kommer sättas ut en bit ut från bryggan, där äldre barn kan simma och leka.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker i befintlig driftbudget.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 31 maj 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnadskalkyl
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Arbetsmaterial



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Projekt Utbyte badbrygga Sundserud.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt Utbyte badbrygga Sundserud och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Bryggan som finns idag är dålig och behöver bytas ut, vi har lagat den i omgångar. Skaderisk finns med den nuvarande bryggan. Den nya bryggan kommer leda till en säkrare miljö för både vuxna och barn. Det har funnits önskemål om att den nya bryggan blir placerad som förr i tiden, ett U där barnen kan bada på insidan. En badplattform kommer sättas ut en bit ut från bryggan, där äldre barn kan simma och leka.

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker i befintlig driftbudget.

Projektet beräknas pågå från 1 mars 2021 till 31 maj 2021.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning med kostnads kalkyl

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Patrik Storm
Enhetschef Gata-Park

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Gata-Park
Ekonom samhällsbyggnadsförvaltningen

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

PROJEKTBEKRIVNING - Investeringsprojekt

Underlag för igångsättningsbeslut av behörig nämnd.

Projekt: Utbyte badbrygga Sundserud.

Bakgrund/Inledning

Bryggan som finns idag är dåliga och behöver bytas ut, vi har lagat den i omgångar.

Syfte/Mål

Bryggan som finns idag är dålig och behöver bytas ut. Det har funnits önskemål om att den nya bryggan blir placerad som förr i tiden, ett U där barnen kan bada på insidan. En badplattform kommer sättas ut en bit ut från bryggan, där äldre barn kan simma och leka.

Metod

Det har funnits önskemål om att den nya bryggan blir placerad som förr i tiden, ett U där barnen kan bada på insidan. En badplattform kommer sättas ut en bit ut från bryggan, där äldre barn kan simma och leka. Detta kommer utföras under egen regi.

Förväntat resultat

Skaderisk finns med den nuvarande bryggan. Den nya bryggan kommer leda till en säkrare miljö för både vuxna och barn.

Finansiering av kapital- & driftskostnader

Finansiering av kapital- och driftskostnader sker i befintlig budget

Tidsram

Projektstart:[2021-03-01]

Klart:[2021-05-31]

Genomförande

Bryggan sätts upp med hjälp av gata/park personal samt maskin enligt ramavtal.

Upphandling

Upphandling kommer att ske.

Ansvarig

Upphandlingsfrågor: Patrik Storm

Avtalsfrågor: Patrik Storm

Sakfrågor: Patrik Storm

Projektledare/Driftledare

Sören Elofsson

Arbetsgrupp

Gata&park

ÄRENDE 26

Dnr KS 2021/152

Projekt Takbyte 2021, startbesked**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt *Takbyte 2021* och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Då tak på flera av kommunens fastigheter läcker in och skadar stommen finns behov av att göra större åtgärder på flera tak som förlänger livslängden på fastigheterna. Projektet omfattar både papp, tegeltak och även skiffertak, bl.a. tak på Resecentrum. Entreprenaderna genomförs av upphandlade entreprenörer med stor kunskap inom byggbranschen.

Finansiering av kapital- och driftkostnader sker inom befintlig budget.

Projektet beräknas pågå från den 1 april till den 31 december 2021.

Beslutsunderlag

- Kostnadskalkyl
- Projektbeskrivning - Investeringsprojekt
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Arbetsmaterial



Kommunstyrelsen

Projekt Takbyte 2021

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt Takbyte 2021 och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Då tak på flera av kommunens fastigheter läcker in och skadar stommen finns behov av att göra större åtgärder på flera tak som förlänger livslängden på fastigheterna. Projektet omfattar både papp, tegeltak och även skiffertak, bla tak på Resecentrum. Entreprenaderna genomförs av upphandlade entreprenörer med stor kunskap inom byggbranschen.

Finansiering av kapital- och driftkostnader sker inom befintlig budget.

Projektet beräknas pågå från den 1 april till den 31 december 2021.

Beslutsunderlag

Kostnadskalkyl

Projektbeskrivning - Investeringsprojekt

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Peter Mossberg
Enhetschef Fastighet-Fjärrvärme

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Fastighet-Fjärrvärme
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

PROJEKTBSKRIVNING - Investeringsprojekt

Underlag för igångsättningsbeslut av behörig nämnd.

Projekt: Takbyte 2021

Bakgrund/Inledning

Tak på flera fastigheter läcker in och skadar stommen.

Syfte/Mål

Laga och byta ut tak som förlänger livslängden på fastigheten. Det gäller både papp, tegeltak och även skiffer, bla tak på Resecentrum.

Finansiering av kapital- & driftskostnader

Finansieras inom befintlig budget

Tidsram

Projektstart: 2021-04-01

Klart: 2021-12-31

Genomförande

Entreprenaderna genomförs av upphandlade entreprenörer med stor kunskap inom byggbranschen.

Upphandling

Alla inköp och upphandlingar sker i enlighet med lagen om offentlig upphandling.

Ansvarig

Peter Mossberg

Upphandlingsfrågor: Peter Mossberg

Projektledare

Peter Mossberg

ÄRENDE 27

Dnr KS 2021/153

Projekt Bryggor Sunnanå, utbyte, startbesked**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt *Bryggor Sunnanå, utbyte* och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Bryggan "J" som finns idag är dålig och behöver bytas ut. När vi byter ut bryggan passar vi även på att förlänga den med ca 16m då kan vi tillskapa 6-8 platser beroende på vilken bredd på platser som efterfrågas.

Vi har idag kö till båtplatser och detta ger oss möjlighet att erbjuda fler båtägare plats i hamnen.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning
- Kostnadskalkyl
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Arbetsmaterial



Kommunstyrelsen

Projekt Bryggor Sunnanå, utbyte.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att starta projekt Bryggor Sunnanå, utbyte och lämna en slutredovisning när projektet är slutfört.

Sammanfattning av ärendet

Bryggan "J" som finns idag är dålig och behöver bytas ut. När vi byter ut bryggan passar vi även på att förlänga den med ca 16m då kan vi tillskapa 6-8 platser beroende på vilken bredd på platser som efterfrågas.

Vi har idag kö till båtplatser och detta ger oss möjlighet att erbjuda fler båtägare plats i hamnen.

Beslutsunderlag

Projektbeskrivning

Kostnadskalkyl

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Peter Mossberg
Enhetschef Fastighet-Fjärrvärme

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Enhetschefen Fastighet-Fjärrvärme
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

PROJEKTBEKRIVNING - Investeringsprojekt

Underlag för igångsättningsbeslut av behörig nämnd.

Projekt: Bryggor Sunnanå, utbyte

Bakgrund/Inledning

Brygga J som finns idag är i mycket dåligt skick och är på väg att kollapsa och behöver bytas ut.

Syfte/Mål

Bryggan som finns idag är dålig och behöver bytas ut. När vi byter ut bryggan passar vi på att även förlänga den med ca 16m då kan vi tillskapa 6-8 platser beroende på vilken bredd på platser som efterfrågas.

Vi har idag kö till båtplatser och detta ger oss möjlighet att erbjuda fler båtägare plats i hamnen.

Metod

Upphandlad entreprenör levererar, sköter iläggning och förankring av den nya bryggan. I upphandlingen ingår även att befintliga bommar flyttas över till den nya bryggan samt komplettering av bommar till de nya platserna.

Förväntat resultat

Den nya bryggan kommer leda till en säkrare miljö för alla som vistas på bryggan och vi kan erbjuda fler båtplatser.

Finansiering av kapital- & driftskostnader

Finansieras av utökade intäkter på tillkommande båtplatser

Tidsram

Projektstart:[2021-03-22]

Klart:[2021-05-31]

Genomförande

Arbetet utförs av upphandlad entreprenör.

Upphandling

Direktupphandling efter förfrågan till 3 st leverantörer.

Ansvarig

Upphandlingsfrågor: Peter Mossberg

Avtalsfrågor: Peter Mossberg

Sakfrågor: Peter Mossberg

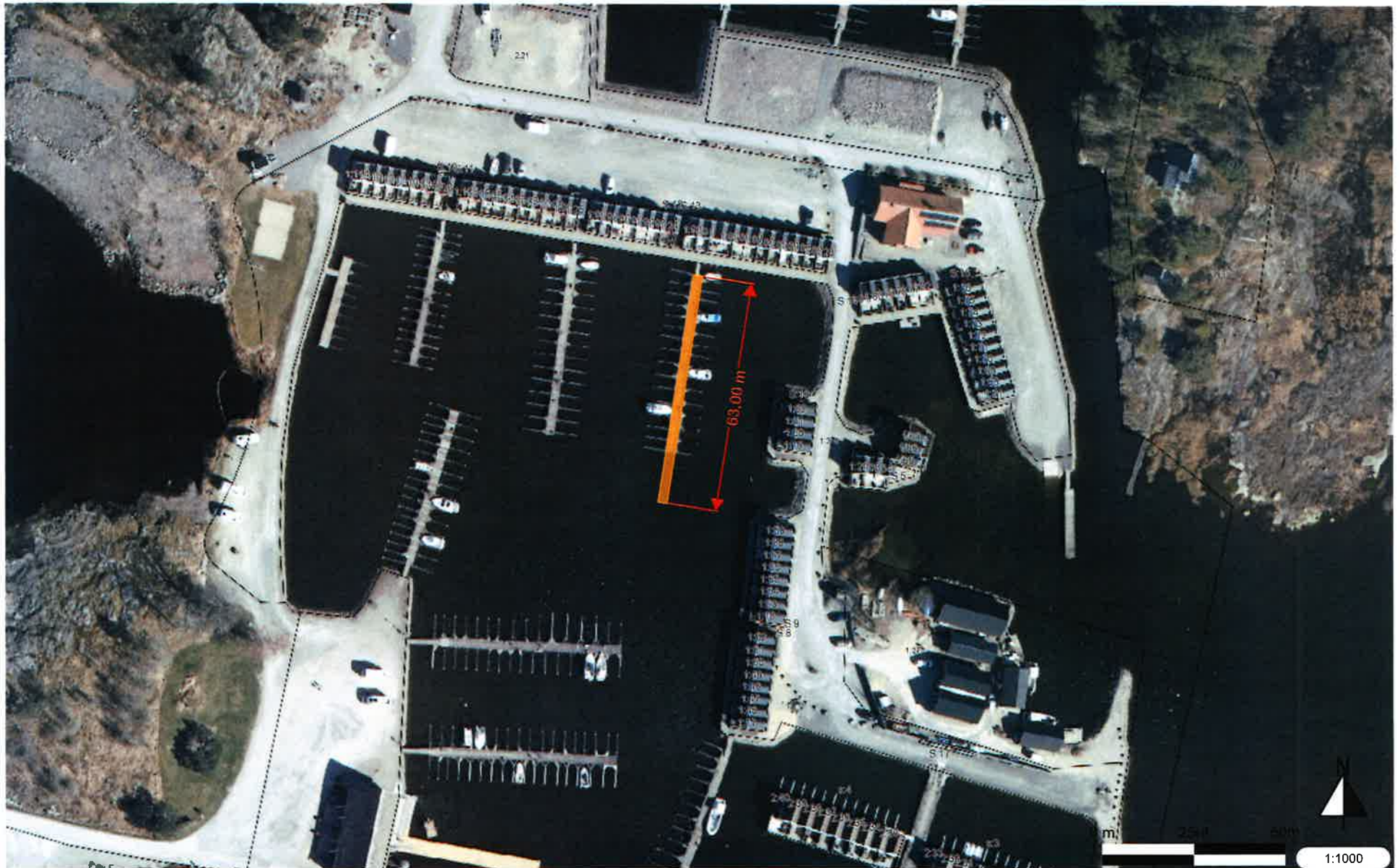
Drifttekniker

Johan Udd

Befintligt utseende Brygga J



Sunnanå hamn utbyte av brygga



ÄRENDE 28

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.

Beslutsunderlag

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

Arbetsmaterial

§ 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 29

Dnr KS 2021/136

Tillfällig ändring i regler för uteserveringar med anledning av covid-19**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, från 31 mars till och med 30 september 2021, med anledning av covid-19.
2. uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.
3. respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens och ansvariga myndigheters rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun ser fortsatt mycket allvarligt på följderna av spridningen av covid-19 och vill göra det kommunen kan för att underlätta för de lokala företagen och stötta det lokala näringslivet på de sätt som är möjligt.

Alla verksamheter i Sverige är skyldiga att, utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer, vidta åtgärder för att minska risken för smittspridning. För att motverka spridningen av covid-19 i Sverige krävs att man alltid stannar hemma när man har symtom, att man är noggrann med handhygien och att alla håller avstånd till varandra. Enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd bör större sociala sammanhang undvikas och personer över 70 år bör vara särskilt försiktiga.

För att underlätta för handeln föreslås att ansökningstiden för uteserveringar tillfälligt utökas från 31 mars till och med 30 september 2021. Om det inte är snö kan ansökningar godkännas även efter 30 september till och med 31 mars 2021. En bedömning görs i varje enskilt fall.

Med uteservering avses även om en butik ansöker om att få flytta ut del av sin försäljning utomhus i direkt anslutning till butiken. Reglerna för uteservering kan därmed även tillämpas på sådan försäljning. Uteserveringar och butikernas försäljning ska även utformas för att följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att förhindra smittspridning av covid-19. Varje verksamhet ansvarar själv för att inhämta övriga tillstånd som kan behövas t.ex. för livsmedelshantering.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelsen

Tillfällig ändring i regler för uteserveringar med anledning av covid-19

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, från 31 mars till och med 30 september 2021, med anledning av covid-19.
2. uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.
3. respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens och ansvariga myndigheters rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun ser fortsatt mycket allvarligt på följderna av spridningen av covid-19 och vill göra det kommunen kan för att underlätta för de lokala företagen och stötta det lokala näringslivet på de sätt som är möjligt.

Alla verksamheter i Sverige är skyldiga att, utifrån Folkhälsomyndighetens rekommendationer, vidta åtgärder för att minska risken för smittspridning. För att motverka spridningen av covid-19 i Sverige krävs att man alltid stannar hemma när man har symtom, att man är noggrann med handhygien och att alla håller avstånd till varandra. Enligt Folkhälsomyndighetens allmänna råd bör större sociala sammanhang undvikas och personer över 70 år bör vara särskilt försiktiga.

För att underlätta för handeln föreslås att ansökningstiden för uteserveringar tillfälligt utökas från 31 mars till och med 30 september 2021. Om det inte är snö kan ansökningar godkännas även efter 30 september till och med 31 mars 2021. En bedömning görs i varje enskilt fall.

Med uteservering avses även om en butik ansöker om att få flytta ut del av sin försäljning utomhus i direkt anslutning till butiken. Reglerna för uteservering kan därmed även tillämpas på sådan försäljning. Uteserveringar och butikernas försäljning ska även utformas för att följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer för att förhindra smittspridning av covid-19. Varje verksamhet ansvarar själv för att inhämta övriga tillstånd som kan behövas t.ex. för livsmedelshantering.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar.

Magnus Olsson
sambhallsbyggnadschef

Ingrid Engqvist
chefssekreterare



Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelseförvaltningen

Datum

2021-03-05

Diarienummer

KS 2021/136

Sida

2 (2)

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen

Polisen Region Väst

NÄRF

Byggnadsnämnden

Dalslands miljö- och energiförbund

Kommunikatör

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik U
Titel Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar (tillfällig med anledning av Covid-19)		
Fastställd av KS §	Den 7 april 2021	Sida
Ersätter KS § 68/2020	Utbytt den	Sign
		1:3

Uteserveringar är en del av gatulivet och bör utformas med så få fasta anordningar som möjligt och med god design, så att de på bästa möjliga sätt passar in i den omgivande miljön. De ska självklart vara tillgängliga för både rullstolsburna och barnvagnar, samt vara tydliga för synskadade.

Uteserveringens utbredning

Uteserveringen bör ligga i anslutning till restaurangen och i princip får den inte uppta längre sträcka än restaurangens fasadlängd. Om fasaden är mycket kort, kan serveringen göras längre, om grannfastigheten medger detta. Fri passage förbi serveringen ska vara minst 1,5 meter.

Golv

Marken utgör oftast uteserveringens golv, men vid lutningar på mer än 5% eller när serveringen sträcker sig över kantstenen, accepteras ett tunt trägolv. Uteserveringen ska vara anpassad för rullstolsburna, d.v.s. en nivåskillnad på max 3 cm i entrén.

Inhägnad, möbler och parasoll/markis

Synskadade behöver en tydlig gräns för uteserveringar, eftersom lösa möbler på en trottoar är ett besvärligt hinder och av samma anledning ska också entrén i möjligaste mån ligga i rak linje mot fastighetens entrédörr.

Räcken runt uteserveringen ska hållas låga och helst genomsiktliga. De får inte ha utstickande delar som man kan snubbla på eller gå in i. Vid alkoholserving, efter givet alkoholtillstånd, ska räcken vara minst 1,1 meter över mark för att vara godkända som uteservering. Reklam på markiser är bygglovspliktigt, se sista sidan. Markiser får inte sitta lägre än 2,2 meter över mark.

Stolar och bord, tillsammans med inhägnad och parasoller/markiser, skapar en helhet som ger uteserveringen uttryck. När ansökan om tillstånd för uteservering lämnas in ska det finnas med en bild av hur uteserveringen ska se ut.

Sammanfattade regler för bygglovsbefriad uteservering

- Markiser får inte vara fasta. De ska kunna fällas ut och in, beroende av väderlek.
- Serveringen ska inramas av ett enkelt, genomsiktigt staket. Inramningen får inte förses med reklambudskap.
- Trädäck tillåts endast i undantagsfall.
- God design ska göra så att uteserveringen passar in i den övriga miljön.
- Uteserveringen bör ligga i anslutning till restaurangen eller serveringen.
- Uteserveringens tillåtna utbredning beror på platsen, men samtliga mått ska alltid noggrant genomgås, så de kan anpassas till fasadindelning och mönster i gatans beläggning.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik U
Titel Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar (tillfällig med anledning av Covid-19)		
Fastställd av KS §	Den 7 april 2021	Sida
Ersätter KS § 68/2020	Utbytt den	2:3
	Sign	

Så här går du tillväga om du vill anordna en uteservering i Mellerud.

1. Tag kontakt med Samhällsbyggnadsförvaltningen, Melleruds kommun, 464 80 Mellerud, telefon: 0530-180 00.

En bedömning om dina idéer om uteserveringens utformning är realistiska görs. Var gärna ute i god tid, så att du hinner göra eventuella ändringar. Markhyran i centrum är enligt kommunfullmäktige fastställd taxa.

2. När du har fått besked från Samhällsbyggnadsförvaltningen, gör du en formell ansökan på blanketten som bifogas den här foldern. Blanketten finns också att få hos polisen. Tillstånd ska sökas årligen och i god tid före säsong, **senast den 31 mars**.

Med anledning av Covid-10 har Melleruds kommun beslutat att tillfälligt förlänga sista dag för ansökan om uteservering i Melleruds kommun, **från 31 mars till och med 30 september 2021**, med anledning av covid-19.

Uteservering kan i vissa fall även tillåtas övrig, dvs. 1 oktober till och med 31 december. Bedömning görs i varje enskilt fall utifrån platsens möjligheter och beaktande av vinterväghållningen.

Respektive verksamhet ska beakta Folkhälsomyndighetens rekommendationer samt i övrigt följa riktlinjer för uteserveringar i Melleruds kommun.

Förutom en ifylld blankett, ska följande ingå:

En måttsett situationsplan eller karta, där det klart och tydligt framgår vara uteserveringen ska placeras.

- Ritningar i skala 1:50, som visar uteserveringens utformning och relation till angränsande byggnader. Om uteserveringen ska förankras i mark eller byggnad, ska detta särskilt redovisas.
- Tydliga bilder av all utrustning, som räcken, möbler, parasoller och dylikt.

Ansökan skickas till:

Polisen i Mellerud, Box 105, 464 23 Mellerud, telefon: 114 14.

Du kan också lämna in ansökan hos polisen som har besöksadress Storgatan 40.

Ansökningsavgiften ska betalas när ansökan lämnas eller sätts in på postgiro/bankgiro och ska märkas med, **Uteservering Mellerud: "Serveringens namn"**.

3. Serveringstillstånd

Tillstånd söks hos Socialförvaltningen.

4. Livsmedelshantering

Livsmedelsverksamhet kräver godkännande eller registrering av Dalslands Miljökontor. Om en sedan tidigare godkänd/registrerad livsmedelsverksamhet utökas med uteservering måste en anmälan om ändringen göras.

Kontakta livsmedelsinspektören på Dalslands miljökontor, 464 80 Mellerud, tel. 0530-93 94 30.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik U
Titel Riktlinjer för Melleruds kommuns uteserveringar (tillfällig med anledning av Covid-19)		
Fastställd av KS §	Den 7 april 2021	Sida
Ersätter KS § 68/2020	Utbytt den	Sign 3:3

5. Bygglov, när krävs det?

- Vid fasta skärmtak eller markiser
- Vid tät avgränsning högre än 0,9 m över mark
- Vid genomsiktig avgränsning högre än 1,4 m över mark
- Vid uppbyggt golv högre än 0,3 m över mark
- Reklamskyltar
- Markiser med reklam

Kontakta Samhällsbyggnadsförvaltningen, 464 80 Mellerud, telefon: 0530-180 00. Bygglov bör sökas **senast den 1 mars** för att hinna behandlas före den 30 april.

ÄRENDE 30

Dnr KS 2021/136

Taxa för uteservering 2021 (tillfällig ändring med anledning av covid-19)**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att ingen taxa för uteservering tas ut för restauranger och butiker till och med 31 december 2021 med anledning av covid-19.

Sammanfattning av ärendet

I kommunfullmäktiges beslut från december 2020 framgår att taxan för uteserveringar är satt till 150 kronor per kvadratmeter. Förslaget är att kommunen inte tar ut någon taxa för uteservering för restauranger och butiker till och med 31 december 2020 med anledning av covid-19.

Taxa är en avgift som kommunen får ta ut och ska motsvara kommunens genomsnittliga kostnad för åtgärderna i ett specifikt ärende. De ekonomiska konsekvenserna bedöms som hanterbara om förslaget till beslut bifalls. En bedömning är att antalet ansökningar kan bli något högre under 2021.

Beslutsunderlag

- Förslag taxa för uteserveringar 2021
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunfullmäktige

Taxa för uteservering 2021 (tillfällig ändring med anledning av covid-19)

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att ingen taxa för uteservering tas ut för restauranger och butiker till och med 31 december 2021 med anledning av covid-19.

Sammanfattning av ärendet

I kommunfullmäktiges beslut från december 2020 framgår att taxan för uteserveringar är satt till 150 kronor per kvadratmeter. Förslaget är att kommunen inte tar ut någon taxa för uteservering för restauranger och butiker till och med 31 december 2020 med anledning av covid-19.

Taxa är en avgift som kommunen får ta ut och ska motsvara kommunens genomsnittliga kostnad för åtgärderna i ett specifikt ärende. De ekonomiska konsekvenserna bedöms som hanterbara om förslaget till beslut bifalls. En bedömning är att antalet ansökningar kan bli något högre under 2021.

Beslutsunderlag

- Förslag taxa för uteserveringar 2021

Magnus Olsson
Samhällsbyggnadschef

Ingrid Engqvist
Chefssekreterare

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschefen
Ekonom samhällsbyggnadschefen

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

Uteserveringar

Per säsong	Enhet	Taxa 2021 exkl. moms
Tidsperiod 1 april - 30 september	Kr /m ²	Ingen avgift

ÄRENDE 31

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.

Beslutsunderlag

- Förslag reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

BILAGA



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

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 32

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 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.

Arbetsmaterial

Ingrid Engqvist

Från: Maja Holmgren
Skickat: den 16 februari 2021 08:52
Till: Ingrid Engqvist
Ämne: Sv: Remiss - Förslag kommundirektörsinstruktion

Styrelsen synpunkter:

Remiss – förslag kommundirektörsinstruktion

AB Melleruds Bostäders beslut

Styrelsen beslutar att framföra följande synpunkt:

Stycke 6.1.2 – Anställning av bolagschefer

Bolagsstyrelsen **Kommundirektören** ansvarar för att bereda anställning av VD i de kommunala helägda bolagen i samråd med **kommundirektören** **bolagsstyrelsen** och kommunstyrelsens arbetsutskott. **Föreslagen ändring.**

Samråd ska ske med kommundirektören när det gäller fortlöpande lönerrevision så att koncernperspektivet beaktas.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktion ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

Med vänlig hälsning

Maja Holmgren

Ekonomiassistent/Administration

Melleruds Bostäder

0530-360 82

www.mellbo.se



MellerudsBostäder

Från: Ingrid Engqvist <Ingrid.Engqvist@mellerud.se>

Skickat: den 1 februari 2021 14:36

§ 19**Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering****Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. godkänna informationen.
2. skicka ut reviderat förslag till partiernas gruppledare, AB Melleruds Bostäder och kommunens revisorer för synpunkter.
3. synpunkterna ska ha kommit in till kommunkansliet senast den 22 februari 2021.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2018-11-07, § 237 med *Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun*.
- Kommundirektörsföreningens checklista.
- Förslag till *Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun*.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

4. godkänna informationen.
5. skicka ut reviderat förslag till partiernas gruppledare, AB Melleruds Bostäder och kommunens revisorer för synpunkter.
6. synpunkterna ska ha kommit in till kommunkansliet senast den 22 februari 2021.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Partiernas gruppledare
AB Melleruds Bostäder
Kommunens revisorer



Kommunstyrelsen

Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun, revidering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. anta Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.
2. upphäva Instruktion för kommundirektören i melleruds kommun antagen av kommunstyrelsen den 7 november 2018, § 237.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsen måste enligt kommunallagen, i en instruktion fastställa hur kommundirektören ska leda kommunledningsförvaltningen. Instruktionen ska också fastställa kommundirektörens övriga uppgifter.

Kommundirektörsinstruktionen reglerar anställning, roll och ansvar gentemot kommunstyrelsen, kommunkoncernperspektivet, förvaltningsorganisation och förvaltningschefer, förvaltningschefsuppdraget för kommunledningsförvaltningen samt krisledning och civilförsvaret.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut 2018-11-07, § 237 med *Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun.*
- Kommundirektörsföreningens checklista.
- Förslag till *Kommundirektörsinstruktion för Melleruds kommun.*

Morgan E Andersson
Kommunstyrelsens ordförande

Beslutet skickas till

Kommunchefen
KFS

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

Checklista för kommundirektörens ansvar, befogenheter och arbetsuppgifter

Inledning och läsanvisning

Kommunallagen reglerar inte arbetsuppgifter och ansvar för kommunens ledande tjänsteman – kommundirektören/kommunchefen. Ofta finns ingen annan beskrivning av arbetsgivarens krav på kommundirektören än den annons som använts vid rekryteringen. Kommundirektörsföreningen i Sverige med medlemmar från ca 220 av landets kommuner, har därför tagit fram en checklista för kommundirektörens arbetsuppgifter och ansvar.

Det är viktigt att understryka att checklistan är ett underlag för samtal, inte en slutlig mall för en arbetsinstruktion för kommundirektörer. Det finns stora skillnader mellan olika kommuner. Det finns därför inte ett enda sätt att lösa rollfördelningen på, men det är en fördel att det finns en överenskommen arbetsfördelning mellan kommundirektören och den politiska ledningen, och att denna är tydlig och känd.

Syftet med checklistan är att

- ◆ bidra till en effektiv ledning av kommunen. Checklistan kan vara grund för att utveckla ett samarbete byggt på ömsesidig förståelse för de olika roller som kommunens ledande tjänsteman respektive kommunens ledande förtroendevalda har.
- ◆ tydliggöra arbets- och rollfördelning mellan kommundirektören och kommunstyrelsen/kommunstyrelsens ordförande, och mellan kommundirektören och andra förvaltnings- och bolagschefer i kommunkoncernen. Kommundirektören är anställd av kommunstyrelsen och svarar inför denna. Det bör dock vara ordföranden som går igenom arbets- och rollfördelning med direktören.
- ◆ ge stöd för ett återkommande samtal mellan kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören. Ett sådant samtal bör genomföras en gång per år. Av särskild vikt är samtalen vid nyanställning eller vid skifte i kommunens politiska ledning.

Punkterna i checklistan har kompletterats med kommentarer från kommundirektörsföreningen.

Resultatet dokumenteras i en skriftlig överenskommelse om kommundirektörens arbetsuppgifter mellan denne och kommunstyrelsens ordförande. Ett alternativ kan vara att reglera arbetsuppgifterna i ett anställningsavtal. Checklistan tar dock inte upp anställningsvillkor. Sådana bör diskuteras vid ett särskilt lönesamtal.

Den överenskomna arbetsordningen enligt checklistan bör kompletteras med en arbetsplan för kommundirektören, som tar upp de viktigaste större arbetsuppgifterna och förväntade resultat på kort respektive lång sikt, t ex det närmaste året respektive mandatperioden.

Kommundirektörens uppdrag

➤ Kommunens ledande tjänsteman

Kommentar: Kommundirektören har sitt uppdrag från och har anställts av kommunstyrelsen. Direktören har det yttersta ansvaret för att lägga förslag till och verkställa kommunstyrelsens beslut. Direktören ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag för beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att

- Klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- Fastställa en ledningsorganisation (ledningsgrupp, beredningsgrupp m m)
- Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstemän

➤ Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

Kommentar: Under denna punkt bör diskuteras karaktären på direktörens arbete och prioriteringen mellan huvuduppgifter. Direktören bör ha en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamheter. Det är naturligt att direktören också har en roll i utvecklingen av kommunen som ort eller geografiskt område. Avvägningen mellan dessa uppgifter och rollfördelning mellan direktören och kommunstyrelsens ordförande bör klarläggas.

➤ Externa kontakter

Kommentar: I anslutning till den föregående punkten är det lämpligt att diskutera kommundirektörens roll vid externa kontakter och särskilt samverkan och arbetsfördelning med kommunstyrelsens ordförande. Några områden som bör tas upp är kontakter med

- näringsliv
- länsstyrelse och andra regionala organ
- högskola/universitet och andra statliga organ
- andra kommuner och landsting
- medborgare och organisationer

➤ Massmedia

Kommentar: Som allmänhetens företrädare för granskning och kontroll, och som kommunens främsta informationskanal, har massmedierna en strategisk roll i kontakterna mellan kommunen och medborgarna. En viktig uppgift för kommundirektören är därför att skapa den öppenhet i bemötande av massmedia som gäller med utgångspunkt från bl a offentlighetsprincipen.

Kommundirektören är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunstyrelsens förvaltning, men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmediereationer 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 lönerrevisionen så att ett helhetsperspektiv för alla chefer kan anläggas oavsett organisatorisk tillhörighet.

§ 237

Dnr KS 2018/623.022

Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun**Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att anta Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Enligt den senaste revideringen av kommunallagen (2017:725) infördes ett nytt kapitel som reglerar en del frågor vad gäller anställda i kommunen. Enligt 7 kapitlet, 1-2 §§ gäller följande:

- Kommunstyrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen.
- Kommunstyrelsen får besluta att direktören ska ha en annan benämning.
- Kommunstyrelsen ska i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter

Beslutsunderlag

- Förslag till Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun.
- Arbetsutskottets beslut 2018-10-23, § 392.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunstyrelsen beslutar att anta Instruktion för kommundirektören i Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.

Beslutet skickas till

Kommunchefen
KFS



**MELLERUDS
KOMMUN**

Kommundirektörsinstruktion

Gäller fr.o.m. 2018-11-07

Antagen av kommunstyrelsen 2018-11-07, § 237

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 11
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Orgnr: 212 000-1488

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Den rättsliga regleringen	3
2. Rollfördelning	3
2.1 Förtroendevalda och tjänstemän	3
3. Uppdrag	3
3.1 Kommundirektör	3
3.2 Anställning	4
3.3 Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen	4
3.4 Externa kontakter	4
3.5 Massmedia, kommunikation och marknadsföring	5
3.6 Uppföljning av uppdraget	5
3.7 Biträdande kommundirektör	5
4. Arbetsuppgifter kopplat till politiska organ	5
4.1 Kommunstyrelsen och dess utskott	5
5. Arbetsuppgifter kopplat till förvaltningar	6
5.2 Kommunstyrelseförvaltningen	6
5.2 Övriga nämnder och förvaltningar	6
6. Arbetsuppgifter mot kommunala bolag, kommunalförbund och övriga organ	7
6.1 Helägda bolag	7
6.2 Kommunalförbund	8
6.3 Övriga organ	8
7. Krisberedskap och civilt försvar	8
8. Övrigt	8

1 Inledning

Från och med den 1 januari 2018 ska varje kommun ha en kommundirektör. Det ska finnas en instruktion för kommundirektören som anger hur direktören ska leda kommunstyrelseförvaltningen och direktörens uppgifter i övrigt. I Melleruds kommun benämns kommundirektören för kommundirektör.

Utöver det som anges i instruktionen tillkommer kommundirektörens beslutanderätt som bland annat framgår av delegeringsregler för kommunstyrelsen.

Syftet med instruktionen är att skapa ett bra samspel mellan de förtroendevalda och kommundirektören

1.1 Den rättsliga regleringen

Kommunallagen (2017:725) 7 kap. 1–3 §§ omfattar följande regler för kommundirektören:

- 1 § Styrelsen ska utse en direktör. Direktören ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Styrelsen får besluta att direktören ska ha en annan benämning.
- 2 § Styrelsen ska i en instruktion fastställa hur direktören ska leda förvaltningen under styrelsen. Instruktionen ska också fastställa direktörens övriga uppgifter.
- 3 § Direktören är inte valbar till förtroendeuppdrag i kommunen, landstinget eller kommunalförbund som kommunen eller landstinget är medlem i.

2 Rollfördelning

2.1 Förtroendevalda och tjänstepersoner

De förtroendevalda styr verksamheten genom att besluta om mål och tilldela ekonomiska ramar samt genom att följa upp och utvärdera verksamheten gentemot uppställda mål. De förtroendevalda fattar beslut vad beträffar verksamhetens kvalitet och omfattning samt dess övergripande politiska organisation.

Kommunens tjänstepersoner ansvarar för att verkställa lagar, förordningar och andra regelverk som gäller för verksamheten. Tjänstepersonerna ska verkställa de politiska besluten i enlighet med givna mål och riktlinjer samt inom givna ekonomiska ramar.

3 Uppdrag

3.1 Kommundirektör

Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteperson, ansvarig inför kommunstyrelsen och chef över förvaltningscheferna.

Kommundirektören är ytterst ansvarig för verkställigheten av alla politiska beslut. Kommundirektören är särskilt ansvarig för att lägga förslag till kommunstyrelsen och verkställa kommunstyrelsens beslut.

Kommundirektören ansvarar även för att kommunen har en effektiv och ändamålsenlig organisation och sköts utifrån ett helhetsperspektiv.

Kommundirektören ska arbeta med stor integritet med avseende på information och underlag för beslut och tjäna både majoritet och minoritet i styrelsen.

I kommundirektörens uppgift ingår att

- Klara ut principerna för styrning, ledning, uppföljning, utvärdering och kontroll
- Fastställa en ledningsorganisation (ledningsgrupp m.m.) och ansvara för ledningsgruppens kompetensutveckling
- Fastställa kommunstyrelseförvaltningens organisation
- Verka för en tydlig roll- och uppgiftsfördelning mellan förtroendevalda och tjänstepersoner

3.2 Anställning

Tjänsteperson med benämningen kommundirektör enligt denna instruktion, anställs tillsvidare enligt gällande kollektivavtal från det kommunala arbetsgivarområdet. Särskilt anställningsavtal ska upprättas och tecknas av kommunstyrelsen ordförande där lön, tjänstepension, andra ev förmåner samt villkor vid anställningens avslutande regleras.

Det dagliga arbetsgivare- och arbetsmiljöansvaret över kommundirektören utövas av kommunstyrelsens ordförande

3.3 Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

I samverkan med kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens arbetsutskott har kommundirektören en drivande roll för att utveckla och effektivisera kommunens organisation och verksamhet.

Kommundirektören har också en viktig roll i utvecklingen av kommunens geografiska område.

3.4. Externa kontakter

Kommundirektören ska i förhållande till externa parter uppmärksamt följa frågor som är av betydelse för Melleruds kommun.

Kommundirektören ska i regionala, nationella och internationella sammanhang representera och företräda Melleruds kommun i strategiska och kommunövergripande frågor, när ansvaret inte åvilar kommunalråden eller den politiska organisationen.

Kommundirektören har ett övergripande ansvar för att Melleruds kommun i övrigt är representerad på ett ändamålsenligt sätt. Exempel på externa kontakter är:

- Länsstyrelsen
- Västra Götalandsregionen
- Polis och Försvarsmakten
- Andra statliga myndigheter
- Högskolan Väst och andra akademiska säten

- Medborgare och organisationer
- Näringsliv
- Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)

3.5 Massmedia, kommunikation och marknadsföring

Kommundirektören ska verka för att det i hela kommunförvaltningen finns den öppenhet i bemötande av massmedia och allmänheten som gäller med utgångspunkt från bland annat offentlighetsprincipen

Kommundirektören är ansvarig för kontakterna med journalister i de frågor som rör kommunens förvaltningar men har också ansvaret för att hela den kommunala organisationen strävar efter bra massmedierelationer samt ger fullständiga och korrekta uppgifter.

Kommundirektören har övergripande ansvar för kommunikationsverksamheten i kommunen. Verksamheten indelas intern kommunikation riktad till kommunens anställda och kommunikation riktad till kommuninvånare samt näringsliv

Kommundirektören har övergripande ansvar för att marknadsföra kommunens arbete och plats.

3.6 Uppföljning av uppdraget

Uppföljning av uppdraget ska göras vid utvärderingssamtal med kommunstyrelsens ordförande. Det ska också, tillsammans med andra lönekriterier, utgöra underlag för lönesamtal.

3.7 Biträdande kommundirektör

Kommundirektören kan utse biträdande kommundirektör efter godkännande av kommunstyrelsen arbetsutskott.

4 Arbetsuppgifter kopplat till politiska organ

4.1 Kommunstyrelsen och dess utskott

4.1.1 Beredning

Kommundirektören är ytterst ansvarig för beredning av samtliga ärenden till kommunstyrelsen men kan delegera till andra tjänstepersoner att ansvara för beredning och föredragning. I beredningen ska kommundirektören ha ett nära samarbete med kommunstyrelsens ordförande. Kommundirektörens ansvar för beredningen hindrar inte att styrelsen och dess ledamöter själva bereder och lägger förslag till beslut.

För ärenden som kommer från annan nämnd eller bolagsstyrelse har kommundirektören ansvar eller kan delegera till andra tjänstepersoner inom kommunstyrelseförvaltningen för att komplettering sker med yttrande och beslutsförslag, till exempel med avseende på finansiering av förslagen.

4.1.2 Föredragningar

Kommundirektören har ansvar för föredragningar i kommunstyrelsen och arbetsutskottet. Kommundirektören kan delegera detta t.ex. till en förvaltningschef eller annan utsedd lämplig handläggare.

4.1.3 Närvaro och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro och yttranderätt i kommunstyrelsen och dess utskott

4.1.4. Kommunfullmäktige

Kommundirektören ska närvara vid kommunfullmäktiges sammanträden när så kommunfullmäktiges ordförande eller kommunstyrelsen ordförande önskar.

5 Arbetsuppgifter kopplat till förvaltningar

5.1 Kommunstyrelseförvaltningen

5.1.1 Förvaltningsledningen

Kommundirektören är chef för kommunstyrelseförvaltningen och anställer enhetschefer och medarbetare som är direktunderställda kommundirektören.

Under kommunstyrelsen har kommundirektören har det övergripande ekonomiska ansvaret för kommunstyrelseförvaltningen och utser attestansvariga.

5.1.2 Organisationsförändringar

Kommundirektören har rätt att fatta beslut om organisationsförändringar inom kommunstyrelseförvaltningen genom att inrätta och avveckla enheter och enhetschefstjänster.

Tillsättning och entledigande av enhetschef på kommunstyrelseförvaltningen får ske efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

5.1.3 Medarbetar- och lönesamtal

Kommundirektören är lönesättande chef för enhetscheferna och medarbetare direkt underställd kommundirektören. Kommundirektören ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med enhetschefer och medarbetare direkt underställd kommundirektör.

5.1.4 Delegeringsbeslut och attesträtt

Kommundirektörens rätt att fatta beslut framgår av gällande delegeringsordning för kommunstyrelsen samt delegeringsordning rörande personal- och organisationsfrågor.

Kommundirektörens attesträtt framgår av kommunens attestregler.

5.2 Övriga nämnder och förvaltningar

5.2.1 Närvaro- och yttranderätt

Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunens övriga nämnder. Denna rätt utnyttjas efter samråd med kommunstyrelsens ordförande. Berörd nämndordförande och förvaltningschef ska informeras i förväg.

5.2.2 Kommundirektören och förvaltningscheferna

Kommundirektören är chef över förvaltningscheferna. Kommundirektören är arbetsgivarens representant i förhållande till förvaltningscheferna och för att de i sina uppdrag också beaktar kommunövergripande frågor och anlägger ett koncernperspektiv.

Kommundirektören beslutar om anställning av förvaltningschefer i samråd med berörd nämndordförande och kommunstyrelsens arbetsutskott.

Kommundirektören ansvarar för beredning av dessa rekryterings- och anställningsärenden.

Kommundirektören beslutar om avveckling av förvaltningschefer, efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott och berörd nämnd.

Kommundirektören har rätt att disponera förvaltningscheferna viss del av tiden för kommungemensamt samordnings- och utvecklingsarbete.

Kommundirektören ska vidare bistå kommunstyrelsen i den uppsikt över nämndernas verksamhet som styrelsen har enligt kommunallagen.

5.2.3 Organisationsförändringar

Kommundirektören har rätt att fatta beslut om organisationsförändringar inom andra förvaltningar samt inrätta och avveckla förvaltningschefstjänster och verksamhetsområden efter godkännande av kommunstyrelsens arbetsutskott och i samråd med berörd nämnd.

5.2.4 Samordning och samverkan mellan förvaltningschefer

Kommundirektören ansvarar för att samordning och samverkan sker mellan förvaltningschefer i syfte att verkställa politiska beslut samt att utveckla strategiska kommunövergripande och gemensamma uppgifter.

5.2.5 Medarbetar- och lönesamtal

Kommundirektören är lönesättande chef och ansvarar för medarbetar- och lönesamtal med förvaltningscheferna.

6 Arbetsuppgifter mot kommunala bolag, kommunalförbund och övriga organ

Kommundirektören ska säkerhetsställa att ett koncernperspektiv genomsyrar Melleruds kommuns samarbeten, där såväl förvaltningar som bolag tar ett gemensamt ansvar för att åstadkomma mest möjliga nytta för medborgaren, näringsliv och effektivt resursutnyttjande

6.1 Helägda bolag

6.1.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan bolagschefer och kommunledningen.

6.1.2 Anställning av bolagschefer

Kommundirektören ansvarar för att bereda anställning av VD i de kommunala helägda bolagen i samråd med bolagsstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott. Samråd ska ske med kommundirektören när det gäller fortlöpande lönerevision så att helhetsperspektivet rör alla chefer oavsett organisatorisk tillhörighet

6.1.3 Ledarskapsutveckling

Bolagschef ingår i kommunens chefsgrupp och ska kallas till de sammankomster som övriga chefer inom kommunen kallas till.

6.2 Kommunalförbund

6.2.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan förbundsledningen och kommunledningen.

6.3 Övriga organ

6.3.1 Samordning

Kommundirektören ansvarar för att samordning sker mellan kommunledningen och ledningen för andra organ kommunen har intresse i, t.ex. delägda bolag, stiftelser, ekonomiska föreningar och ideella föreningar.

7 Krisberedskap och civilt försvar

Kommundirektörs 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 33

Aktuella frågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen diskuterar aktuella frågor.

ÄRENDE 34

Rapporter

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen rapporterar från sammanträden m.m.