



KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT	
DATUM	Tisdagen den 24 mars 2020, klockan 08.30
PLATS	Kommunkontoret, sammanträdesrum "Skållerud"

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)

Övriga

Anna Granlund t.f. kommunchef
Ingrid Engqvist chefssekreterare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Eva Pärsson (M)
Val av ersättare för justerare – Daniel Jensen (KD)
- Tidpunkt för protokollets justering - 25 mars 2020, kl. 10.00

Ärenden

Nr	Rubrik	Kommentar	Sida
1	Pandemin Covid-19 (Corona) - information m.m.	Anna Granlund, kl. 08.35	3
2	Samordning av samverkansområden inom socialförvaltningarna i Dalsland - finansiering 2020-2021	Malin Johansson, kl. 09.00 Arbetsmaterial	4
3	Årsredovisning för koncernen Melleruds kommun 2019	Björn Lindquist, kl. 09.40 BILAGA	8
4	Stiftelsen Dalslands konstmuseum - amorteringsfrihet för lån under 2020	Björn Lindquist	9
5	Lönerevision (löneöversyn) 2020	Jeanette Johansson, kl. 10.20	11
6	Personalfrågor	Jeanette Johansson	13
7	Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2019	Erik Josefsson, kl. 10.50 Margareta Gunnarsson BILAGA	14
8	Fastigheten Tornet 1 i Mellerud	Magnus Olsson, kl. 11.05 Erik Josefsson	16

9	Projekt Utbyte av tak 2020, startbesked	Magnus Olsson, kl. 11.20 Peter Mossberg Arbetsmaterial	18
10	Redovisning av obesvarade motioner	Magnus Olsson Anna Granlund	20
11	Redovisning av obesvarade medborgarförslag	Magnus Olsson Anna Granlund	22
12	Redovisning av besvarade medborgarförslag	Anna Granlund	25
13	Dokumenthanteringsplan för Plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning	Niklas Lindén, kl. 11.45 BILAGA	26
14	Översiktsplan för Melleruds kommun – beslut om utställning av förslag	Freddie Carlson, kl. 13.00 www.oversiktsplan.mellerud.se	31
15	Nybyggnation/ombyggnad av Europaväg E45 genom Melleruds kommun	Freddie Carlson BILAGA	35
16	Näringslivsstrategi för Melleruds kommun	Jenni Hagman, kl. 13.30 Marie Hörnlund	39
17	Svar på remiss - Trafikslagsövergripande trafikledning Göta älv – Storgöteborg för yrkes- och fritidssjöfarten	BILAGA	41
18	Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2019	BILAGOR	43
19	Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden	Ingrid Engqvist	49
20	Aktuella frågor		67
21	Rapporter		68

Ordföranden

/

Chefssekreterare

ÄRENDE 1

Dnr KS 2020/170

Pandemin Covid-19 (Corona) - information m.m.

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

T.f. kommunchefen lämnar en aktuell rapport om läget i kommunens verksamheter m.m. med anledning av pandemin Covid-19 (Corona).

ÄRENDE 2

Dnr KS 2020/124

Samordning av samverkansområden inom socialförvaltningarna i Dalsland - finansiering 2020-2021

Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningarna i Dalsland arbetar gemensamt för att finna samverkansområden.

Socialnämnden beslutade den 26 februari 2020, § 28, att, utifrån behovet av mer samverkan mellan kommunerna i Dalsland, ansöka om 300 tkr hos kommunstyrelsen, för att ha möjlighet att under två år samordna arbetet, under förutsättning att projekt genomförs.

Arbetsutskottet beslutade den 9 mars 2020, § 60, att

1. återremittera ärendet till socialchefen för komplettering med detaljerad projektplan m.m.
2. återremittera ärendet till kommunchefen för diskussion inom Dalslandskommunernas kommunchefsgrupp om hur återrapport/redovisning av samverkansprojektet ska ske till kommunstyrelsen.
3. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020.

Beslutsunderlag

- Socialnämndens beslut 2020-02-26, § 223.
- Arbetsutskottets beslut 2020-03-09, § 60.
- Projektplan.
- Socialförvaltningens tjänsteskrivelse.



Handläggare: Malin Johansson
Direkttelefon: 0530-181 49
E-post: malin.johansson@mellerud.se
Datum: 2020-03-11
Diarienummer: KS2020/124

Samordning av samverkansområden inom socialförvaltningarna i Dalsland - Finansiering 2020-2021

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att godkänna socialchefens kompletteringar.

Sammanfattning av ärendet

Socialnämnden beslutade den 26 februari 2020, § 223, att utifrån behovet av mer samverkan mellan kommunerna i Dalsland, ansöka om 300 tkr hos kommunstyrelsen, för att ha möjlighet att under två år samordna arbetet, under förutsättning att projekt genomförs.

Arbetsutskottet beslutade den 9 mars 2020, § 60, att

1. återremittera ärendet till socialchefen för komplettering med detaljerad projektplan m.m.
2. återremittera ärendet till kommunchefen för diskussion inom Dalslandskommunernas kommunchefsgrupp om hur återrapport/redovisning av samverkansprojektet ska ske till kommunstyrelsen.
3. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-03-16

Beslut Socialnämnden 2020-02-26, §223

Arbetsutskottets beslut 2020-03-09, §60

Bilaga - Utveckla och underhålla samarbete och samverkan inom kommunal socialtjänst - hälso- och sjukvård samt konsekvenser av att inte göra det gemensamt i Dalsland.

Beskrivning av ärendet

Socialförvaltningarna i Dalsland arbetar gemensamt för att finna samverkansområden och samarbetet bottenar i att de fem kommunerna var för sig på flera områden, har ett för litet underlag för att kunna utveckla en kostnadseffektiv verksamhet, medan man tillsammans genom samutnyttjande och resursdelning, har större möjligheter att tillfredsställa kommuninvånarnas behov. I ett utvecklingsskede med en allt mer ansträngd kommunal ekonomi och en större konkurrens om viktiga personalkategorier, accentueras vinsten av ett samarbete.

Malin Johansson
Socialchef

Beslutet skickas till

Malin Johansson, socialchef
snregistrator@mellerud.se

Socialförvaltningen

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

Bankgiro: 5502-2776 **Organisationsnummer:** 52000-1488 **Webbplats:** www.mellerud.se

§ 60

Dnr KS 2020/124

Samordning av samverkansområden inom socialförvaltningarna i Dalsland - finansiering 2020-2021**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet till socialchefen för komplettering med detaljerad projektplan m.m.
2. återremittera ärendet till kommunchefen för diskussion inom Dalslands-kommunernas kommunchefsgrupp om hur återrapport/redovisning av samverkansprojektet ska ske till kommunstyrelsen.
3. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020.

Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningarna i Dalsland arbetar gemensamt för att finna samverkansområden.

Socialnämnden beslutade den 26 februari 2020, § 28, att, utifrån behovet av mer samverkan mellan kommunerna i Dalsland, ansöka om 300 tkr hos kommunstyrelsen, för att ha möjlighet att under två år samordna arbetet, under förutsättning att projekt genomförs.

Beslutsunderlag

- Socialnämndens beslut 2020-02-26, § 223.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet till socialchefen för komplettering med detaljerad projektplan m.m.
2. återremittera ärendet till kommunchefen för diskussion inom Dalslands-kommunernas kommunchefsgrupp om hur återrapport/redovisning av samverkansprojektet ska ske till kommunstyrelsen.
3. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas tillSocialchefen
Kommunchefen

§ 28

Dnr: 2020/105

Samordning gällande samverkansområden inom socialförvaltningar i Dalsland

Beslut

Socialnämnden beslutar att utifrån behovet av mer samverkan mellan kommunerna i Dalsland, att ansöka om 300 tkr hos Kommunstyrelsen, för att ha möjlighet att under två år samordna arbetet, under förutsättning att projekt genomförs.

Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningarna i Dalsland arbetar gemensamt för att finna samverkansområden. Socialchefen ger information om de områden där Mellerud har gemensam samverkan, samt gemensamma enheter, både i Dalsland, samt tillsammans med Fyrbodal.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2020-02-20

Beslutet skickas till

Diariet

Malin Johansson, Socialchef
kommunen@mellerud.se

ÄRENDE 3

Dnr KS 2020/72

Årsredovisning för koncernen Melleruds kommun 2019

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. överlämna årsredovisningen till kommunfullmäktiges revisorer.
2. överlämna årsredovisningen till kommunfullmäktige.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommuns resultat 2019, skillnaden mellan intäkter och kostnader, blev ett överskott/underskott på xx Mnkr. Tillsammans med bolagen redovisas ett koncernresultat på xx Mnkr. Kommunfullmäktiges uppdrag till styrelse och nämnder enligt fastställd budget var xx Mnkr.

I den sammanställda redovisningen ingår Melleruds Bostäder AB till 100 procent och Dalslands miljö- och energiförbund med 30 procent.

Årsredovisningen kommer att skickas ut till arbetsutskottets ledamöter och ersättare så snart den är sammanställd.

ÄRENDE 4

Dnr KS 2020/168

Stiftelsen Dalslands konstmuseum - amorteringsfrihet för lån under 2020

Sammanfattning av ärendet

Stiftelsen Dalslands Konstmuseum har två lån från Melleruds kommun- dels ett fastighetslån på 3,5 Mkr och dels en avräkningsskuld på 600 tkr.

Melleruds kommun ger ett årligt bidrag på 720 tkr. 100 tkr av dessa används till amortering på avräkningsskulden. Under 2018 och 2019 har museet haft amorteringsfrihet för att kunna få utrymme för att betala anslutningsavgiften för vatten- och avlopp.

Museet önskar nu amorteringsfrihet även för 2020 för att få utrymme för fastighetsunderhåll.



Amorteringsfrihet

Förslag till beslut

Att ge eller inte ge amorteringsfrihet för 2020

Sammanfattning av ärendet

Museet önskar amorteringsfrihet för 2020.

Beskrivning av ärendet

Dalslands Museum och konsthall har två lån från Melleruds kommun dels ett fastighetslån på 3,5 mkr och dels en avräkningsskuld på 600 tkr.

Melleruds kommun ger ett årligt bidrag på 720 tkr, 100 tkr av dessa används till amortering på avräkningsskulden. Under 2018 och 2019 har museet haft amorteringsfrihet för att kunna få utrymme för att betala anslutningsavgiften för vatten- och avlopp.

Museet önskar nu amorteringsfrihet även för 2020 för att få utrymme för fastighetsunderhåll. Det är för mig okänt om utrymmet för anslutningsavgift finns kvar, avgiften är inte fakturerad.

Namn
Kommunchef

Björn Lindquist
Handläggande tjänsteman

Beslutet skickas till

xxx

ÄRENDE 5

Dnr KS 2020/156

Lönerevision (löneöversyn) 2020**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beslutar att godkänna fördelning av medel för lönesatsningar utöver de 2 procent som generellt budgeterats för löneökningar 2020 enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

I samband med förberedelse av den lokala löneöversynen i Melleruds kommun önskas beslut om fördelning av medel för lönesatsningar utöver de 2 procent som generellt budgeterats för löneökningar 2020.

Löneöversyn 2020 tar till viss del sin grund i vad som kommer avtalas på central nivå mellan SKR och ett flertal fackliga organisationer, som står inför situationen att befintligt avtal löper ut 31 mars alternativt 30 april. För de organisationer som inte berörs av nya löneavtal under våren, dvs. Lärarförbunden och Vårdförbundet, kan Melleruds kommun påbörja löneöversyn snarast efter beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott om hur tilldelade budgetmedel för specifika satsningar ska användas.

Till löneökningar för år 2020 har avsatts i budget 2 procent + 0,5 procent till specifika extrasatsningar utifrån behov. Ett förslag på fördelningen av de medel som är tänkt för specifika extrasatsningar utifrån behov föreligger.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Förslag på fördelningen för specifika extrasatsningar. (*Presenteras vid sammanträdet*)

Ärenderubrik

Dialog och beslut om löneöversyn 2020

Förslag till beslut

KSAU föreslås besluta i enlighet med HR-chefens förslag, presenterat vid KSAUs möte.

Sammanfattning av ärendet

I samband med förberedelse av den lokala löneöversynen i Melleruds kommun önskas beslut om fördelning av medel för lönesatsningar utöver de 2 % som generellt budgeterats för löneökningar 2020.

Beskrivning av ärendet

Löneöversyn 2020 tar till viss del sin grund i vad som kommer avtalas på central nivå mellan SKR och ett flertal fackliga organisationer, som står inför situationen att befintligt avtal löper ut 31 mars alternativt 30 april. För de organisationer som inte berörs av nya löneavtal under våren, dvs. lärarförbunden och vårdförbundet, kan Melleruds kommun påbörja löneöversyn snarast efter beslut i KSAU om hur tilldelade budgetmedel för specifika satsningar ska användas. Till löneökningar för år 2020 har avsatts i budget 2,0 % + 0,5 % till specifika extrasatsningar utifrån behov. Undertecknad HR-chef önskar lägga fram förslag på fördelningen av de medel som är tänkt för specifika extrasatsningar utifrån behov.

Sophia Vikström
Kommunchef

Jeanette Johansson
HR-chef

Beslutet skickas till

Här redovisas till vem som beslutet ska skickas.

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

ÄRENDE 6

Personalfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

HR-chefen informerar om aktuella personalfrågor.

ÄRENDE 7

Dnr KS 2020/157

Årsredovisning (bokslut) för AB Melleruds Bostäder 2019

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Det kommunala fastighetsbolaget AB Melleruds Bostäder har en marknadsandel på drygt 50% av det totala antalet hyresrätter i kommunen.

AB Melleruds Bostäder visar ett överskott på 3,703 Mkr för 2019. Under verksamhetsåret 2019 har soliditeten ökat från 10,1 procent till 12,1 procent.

Beslutsunderlag

- Bokslut för Melleruds Bostäder AB 2019.
- AB Melleruds Bostäders styrelses beslut 2020-03-03, § 13.

§ 13

Årsredovisning 2019

AB Melleruds Bostäders beslut

Styrelsen beslutar fastställa Årsredovisning för 2019 enligt förslag.

Sammanfattning av ärendet

Förslag till bokslut 2019 vilket visar ett resultat på +3,703 Tkr. Biläggs protokollet.

Under verksamhetsåret 2019 har soliditeten ökat från 10.1 % till 12.1 %.

Beslutsunderlag

- Förslag till Årsredovisning 2019

Skickas till:

Ekonomienheten Melleruds Kommun

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

ÄRENDE 8

Dnr KS 2020/113

Fastigheten Tornet 1 i Mellerud

Sammanfattning av ärendet

Fastigheten Tornet 1 i Mellerud ägs idag av AB Melleruds Bostäder. Fastigheten består idag av ett hus och den nyanlagda lekplatsen i anslutning till förskolan Telaris. Frågan är om kommunen ska arrendera eller köpa fastigheten.

Arbetsutskottet beslutade den 25 februari 2020, § 48, att ta upp ärendet till ny behandling den 24 mars 2020.

Beslutsunderlag

- Arbetsutskottets beslut 2020-02-25, § 48.

§ 48

Dnr KS 2020/113

Fastigheten Tornet 1 i Mellerud

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet beslutar att ta upp ärendet till ny behandling den 24 mars 2020.

Sammanfattning av ärendet

Fastigheten Tornet 1 i Mellerud ägs idag av AB Melleruds Bostäder. Fastigheten består idag av ett hus och den nyanlagda lekplatsen i anslutning till förskolan Telaris. Frågan är om kommunen ska arrendera eller köpa fastigheten.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att ta upp ärendet till ny behandling den 24 mars 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

ÄRENDE 9

Dnr KS 2020/160

Projekt Utbyte av tak 2020, startbesked

Förslag till beslut

Arbetsutskottet beslutar att ge samhällsbyggnadschefen i uppdrag att

1. starta projektet *Utbyte av tak 2020*.
2. 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 montera nya tak som förlänger livslängden på fastigheterna. Projektet omfattar både papp och tegeltak. Entreprenaden genomförs av upphandlad entreprenör med stor kunskap inom byggbranschen.

Finansiering av kapital- och driftkostnader sker inom befintlig budget.

Projektet beräknas pågå från den 1 mars till den 31 december 2020.

Beslutsunderlag

- Projektbeskrivning.
- Kostnadskalkyl (arbetsmaterial).

PROJEKTBSKRIVNING - Investeringsprojekt

Underlag för igångsättningsbeslut av behörig nämnd.

Projekt: Utbyte av tak 2020

Bakgrund/Inledning

Tak på flera fastigheter läcker in och skadar stommen.

Syfte/Mål

Montera nytt tak som förlänger livslängden på fastigheten. Det gäller både papp och tegeltak.

Finansiering av kapital- & driftskostnader

Finansieras inom befintlig budget

Tidsram

Projektstart: 2020-03-01

Klart: 2020-12-31

Genomförande

Entreprenaden genomförs av upphandlad entreprenör med stor kunskap inom byggbranschen.

Upphandling

Alla inköp och upphandling sker i enlighet med lagen om offentlig upphandling.

Ansvarig

Peter Mossberg

Upphandlingsfrågor: Peter Mossberg

Projektledare

Peter Mossberg

ÄRENDE 10**Redovisning av obesvarade motioner****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen och beslutar att beredningen ska fortsätta.

Sammanfattning av ärendet

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning, § 29, ska kommunstyrelsen årligen vid fullmäktiges ordinarie april- och oktobersammanträden redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Enligt kommunallagen 5 kapitlet 33 § bör motion beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väckts. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, får fullmäktige avskryva motionen från vidare handläggning.

Följande motioner anmäls som obesvarade:

Motion	Inlämnad av	Dnr	Inkom	Beslut om redovisning	Uppdrag till
Motion om att det ska bli avgiftsfritt att lämna sopor för privatpersoner vid Hunnebyns återvinningscentral samt att öppettiderna ses över för ökad tillgänglighet	Anette Levin (L)	KS 2017/464	2017-08-15	2017-12-19	Samhällsbyggnadschefen
Motion om att uppföra en fast scen vid parken P D Lundgrensgatan/Bergsgatan	Anette Levin (L)	KS 2017/465	2017-08-15	2017-12-19	Samhällsbyggnadschefen
Motion om att ingen enhetschef inom Melleruds kommun ska ha ansvar för fler än 25 medarbetare	Roland Björndahl (M)	KS 2017/733	2017-12-20	2018-02-20	Kommunchefen
Motion om plan för utvecklingen av lek- och aktivitetsplatser	Daniel Jensen (KD)	KS 2018/125	2018-02-20	2018-11-20	Samhällsbyggnadschefen

Motion	Inlämnad av	Dnr	Inkom	Beslut om redovisning	Uppdrag till
Motion om extra kärl för trädgårdsavfall under sommar-månaderna	Roland Björndahl (M)	KS 2018/341	2018-05-15	2018-11-20	Samhällsbyggnadschefen
Motion om motions-slinga med hinder-bana i Sunnanåskogen	Roland Björndahl (M)	KS 2018/383	2018-06-07	2018-11-20	Samhällsbyggnadschefen
Motion om att utreda möjligheterna att inrätta/bygga ett säkert och tryggt sätt att ta sig över E45 och Rv 166	Jörgen Eriksson (KIM)	KS 2018/519	2018-08-27	Maj 2019	Samhällsbyggnadschefen
Motion om utbildning av politiker och anställda i Mellerud i frågor gällande mänskliga rättigheter	Pål Magnussen (V)	KS 2019/396	2019-07-19	2019-10-15	Kommunchefen
Motion om att uppdatera kommunens personalförsörjningsplan	Michael Melby (S) Marianne Sand Wallin (S)	KS 2019/501	2019-10-16	Februari 2020	HR-chefen
Motion om att öka föreningsaktiviteten hos barn och unga i Mellerud	Pål Magnussen (V)	KS 2020/95	2020-02-14		Kommunchefen

ÄRENDE 11**Redovisning av obesvarade medborgarförslag****Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Fullmäktiges ordförande tillsammans med kommunchef kan, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. I de fall ärendet är principiellt eller av större vikt för kommunen får beslutanderätt inte överlåtas (se KL 3 kap § 9) Om beslutanderätten överlåts ska förslagsställaren underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det förslaget väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som kommunstyrelsen och nämnderna inte har berett färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Följande medborgarförslag anmäls som obesvarade:

Medborgarförslag	Inlämnad av	Dnr	Inkom	Status
Medborgarförslag om lekplats i Dals Rostocks tätort tillgängligt för allmänheten dagtid	Paula Jacobsson	KS 2017/327	2017-06-08	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att en cykelbana byggs från Mellerud till Håverud	Ulf Claesson	KS 2017/636	2017-11-10	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att vårdnadsutredningar, gällande att statistik över utredningarnas förslag ska tas fram och publiceras	Merja Voimäki	KS 2018/154	2018-03-07	Överlämnad för besvarande till socialnämnden
Medborgarförslag om hundrastgård i Mellerud	Maria Ihrén	KS 2018/170	2018-03-09	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om en större hundrastgård i Mellerud	Carina Bengtsson	KS 2018/213	2018-03-27	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att Melleruds kommun gör den öppna verksamheten inom socialpsykiatri tillgänglig även på helger	Lennart Tysse	KS 2018/218	2018-03-28	Överlämnad till för besvarande av socialnämnden

Medborgarförslag	Inlämnad av	Dnr	Inkom	Status
Medborgarförslag om skyltar på de mest cykeltrafikerade vägarna för att påminna bilister att de behöver visa mer hänsyn för de oskyddade cyklisterna	Jesper Andersson	KS 2018/342	2018-05-15	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om papperskorg vid konstgräsplanen	Lennart Norén	KS 2018/355	2018-05-24	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om en vägsträckning för gångtrafik mellan Violvägen och Kroppefjälls hotell och vandrarhem och Kroppefjälls barnstuga i Dals Rostock	Dan Pettersson	KS 2018/360	2018-05-28	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud	Inger Claesson	KS 2018/495	2018-08-14	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om hastighetsbegränsning i Åsensbruk	Valentina Berisha	KS 2018/569	2018-09-25	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om utökade öppettider på Hunnebyns återvinningscentral	Carina Blad-Eriksson	KS 2018/677	2018-11-12	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om utökad hundrastgård i området mellan Viaduktgatan - Storgatan - Järnvägsgatan i Mellerud	Ingvar Lisius	KS 2019/67	2019-02-14	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att byta ut Kroppefjällsfilmen på biblioteket mot den nya digitala och uppdaterade versionen	Kent Larsson	KS 2019/185	2019-04-01	Överlämnad till för besvarande av kultur- och utbildningsnämnden
Medborgarförslag om att Melleruds kommun anställer en person som ger stöd till personer med syn- och/eller hörselnedsättning	Christina Ericsson	KS 2019/216	2019-04-10	Överlämnad till för besvarande av socialnämnden
Medborgarförslag om att snygga till f.d. lekplatsen vid Södergatan i Mellerud	Mona Skoogh	KS 2019/341	2019-06-11	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om utegym i Sunnanå	Lars-Göran Johansson	KS 2019/345	2019-06-20	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen

Medborgarförslag	Inlämnad av	Dnr	Inkom	Status
Medborgarförslag om motorcrossbana i Mellerud	Jesper Lundquist	KS 2019/416	2019-08-19	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om åtgärder på Råggatan i Mellerud	Yvonne och Steefan Mårtensson	KS 2019/443	2019-09-06	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att öka demokratin och förståelsen om EU	Marie Dahlin	KS 2019/460	2019-09-17	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om att kartlägga ödehus på landet	Karl-Ivar Karlsson	KS 2019/547	2019-11-06	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om uppgradering av utrustning i Erikstadsrummet och Grinstadsrummet i kommunhuset	Ingvar Lisius	KS 2019/568	2019-11-13	Utreds av kommunstyrelseförvaltningen
Medborgarförslag om belysning över stora bron i Håverud	Johnny Persson	KS 2019/636	2019-12-16	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om försäljning av mottaget material vid återvinningsstationen Hunnebyn	Richard Olausson	KS 2020/6	2020-01-03	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen
Medborgarförslag om att en lampa sätts upp på yttre båtrampen i Sunnanå hamn	Cristian Andersson	KS 2020/63	2020-01-29	Utreds av samhällsbyggnadsförvaltningen

ÄRENDE 12**Redovisning av besvarade medborgarförslag****Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Fullmäktiges ordförande tillsammans med kommunchef kan, utan föregående beredning, överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet.

I de fall ärendet är principiellt eller av större vikt för kommunen får beslutanderätt inte överlåtas (se KL 3 kap § 9) Om beslutanderätten överlåts ska förslagsställaren underrättas om vilken nämnd som kommer att handlägga ärendet.

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

Följande medborgarförslag anmäls som besvarade:

Medborgarförslag	Inkom	Beslut
KS 2018/586 Medborgarförslag om att celebrera tidigare fullmäktigen genom namn, årtal, foto etc i plenisalen i Tingshuset	2018-10-02	Kommunstyrelsen beslutade den 12 februari 2020 att bifalla förslaget genom att plaketten sätts upp i lämpligt grupprum.
KS 2018/750 Medborgarförslag om seniorkort i hela regionen för pensionärer över 65 år	2018-12-18	Kommunstyrelsen beslutade den 16 oktober 2019 att avslå förslaget.
KS 2019/597 Medborgarförslag om gratis bussresor inom Melleruds kommun för pensionärer 65+	2019-11-28	Kommunstyrelsen beslutade den 16 oktober 2019 att anse förslaget besvarat.

ÄRENDE 13

Dnr KS 2019/579

Dokumenthanteringsplan för Plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. anta de delar av dokumenthanteringsplanen för plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning som ligger under kommunstyrelsens administrativa ansvar att besluta om.
2. upphäva anvisningarna i de delar av de tidigare antagna dokumenthanteringsplanerna (Bygg- och miljönämndens beslut 2000-05-03, § 49) som tas upp i dokumenthanteringsplanen för plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning.

Sammanfattning av ärendet

Dokumenthanteringsplanen är ett levande dokument. Genom att hållas uppdaterad enligt gällande lagar och förordningar samt återspegla respektive verksamhets arbets sätt, är en dokumenthanteringsplan ett styrdokument som ersätter gallringsutredningar och gallringsbeslut.

Enligt Melleruds kommuns arkivreglemente (Kommunfullmäktiges beslut 2010-09-22, § 70) ska varje myndighet upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa handlingar hanteras.

Planen benämns dokumenthanteringsplan och har som syfte att åstadkomma en effektiv styrning av dokumenthanteringen, samt att verksamheten ska leva upp till de lagkrav som åligger myndigheten vad gäller redovisning av allmänna handlingar och arkiv. Det är arkivansvariges och arkivredogörarens ansvar att sköta det löpande arkivarbetet i samråd med kommunarkivarien. Vidare ska arkivredogöraren biträda kommunarkivarien i utarbetandet och revideringen av myndighetens dokumenthanteringsplan.

Kommunstyrelsen ansvarar för att besluta om hanteringen av information som skapas i aktiviteterna 3.1.12 till och med 3.1.17, samt hanteringen av de handlingstyper skapade av verksamheten – som kommunstyrelsen ansvarar för – i aktiviteterna 3.1.1 och 3.1.2.

Beslutsunderlag

- Arbetsutskottets beslut 2020-01-14, § 13.
- Dokumenthanteringsplan för plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Kommunstyrelseförvaltningen

Dokumenthanteringsplan för Plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen (KS) beslutar att anta de delar av dokumenthanteringsplanen för plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning som ligger under KS administrativa ansvar att besluta om. KS upphäver anvisningarna i de delar av de tidigare antagna dokumenthanteringsplanerna (BMN 2000-05-03, §49) som tas upp i dokumenthanteringsplanen för plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning.

Sammanfattning av ärendet

Dokumenthanteringsplanen är ett levande dokument. Genom att hållas uppdaterad enligt gällande lagar och förordningar samt återspegla respektive verksamhets arbets sätt, är en dokumenthanteringsplan ett styrdokument som ersätter gallringsutredningar och gallringsbeslut.

Enligt Melleruds kommuns arkivreglemente (§ 70, 2010-09-22) ska varje myndighet upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa handlingar hanteras. Planen benämns dokumenthanteringsplan och har som syfte att åstadkomma en effektiv styrning av dokumenthanteringen, samt att verksamheten ska leva upp till de lagkrav som åligger myndigheten vad gäller redovisning av allmänna handlingar och arkiv.

Det är arkivansvariges och arkivredogörarens ansvar att sköta det löpande arkivarbetet i samråd med kommunarkivarien. Vidare ska arkivredogöraren biträda kommunarkivarien i utarbetandet och revideringen av myndighetens dokumenthanteringsplan.

KS ansvarar för att besluta om hanteringen av information som skapas i aktiviteterna 3.1.12 till och med 3.1.17, samt hanteringen av de handlingstyper skapade av verksamheten – som KS ansvarar för – i aktiviteterna 3.1.1 och 3.1.2.

Postadress
Melleruds kommun
464 80 MELLERUD

Besöksadress
Storgatan 11
Organisationsnr
212000-1488

Telefon
0530-180 000
Fax
0530-181 01

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

Bankgiro
5502-2776
Plusgiro



Beslutsunderlag

- Dokumenthanteringsplan för plan- och byggväsendet samt teknik-, mark och fastighetsförvaltning
- RA-FS 2008:4, Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1) om arkiv hos statliga myndigheter
- Arkivreglemente Melleruds kommun KF 2010-09-22, § 70
- Bygg- och miljönämnden 2000-05-03, §49

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Enligt punkt 6 i Melleruds kommuns arkivreglemente (§ 70, 2010-09-22) ska varje myndighet upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa handlingar hanteras. Planen benämns dokumenthanteringsplan och har som syfte att åstadkomma en effektiv styrning av dokumenthanteringen, samt att verksamheten ska leva upp till de lagkrav som åligger myndigheten vad gäller redovisning av allmänna handlingar och arkiv.

Med myndigheter avses i reglementet kommunstyrelsen och övriga nämnder/styrelser, kommunfullmäktiges revisorer, samt andra kommunala organ med självständig ställning (punkt 4. KF 2010-09-22, § 70).

Det är arkivansvariges och arkivredogörares ansvar att sköta det löpande arkivarbetet i samråd med kommunarkivarien.

Analys

Dokumenthanteringsplanen för plan- och byggväsendet samt teknik-, mark- och fastighetsförvaltning är framtagen via ett samarbete mellan kommunarkivarien och verksamhetsrepresentanter för plan- och byggväsendet. Planen ska vara till nytta för anställda inom de befintliga processerna och för kvalitetsförbättringsarbetet med informationshantering inom verksamheten.

Klassificeringen och punktnotationen bygger på anvisningar i RA-FS 2008:4 och Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågors(SKA) processororienterade klassificeringsstruktur KLASSA 2.0. Klassificeringsstrukturen skapar förutsättningar för en övergång till en processororienterad informationshantering och arkivläggning inom verksamheten.



Överväganden

En förutsättning för att myndigheten ska upprätthålla en god informationshantering och följa dokumenthanteringsplanen och det antagna arkivreglementet är att utse arkivansvarig och arkivredogörare inom respektive verksamhet.

Ekonomi

Ett antagande av dokumenthanteringsplanen medför inga extra kostnader för verksamheten. Planen bidrar till ökad kvalitet i hanterandet av information inom verksamheten och effektiviserar det administrativa arbetet.

Sophia Vikström
Kommunchef
0530-181 05
sophia.vikstrom@mellerud.se

Niklas Lindén
Kommunarkivarie
0530-181 10
niklas.linden@mellerud.se

Beslutet skickas till
Kommunarkivarien

§ 13

Dnr KS 2019/579

Dokumenthanteringsplan för Plan- och byggväsendet**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet för förtydligande avseende planens ansvarsområden.
2. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 19 mars 2020.

Sammanfattning av ärendet

Dokumenthanteringsplanen är ett levande dokument. Genom att hållas uppdaterad enligt gällande lagar och förordningar samt återspegla respektive verksamhets arbets sätt, är en dokumenthanteringsplan ett styrdokument som ersätter gallringsutredningar och gallringsbeslut.

Enligt Melleruds kommuns arkivreglemente (§ 70, 2010-09-22) ska varje myndighet upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa handlingar hanteras. Planen benämns dokumenthanteringsplan och har som syfte att åstadkomma en effektiv styrning av dokumenthanteringen, samt att verksamheten ska leva upp till de lagkrav som åligger myndigheten vad gäller redovisning av allmänna handlingar och arkiv.

Det är arkivansvariges och arkivredogörarens ansvar att sköta det löpande arkivarbetet i samråd med kommunarkivarien. Vidare ska arkivredogöraren biträda kommunarkivarien i utarbetandet och revideringen av myndighetens dokumenthanteringsplan.

Beslutsunderlag

- Dokumenthanteringsplan för plan- och byggväsendet.
- RA-FS 2008:4, Föreskrifter om ändring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 1991:1) om arkiv hos statliga myndigheter.
- Arkivreglemente Melleruds kommun KF 2010-09-22, § 70.
- Bygg- och miljönämnden 2000-05-03, § 49.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet för förtydligande avseende planens ansvarsområden.
2. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 19 mars 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Kommunarkivarien

ÄRENDE 14

Dnr KS 2017/303

Översiktsplan för Melleruds kommun – beslut om utställning av förslag**Förslag till beslut**

1. Kommunstyrelsen godkänner utställningshandlingen *Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030*,
2. Kommunstyrelsen beslutar att ställa ut utställningshandlingen *Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030*, i enlighet med 3 kap. 12 § Plan- och bygglagen (2010:900) under tiden 15 april 2020 till 10 juni 2020.

Sammanfattning av ärendet

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

Översiktsplanens aktualitet ska prövas minst en gång varje mandatperiod. Länsstyrelsen ska även de varje mandatperiod sammanställa sina synpunkter över statliga och mellankommunala intressen och hur dessa förhåller sig till översiktsplanens aktualitet.

Arbetet med den nya översiktsplanen har varit igång sedan hösten 2017 då en medborgardialog genomfördes. Planhandlingarna var sedan ute på samråd över årsskiftet 2018/2019. Synpunkter från samrådet resulterade i en samrådsredogörelse och har arbetats in i handlingarna. Nu är det dags för nästa steg i processen fram till ett antagande.

Beslutsunderlag

- Förslag till utställningshandling – Översiktsplan för Melleruds kommun nu - 2030.
www.oversiktsplan.mellerud.se
- Arbetsutskottets beslut 2020-02-25, § 42.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-03-13.



Kommunstyrelsen

Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner utställningshandlingen *Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030*,
2. Kommunstyrelsen beslutar att ställa ut utställningshandlingen *Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030*, i enlighet med 3 kap. 12 § Plan- och bygglagen (2010:900) under tiden 15 april 2020 till 10 juni 2020.

Sammanfattning av ärendet

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

Översiktsplanens aktualitet ska prövas minst en gång varje mandatperiod. Länsstyrelsen ska även de varje mandatperiod sammanställa sina synpunkter över statliga och mellankommunala intressen och hur dessa förhåller sig till översiktsplanens aktualitet.

Arbetet med den nya översiktsplanen har varit igång sedan hösten 2017 då en medborgardialog genomfördes. Planhandlingarna var sedan ute på samråd över årsskiftet 2018/2019. Synpunkter från samrådet resulterade i en samrådsredogörelse och har arbetats in i handlingarna. Nu är det dags för nästa steg i processen fram till ett antagande.

Beslutsunderlag

- Förslag till utställningshandling – Översiktsplan för Melleruds kommun, nu-2030.

Beskrivning av ärendet

Ändringar i förslaget till ny översiktsplan har gjorts enligt samrådsredogörelsen. Utöver den har följande punkter reviderats/kompletterats:

- **Naturvärdesinventering av samtliga LIS-områden.** En översiktlig naturvärdesbedömning har genomförts för samtliga LIS-områden mellan samrådet och utställningen. Arbetet skedde på förstudienivå och har

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



kompletterats med inventering på fältnivå. Någon riktad artinventering har inte skett. Detta betyder att objekt större än 100 meter och 2 meters bredd har identifierats och registrerats samt ytor större än 1 hektar. En naturvärdesinventering bedömer art och habitat och säger inte något om kulturmiljö, geologiska intressen eller andra ekosystemtjänster som exempelvis vattenrening eller gröna infrastrukturstråk.

- **LIS-området vid Övre Upperudshöljen.** Området har utökats med ett delområde för verksamheter och innefattar Håfrestströms bruk samt intilliggande mark. Efter samråd med miljökonsulten har en lämplig avgränsning med hänsyn till naturvärden gjorts.
- **LIS-området vid Mörtetjärnen.** Området har utökats i norr och sydväst på grund av eventuell framtida verksamhetsutveckling. Efter samråd med miljökonsulten har en lämplig avgränsning med hänsyn till naturvärden gjorts.
- **E45.** Under hösten presenterade Trafikverket information om att en åtgärdsvalsstudie var på gång för sträckan mellan Vänersborg och Bloms varuhus. Huvudfrågan i denna studie är huruvida vägen ska gå genom Melleruds tätort eller som en förbifart. Melleruds kommun har ännu inte tagit ställning i frågan och istället beskrivs vilka förutsättningar de olika förslagen innebär. I utställningshandlingen är hela markreservatet från Vänersborgs kommungräns till Bloms varuhus utritat, som bygger på den förstudie Vägverket gjorde 2003.

Utöver reservatet från 2003 har kommunen ritat ut ett förslag på förskjutning av reservatet, en zon på 200 meter österut, i höjd med Melleruds tätort. Detta förslag är högst preliminärt och ska ses som ett utredningsområde för Trafikverket att ha i beaktande vid framtagandet av ÅVS:en och dess utredning av de olika lokaliseringsmöjligheterna för E45.

Reservaten kan komma att ändras inför antagande eller vid aktualitetsförklaringar beroende på vad kommunens ställningstagande blir och hur Trafikverkets arbete med åtgärdsvalsstudien fortlöper.

Sophia Vikström
Kommunchef

Freddie Carlson
Bygglövshandläggare/-inspektör
0530-181 69
freddie.carlson@mellerud.se

Beslutet skickas till
Byggnadsnämnden

§ 42

Dnr KS 2017/303

Översiktsplan för Melleruds kommun nu - 2030**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att genomföra en workshop för styrgruppen den 9 mars 2020 gällande alternativ dragningen av E45.

Sammanfattning av ärendet

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

Översiktsplanens aktualitet ska prövas minst en gång varje mandatperiod. Länsstyrelsen ska även de varje mandatperiod sammanställa sina synpunkter över statliga och mellankommunala intressen och hur dessa förhåller sig till översiktsplanens aktualitet.

Arbetet med den nya översiktsplanen har varit igång sedan hösten 2017 då en medborgardialog genomfördes. Planhandlingarna var sedan ute på samråd över årsskiftet 2018/2019. Synpunkter från samrådet resulterade i en samrådsredogörelse och har arbetats in i handlingarna. Nu är det dags för nästa steg i processen fram till ett antagande.

Beslutsunderlag

- Förslag till utställningshandling – Översiktsplan för Melleruds kommun nu - 2030.
www.oversiktsplan.mellerud.se
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-02-14.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden Morgan E Andersson (C): Arbetsutskottet beslutar att genomföra en workshop för styrgruppen den 9 mars 2020 gällande alternativ dragningen av E45.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Byggnadsnämnden
Arkitektkonsulten
Bygglöshandläggaren

ÄRENDE 15

Dnr KS 2020/161

Nybyggnation/ombyggnad av Europaväg E45 genom Melleruds kommun**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. Under förutsättning att lägsta hastighet sätts till 70 km/h för en utbyggd genomfartsled med nuvarande sträckning, förorda en förbifart utanför Melleruds tätort.
2. Mot bakgrund av att Melleruds tätort växer österut, förorda att en förbifart väster om Melleruds tätort lokaliserar så nära tätorten som möjligt.
3. Förorda en förbifart utanför Erikstad.

Sammanfattning av ärendet

Trafikverket har fått i uppdrag att utreda möjligheten att färdigställa den kvarvarande sträckan av E45 mellan Vänersborg och Mellerud till en 2+1-väg med en målhastighet på 100 km/h. Det första steget i denna process är att genomföra en åtgärdsvalsstudie (ÅVS), vilket påbörjades under 2019.

En åtgärdsvalsstudie är ett arbetssätt som grundar sig på dialog med bland annat kommuner och regioner. En åtgärdsvalsstudie görs tidigt i planeringen för att berörda parter tillsammans ska få en helhetsbild och hitta hållbara förslag på åtgärder. En av de viktigaste frågorna i detta arbete är att definiera sträckningen av vägen. Huvudfrågan i denna ÅVS är om vägen ska gå igenom de olika tät- och småorterna i respektive kommun eller om vägen ska dras utanför.

Trafikverket vill att kommunerna under arbetet med ÅVS:en tar ställning till om de förordar förbifarter eller nuvarande sträckning vid respektive tät- och småort.

Beslutsunderlag

- Vägverkets förstudie för E45 Vänersborg-Värmlands länsgräns, 2003.



Kommunstyrelsen

Nybyggnation/ombyggnad av Europaväg E45 genom Melleruds kommun

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att

1. Under förutsättning att lägsta hastighet sätts till 70 km/h för en utbyggd genomfartsled med nuvarande sträckning, förorda en förbifart utanför Melleruds tätort.
2. Mot bakgrund av att Melleruds tätort växer österut, förorda att en förbifart väster om Melleruds tätort lokaliseras så nära tätorten som möjligt.
3. Förorda en förbifart utanför Erikstad.

Sammanfattning av ärendet

Trafikverket har fått i uppdrag att utreda möjligheten att färdigställa den kvarvarande sträckan av E45 mellan Vänersborg och Mellerud till en 2+1-väg med en målhastighet på 100 km/h. Det första steget i denna process är att genomföra en åtgärdsvalsstudie (ÅVS), vilket påbörjades under 2019.

En åtgärdsvalsstudie är ett arbetssätt som grundar sig på dialog med bland annat kommuner och regioner. En åtgärdsvalsstudie görs tidigt i planeringen för att berörda parter tillsammans ska få en helhetsbild och hitta hållbara förslag på åtgärder. En av de viktigaste frågorna i detta arbete är att definiera sträckningen av vägen. Huvudfrågan i denna ÅVS är om vägen ska gå igenom de olika tät- och småorterna i respektive kommun eller om vägen ska dras utanför.

Trafikverket vill att kommunerna under arbetet med ÅVS:en tar ställning till om de förordar förbifarter eller nuvarande sträckning vid respektive tät- och småort.

Beslutsunderlag

- Vägverkets förstudie för E45 Vänersborg-Värmlands länsgräns, 2003.

Beskrivning av ärendet

Workshops

Under hösten 2019 fick kommunstyrelsen en genomgång av Trafikverket om den

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



påbörjade ÅVS:en. Därefter höll politiken en egen workshop där de olika vägdragningsarna diskuterades. Följt av denna var ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott och i byggnadsnämndens presidie tillsammans med tjänstemän i Vänersborg på en workshop anordnad av Trafikverket. Här var även representanter från Åmåls och Vänersborgs kommun representerade tillsammans med LRF och Västtrafik. Det diskuterades vilka problem och brister som finns med vägen idag och vilka behov som därmed föreligger.

Det har dessutom hållits möten med industrigruppen och gruppen för handel och service. Vid ett av tillfällena var Trafikverkets utredare på besök och redogjorde för omständigheterna.

Förstudien

Till grund för Trafikverkets ÅVS ligger en förstudie som beslutades 2003 av dåvarande Vägverket. I studien redogjordes för nuläget och vägens förutsättningar. Därefter gjordes en problemanalys och förslag på åtgärder togs fram. De föreslagna åtgärderna var en förbifart för Frändefors, Brålanda, Erikstad och Mellerud tätort. Av olika anledningar fortsatte inte arbetet då, men är nu återupptaget. Huvudfrågeställningen är densamma, vill kommunerna ha förbifarter kring deras tät- och småorter eller är viljan att vägen ska gå enligt nuvarande sträckning.

Eftersom E45ans ändstationer är Karesuando och Palermo är vägen av både ett internationellt, nationellt, regionalt och kommunalt intresse. Detta medför att Trafikverket har krav på sig från EU och regeringen över standarden på en europaväg, främst ur säkerhetssynpunkt. Det innebär att om vägen går enligt nuvarande sträckning kommer kraftiga trafik- och säkerhetshöjande åtgärder behöva vidtas. Enligt uppgifter från Trafikverket kommer vägen med all sannolikhet behöva dras utanför Erikstad för att möjliggöra för en säker planskild korsning med järnvägen. I Mellerud är alternativet att ha kvar vägen genom tätorten är inte under samma förutsättningar som idag, utan hastigheten kommer behöva ökas till 70–80 km/h. En högre hastighet bidrar även till högre nivåer av buller, antalet anslutningar till samhället minskas och vägen skapar en barriäreffekt som klyver tätorten i två delar. Med stor sannolikhet behöver vissa fastigheter lösas in för att kunna bredda och förstärka vägen, eftersom den ska klara av nya och högre bärighetsklasser. Dessutom är vägen en led för farligt gods och även det innebär en säkerhetsrisk.

Föreslagen förbifart är mellan Svecklingebyn och Solberg (Bloms varuhus).

På landsbygden (på sträckorna mellan orterna) skapar en 2+1 väg en barriär även för lantbruket som många gånger är i behov av att kunna transportera sig mellan sina olika skiften. En viktig fråga i planeringen för en 2+1-väg i Dalsland är då att kunna ha parallella vägar för långsamtgående fordon på ömse sida om E45 med säkra korsningar vid jämna mellanrum.

Vänersborgs ställningstagande

Kommunstyrelsen i Vänersborg beslutade på sitt sammanträde i november 2019 att förorda en dragnings av E45 utanför de båda tätorterna Frändefors och



Brålanda. Kommunstyrelsen förordade också en 2+2 väg. Om inte detta blir av, ska hänsyn tas till stora, breda och långsamtgående fordon samt utryckningsfordon, så att de kan framföras på parallella vägdragningar med stor trafiksäkerhet för alla parter.

Tidsplan

Tidsplanen från Trafikverkets sida är att slutföra ÅVS:en under 2020 och lämna över resultatet i form av en rapport till kommunerna. I rapporten presenteras ett ställningstagande inkluderat beslut om inriktning och finansiering. Med rapporten som stöd kan arbetet påbörjas med framtagandet av en vägplan. Det är först med en laga kraft-vunnen vägplan som utformningen är bestämd och mark kan tas i anspråk genom vägrätt. Vägplanen beräknas ta två-tre år. Parallellt med detta ska finansiering sökas för vägen, eftersom det saknas idag, och detta genom en prövning mot nationell plan 2022. Målsättningen är att ett utförande av vägen kan ske under 2030-talet.

Synpunkter

Industrigruppen ställde sig vid möte den 5 december 2019 positiva till en förbifart och utbyggnad av E45. Deras främsta intresse är snabba resvägar till/från företagen. Viktigt är att det blir bra anslutningar till industriområdena.

Gruppen för handel och service var inledningsvis mer restriktiva och ansåg att de tappat ett för stort kundunderlag om vägen flyttas. När Trafikverket vid ett andra möte presenterade konsekvenserna av att ha kvar nuvarande sträckning lade sig åsikterna.

Freddie Carlson

Bygglovshandläggare

Beslutet skickas till

Trafikverket

ÄRENDE 16

Dnr KS 2020/159

Näringslivsstrategi för Melleruds kommun**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige antar Näringslivsstrategin för Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Näringslivsstrategin har tagits fram under 2019–2020 i dialog tillsammans med näringslivet, föreningar samt politiker och tjänstemän från Melleruds Kommun.

Initialt har det varit fem träffar runt om i kommunen (i Erikstad, Håverud, Dals Rostock samt tre i Mellerud). Under de första träffarna diskuterades styrkor, svagheter samt de mest prioriterade områdena för utveckling av det lokala näringslivet. Till sist var det en uppsamlingsträff i Mellerud där alla bjöds in igen för att fördjupa sig i de fem fokusområden som valts ut baserat på underlaget ifrån de första träffarna. Fler än 50 företagare har deltagit med närmare 70 personer totalt.

Näringslivsstrategin visar viljeinriktningen och prioriteringar för näringslivsarbetet och även arbetet inom andra områden för att främja ett gott företagsklimat. Den tydliggör inom vilka prioriterade områden kommunen bör genomföra insatser tillsammans med andra aktörer som är viktiga för det lokala näringslivets utveckling. Insatser utifrån strategin ska främja tillväxt i befintliga företag samt öka Melleruds attraktivitet för etableringar av nya företag för att bibehålla och skapa fler arbetstillfällen.

Fem fokusområden har identifierats i den nya näringslivsstrategin:

- Infrastruktur & kollektivtrafik
- Besöksnäring
- Kompetensförsörjning
- Marknadsföring
- Platsutveckling

Beslutsunderlag

- Förslag Näringslivsstrategi för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.



Näringslivsstrategi för Melleruds kommun

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige antar Näringslivsstrategin för Melleruds kommun enligt föreliggande förslag.

Beskrivning av ärendet

Näringslivsstrategin har tagits fram under 2019–2020 i dialog tillsammans med näringslivet, föreningar samt politiker och tjänstemän från Melleruds Kommun.

Initialt har det varit 5 träffar runt om i kommunen (i Erikstad, Håverud, Dals Rostock samt 3st i Mellerud). Under de första träffarna diskuterades styrkor, svagheter samt de mest prioriterade områdena för utveckling av det lokala näringslivet. Till sist var det en uppsamlingsträff i Mellerud där alla bjöds in igen för att fördjupa sig i de fem fokusområden som valts ut baserat på underlaget ifrån de första träffarna. Fler än 50 företagare har deltagit med närmare 70 personer totalt.

Näringslivsstrategin visar viljeinriktningen och prioriteringar för näringslivsarbetet och även arbetet inom andra områden för att främja ett gott företagsklimat. Den tydliggör inom vilka prioriterade områden kommunen bör genomföra insatser tillsammans med andra aktörer som är viktiga för det lokala näringslivets utveckling. Insatser utifrån strategin ska främja tillväxt i befintliga företag samt öka Melleruds attraktivitet för etableringar av nya företag för att bibehålla och skapa fler arbetstillfällen.

Fem fokusområden har identifierats i den nya näringslivsstrategin:

- Infrastruktur & kollektivtrafik
- Besöksnäring
- Kompetensförsörjning
- Marknadsföring
- Platsutveckling

Beslutsunderlag

- PDF: Näringslivsstrategi för Melleruds kommun

Sophia Vikström
Kommunchef

Jenni Hagman
Näringslivs- och marknadsföringsansvarig
jenni.hagman@mellerud.se

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Postadress

Melleruds kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
464 80 MELLERUD

Besöksadress

Storgatan 13

E-post

kommunen@mellerud.se

Telefon

0530-180 00

Webb

www.mellerud.se

Bankgiro

5502-2776

Organisationsnummer

212000-1488

ÄRENDE 17

Dnr KS 2020/119

Remiss - Trafiklagsövergripande trafikledning Göta älv – Storgöteborg för yrkes- och fritidssjöfarten**Sammanfattning av ärendet**

Vänersamarbetets kansli har skickat över Trafikverket förslag till trafikledningssystem för Göta älv för yrkes- och fritidssjöfarten. Vid senaste styrelsemötet bestämdes att förslaget ska gå ut till alla kommunstyrelser i kommunerna kring Vänern, som skickar in synpunkter, både positiva och eventuella förslag till ändringar senast 24 april 2020. Synpunkterna sammanställs av kansliet och skickas in till Trafikverket senast 30 april 2020.

Beslutsunderlag

- Remiss - Trafiklagsövergripande trafikledning Göta älv – Storgöteborg för yrkes- och fritidssjöfarten

Ingrid Engqvist

Från: Laila Gibson <laila.gibson@vanern.org>
Skickat: den 26 februari 2020 10:02
Till: Åmåls Kommun; Götene kommun; Grästorps kommun; Grums kommun; Gullspångs kommun; Hammarö kommun; Karlstad kommun; Kristinehamns kommun; Lidköpings kommun; Mariestads kommun; Kommunen; Säffle kommun; Vänersborgs kommun
Ämne: Till KS - förslag trafikledning Göta älv, synpunkter önskas
Bifogade filer: Förslagsversion Överenskommelse Trafikslagsövergripande samverkansregler för trafik kring Göta älv - Storgöteborg, ver 0_7 2020-02-14.docx; Trafikslagsövergripande trafikledning Göta älv - Storgöteborg, Sammanfattning, 2020-02-24.pdf

Hej!

Vid Vänersamarbetets styrelsemöte igår fick vi en dragning från Trafikverket angående förslag till trafikledningssystem för Göta älv för yrkes- och fritidssjöfarten. Det bestämdes att förslaget ska gå ut till alla KS i kommunerna kring Vänern, som skickar in synpunkter, både positiva och ev förslag till ändringar senast 24 april till Laila Gibson på Vänersamarbetet. Synpunkterna sammanställs och skickas in till Trafikverket senast 30 april.

Förslaget kommer också skickas till andra intressenter som regionerna och representanter för yrkessjöfarten och fritidssjöfarten. Det kommer också att vara muntliga dragningar för dessa.

Bifogar en sammanfattande presentation och utkast till förslaget om överenskommelse kring trafikledningssystem. Informera lämplig enhet i varje kommun och skicka in synpunkter senast 24 april till Laila Gibson, Vänersamarbetet.

Tack!

Hälsningar
Laila

--
Laila Gibson
Verksamhetssamordnare

Vänersamarbetet
Romstadsvägen 2C
653 42 Karlstad

För e-fakturor, maila till: inbox.lev.410470@arkivplats.se

Tel: 076-78 72 798
www.lakevanern.se

Vill du ha vårt nyhetsbrev? Fyll i formuläret i nyhetsbrevet:
<https://mailchi.mp/b26df9af7485/nyhetsbrev>

ÄRENDE 18

Dnr KS 2020/103

Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund - årsredovisning för verksamhetsåret 2019**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun beviljar förbundsdirektionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) samt de enskilda förtroendevalda i detta organ ansvarsfrihet för 2019 års verksamhet.

Sammanfattning av ärendet

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF), bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2019 har godkänts av direktionen och granskats av revisionen som föreslår medlemskommunerna att direktionen beviljas ansvarsfrihet för 2019.

Förbundet redovisar för år 2019 ett balanserat resultat om 3 022 tkr inklusive sotningsverksamheten. I resultatet ingår en positiv budgetavvikelse avseende avskrivningar med cirka 800 tkr.

Beslutsunderlag

- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) årsredovisning 2019 med begäran om ansvarsfrihet.
- Revisionsberättelse med revisionsrapporten Granskning av årsredovisning 2019.
- Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) beslut 2020-02-13, § 3.

Ingrid Engqvist

Från: Info <Info@brand112.se>
Skickat: den 18 februari 2020 08:49
Till: Färgelanda kommun; Kommunen; Trollhattans Stad; Vänersborgs kommun
Ämne: Begäran om ansvarsfrihet år 2019, NÄRF
Bifogade filer: anslagsbevis 2020-02-13.pdf; årsredovisning-2019.pdf; Begäran om ansvarsfrihet år 2019.pdf; Granskning av årsredovisning 2019, PWC.pdf; protokoll 2020-02-13.pdf; revisionsberättelse-2019.pdf

Prioritet: Hög

Översänder begäran om ansvarsfrihet för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund avseende verksamhetsåret 2019.

Bifogade dokument:

- Begäran om ansvarsfrihet å 2019
- Årsredovisning 2019
- Sammanträdesprotokoll 2020-02-13, Direktionen NÄRF
- Granskning av årsredovisning 2019, PWC. (NÄRF har begärt korrigerig av felaktigt datum på sid 4, korrekt datum ska vara 2020-02-13.
- Revisionsberättelse för år 2019, revisorer
- Anslagsbevis

Med vänlig hälsning

Ann Gustavsson
Förvaltningsassistent
Tel: 0520-48 59 27

www.brand112.se



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund

GDPR – Dataskyddsförordningen

Läs om hur vi hanterar personuppgifter och skyddar dina rättigheter enligt lag



Kommunfullmäktige
Medlemskommuner, NÄRF


Ärende: Begäran om ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2019


Direktionen har den 13 februari 2019, dnr 5010-2020-99-1 § 3, tagit beslut om fastställelse av bokslut och årsredovisning för 2019 inkl. resultat- och balansräkning samt kassaflödeanalys för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Revisorerna har genomfört bokslutsgranskning för verksamhetsåret den 13 februari 2020, se bilagda handlingar.

Härmed föreslås kommunfullmäktige att bevilja ansvarsfrihet för direktionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund avseende verksamhetsåret 2019.

Trollhättan 2019-02-17


Monica Hanson
Ordförande


Hans Därnemyr
Förbundschef

Bilaga:

- Årsredovisning 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund
- Sammanträdesprotokoll 2020-02-13, Direktionen NÄRF (dnr 5010-2020-99-1)
- Granskning av årsredovisning 2019, PWC (dnr 5010-2020-99-2)
- Revisionsberättelse för år 2019, Revisorer NÄRF (dnr 5010-2020-99-3)

Sändlista:

Färgelanda kommun
Allhemsvägen 5
458 80 Färgelanda

Trollhättans Stad
Gårdhemsvägen 9
461 83 Trollhättan

Melleruds kommun
Box 64
464 80 Mellerud

Vänersborgs kommun
462 85 Vänersborg



§ 1 Val av justerande

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att välja Lena Eckerbom Wendel att justera protokollet.

§ 2 Rapporter/ skrivelser

a) Tillståndsbevis brandfarlig vara, NÄRF.

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund (NÄRF) och Räddningstjänstförbundet Mitt Bohuslän (RMB) har tecknat ömsesidigt samverkansavtal som syftar till ett rättssäkert förfarande vid myndighetsutövning utifrån Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor eller Lag (2003:778) om skydd mot olyckor. I de fall NÄRF hamnar i jäv i sin myndighetsutövning delegeras denna myndighetsutövning, med de begränsningar som följer av Lag (2017:725) Kommunallagen, 6 kap 38 §, till behörig funktion hos RMB.

NÄRF har 2020-01-02 ansökt om tillstånd enligt Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor för egen verksamhet. Ansökan har pga. jävssituation handlagts av RMB. Tillståndsbevis erhöles 2020-01-20, RMB dnr 2019-000974, och gäller t.o.m. 2030-02-01.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

b) Skyddsobjekt LC54.

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund (NÄRF) har ansökt hos Länsstyrelsen i Västra Götaland om att ledningscentralen (LC54) med tillhörande anläggningar på fastigheten Brandpumpen 2 i Trollhättan ska förklaras som skyddsobjekt med hänvisning till bestämmelserna i Skyddslagen (2010:305). Kraftstaden Fastigheter Trollhättan AB är ägare av fastigheten och har lämnat medgivande till ansökan om skyddsobjekt.

Länsstyrelsen har 2020-01-20, dnr 451-39283-2019 fattat beslut om bifall av ansökan. Anläggningen är viktig för ledning av räddningstjänsten och av stor betydelse för samhällets funktionalitet. Beslutet gäller för perioden 2020-01-20 t.o.m. 2030-01-19.

Beslutet innebär att förbundet har ett antal förpliktelser att följa enligt gällande bestämmelser i Skyddslagen.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

§ 3 Beslut om fastställelse av bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2019

Bodil Bramfors, Ekonomichef lämnade en redogörelse över bokslut 2019 för Direktionen. Ombud från PWC och förtroendevalda revisorer deltog vid redogörelse av ärendet.

Förbundet har tagit fram bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2019 inkl. resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys.

PWC, ombud för valda revisorer har granskat bokslutet den 10. Revisorerna utför bokslutsgranskning för verksamhetsåret 2019 den 13 februari, direkt efter direktionens möte, och lämnar därefter en revisionsberättelse till förbundet.



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Direktionen föreslås besluta att fastställa bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2019 inkl. resultat- och balansräkning samt kassaflödesanalys. Vidare föreslås direktionen besluta, att uppdra åt ordföranden samt förbundschefen att tillskriva medlemskommunerna och föreslå att direktionen beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2019.

Hans Därnemyr, Förbundschef lämnade, efter revisorernas efterfrågan, information om förväntade förutsättningar för förbundet ur ett ekonomiskt perspektiv, samt de framtidsutsikter som ses med hänsyn till utvecklingsbehov och omvärldsbevakning.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa bokslut och årsredovisning för verksamhetsåret 2019. Direktionen beslutade att uppdra åt ordförande samt förbundschef att tillskriva medlemskommunerna och föreslå att direktionen beviljas ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2019.

§ 5 Delegationsärende

Förteckning över beslut fattade med stöd av direktionens delegationsbeslut § 13/2017
Ärenden fr.o.m. 2019-12-01 t.o.m. 2020-01-31, nr 1-82.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att lägga förekommande ärenden till handlingarna.

§ 6 Förbundschefens rapport från verksamheten

Hans Därnemyr, Förbundschef, lämnade en statistikredogörelse för verksamhetsåret 2019 i jämförelse med år 2016-2018. Diskussion fördes kring vanligast förekommande händelse typer.

Det finns ett uppvisat utvecklingsbehov för portsystem vid Brålanda brandstation. Arbetsmiljöanpassningar avseende brandstation Högsäter har färdigställts.

Intervjuer är inplanerade inom rekryteringsprocessen för kommunikatör.

Dialog och samverkansövning har skett med Sjöfartsverket och Länsstyrelsen kring räddningsinsatser vid fartygsolyckor.

Enhet Samhällsskydd har f.n. en ansträngd bemanningssituation pga. föråldradledigheter och vakant tjänst. Åtgärder pågår med att försöka hitta en långsiktig lösning för bemanningen inom förbundets myndighetsutövning.

En redogörelse lämnades över pågående utvecklingsarbete avseende övningshus NÄRF. Vid nästkommande Direktionssammanträde i Trollhättan kommer Direktionen att ges möjlighet att få genomföra ett studiebesök i övningshuset.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

Till förbundsmedlemmarnas fullmäktige

Revisorerna
Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Revisionsberättelse för år 2019

Undertecknade, utsedda revisorer i Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, lämnar härmed följande redogörelse.

Vi har granskat redovisning och förvaltning för 2019 i enlighet med kommunallagen, god revisionsred, förbundsordning och förbundets revisionsreglemente. Vi har anlitat PwC som sakkunnigt biträde i revisionsarbetet.

Vi bedömer, utifrån årsredovisningens återrapportering, att verksamhetens utfall delvis är förenligt med de av direktionen fastställda verksamhetsmålen i handlingsprogram 2016-2018 med förlängning 2019. Redovisningen bör utvecklas.

Direktionen lämnar heller ingen sammanfattande bedömning avseende den samlade måluppfyllelsen avseende god ekonomisk hushållning för år 2019.

Avvikelse mot lag och god sed sker avseende att anpassning till ny lagstiftning ej skett i sin helhet.

Vi bedömer att förbundets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att den interna kontrollen är tillräcklig.

Årsredovisningen är i allt väsentligt rättvisande. Den är upprättad enligt lag om kommunal bokföring och redovisning och god redovisningssed.

Vi tillstyrker att årsredovisningen godkänns.

Vi har inte funnit skäl för anmärkning.

Vi tillstyrker att förbundsdirektionen beviljas ansvarsfrihet.

Trollhättan 2019-02-13



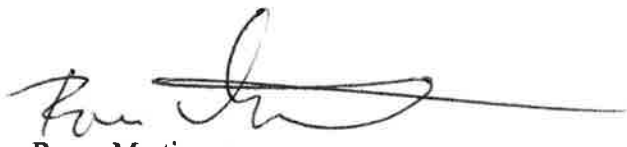
Joacim Magnusson
Utsedd av Melleruds kommun



Per-Olof Blixt
Utsedd av Trollhättans kommun



Torsten Gunnarsson
Utsedd av Vänersborgs kommun



Roger Martinsson
Utsedd av Färgelanda kommun

ÄRENDE 19

Dnr KS 2020/85

Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen fastställer *Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden* enligt föreliggande förslag

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram ett förslag på riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden.

Det finns ett behov på sådana riktlinjer för att ge kommunens tjänstepersoner en generell inriktning för vilka steg och överväganden som bör finnas med i handlägningsprocessen. Det är viktigt att motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden besvaras så sakligt, professionellt och enhetligt som möjligt.

Arbetsutskottet beslutade den 9 mars 2020, § 71, att återremittera ärendet för fortsatt beredning enligt förslagna ändringar. Redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020.

Beslutsunderlag

- Förslag till Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-02-10.
- Arbetsutskottets beslut 2020-03-09, § 71.
- Reviderat förslag till Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			1:7

Innehåll

1	Bakgrund	2
2	Syfte.....	2
3	Handläggarens roll.....	2
4	Handläggningsprocessen.....	2
5	Handläggningen inleds (steg 1-5)	4
6	Omvärldsanalys (steg 6).....	4
7	Lag- och regelprövning (steg 7).....	5
8	Fördjupad analys (steg 8).....	5
9	Konsekvensbedömning och slutsats (steg 9).....	5
10	Färdigställande av beslutsförslag (steg 10)	6
11	Godkännande och anmälning av ärende (steg 11).....	7
12	Ansvar, uppföljning och förankring.....	7

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			2:7

1 Bakgrund

En förutsättning för att kommunfullmäktige och kommunstyrelsen ska kunna fatta välgrundade beslut är att politiska beslutsärenden handläggs på ett sakligt, professionellt och enhetligt sätt. För att ge förvaltningen och dess handläggare en bra grund att utgå ifrån i handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden, anger dessa riktlinjer lämpliga steg och överväganden kring arbetsmetodik i handlägningsprocessen. Riktlinjerna berör bland annat delmoment såsom omvärldsanalys, lag- och regelprövning, samt formulering av förslag till beslut.

Formerna för hur ärenden till kommunfullmäktige ska handläggas, regleras bland annat i kommunallagen, som anger att ärenden som avgörs av fullmäktige ska ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning (kommunallagen 2017:725, 5 kap. 26 §). Därtill fastställer arbetsordningen för kommunfullmäktige vissa regler för hur motioner och medborgarförslag ska utformas och hanteras (30-31 §§).

Till stöd i handläggarens arbete finns Handbok för dokument- och ärendehantering inom Melleruds kommun och *Riktlinjer för skrivande inom Melleruds kommun* som ger anvisningar om hur tjänsteskrivelser ska se ut. Skrivreglerna fokuserar på form, har riktlinjerna i detta styrdokument mer fokus på metoden och handlägningsprocessen som ligger till grund för varje förslag till beslut.

2 Syfte

Syftet med riktlinjerna är att ge kommunens handläggare en generell inriktning för vilka steg och överväganden som bör finnas med i handlägningsprocessen, detta för att handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden ska bli så saklig, professionell och enhetlig som möjligt.

3 Handläggarens roll

Handläggarens ansvar är att utifrån sin yrkeskompetens ta fram sakligt och professionellt underlag till politiska beslutsärenden som är tillräckligt omfattande för att ärendet ska kunna anses till fullo genomlyst.

Begreppet politiska beslutsärenden ska förstås som ärenden vilka ska behandlas politiskt och kräver beslut i antingen nämnd, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. Politiska beslutsärenden består i regel av olika sorters förslag till förändring av kommunens verksamheter.

Handläggaren ansvarar för att utreda om sådana förslag är förenliga med gällande lagar och regler, om det finns prejudicerande domar och rättspraxis på området samt vilka de mest centrala konsekvenserna förväntas bli av de förslag som förs fram. I detta arbete är det av stor vikt att handläggaren har rätt kompetens för sakfrågan, ett objektivt förhållningssätt och en oberoende ställning till beslutsfattarna, vilket kännetecknas av en tydlig rollfördelning mellan tjänstemän och politiker. Medan politikerna beslutar om vad som ska uppnås och göras, är det förvaltningens och i förlängningen handläggarens ansvar att svara på frågan om hur det ska göras och vilka konsekvenser det får.

4 Handlägningsprocessen

Handlägningsprocessen avser metod för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden. Mängden utredningsarbete som krävs i handläggningen varierar beroende på vad det är för fråga ärendet gäller. Därför måste handlägningsprocessen ofta anpassas efter sakfrågans karaktär, dock kan det vara bra att ha en generell beskrivning att utgå ifrån.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			3:7

En sådan generell beskrivning av handlägningsprocessen presenteras nedan i form av en checklista med elva steg för handläggare att utgå ifrån vid handläggning av politiska beslutsärenden.

Checklista för handlägningsprocessen:

1. **Ärendefördelning** – Ärendet fördelas till ansvarig nämnd och därefter förvaltningschef, som i fördelar ärendet till handläggare med rätt kompetens för sakfrågan samt resurser för att handlägga ärendet.
2. **Sakfrågans historia och nuläge i kommunen** – Undersök sakfrågans historia och nuläge i kommunen, se exempelvis om det finns tidigare ärenden på området (analys).
3. **Ärendets ursprung och innebörd** – Undersök ärendets ursprung och vad som egentligen föreslås i ärendet. Vid oklarheter härvid kontaktas utan undantag motionär/ förslagsställare för förtydligande.
4. **Frågeställning och mål** – Precisera frågeställning och mål för handläggningen; vilken fråga ska besvaras och hur/när ska den besvaras (bakgrund).
5. **Centrala perspektiv och intressenter** – Identifiera vilka perspektiv som bör belysas i handläggningen och vilka intressenter som berörs särskilt av frågan.
6. **Omvärldsanalys** – Undersök kunskapsläget och erfarenheter från omvärlden; lokalt, regionalt, nationellt eller globalt.
7. **Lag- och regelprövning** – Undersök om förslaget i ärendet är förenligt med gällande lagar och regler, om det finns prejudicerande domar och rättspraxis på området samt förhållandet till kommunens styrande dokument.
8. **Fördjupad analys** – I mer omfattande ärenden kan det vara motiverat med en fördjupad analys. Denna kan utformas på en mängd olika sätt beroende på vilken fråga det rör sig om och vilken omfattning analysen ska ha.
9. **Konsekvensbedömning och slutsats** – Gör en samlad konsekvensbedömning av det som föreslås i ärendet och vilka för- och nackdelar förslaget (överväganden) har. Bedöm vilka eventuella kostnader och risker som förväntas uppstå (ekonomiska konsekvenser). Därefter kan slutsatser (slutsatser) dras om hur ärendet ska besvaras och vilket beslut som ska föreslås.
10. **Färdigställande av beslutsförslag** – Färdigställ tjänsteskrivelse med eventuell rapport som bilaga. Särskilt angivna beslutsalternativ ska användas i förvaltningens förslag till beslutsmening.
11. **Ärendet lämnas till chef för godkännande och anmälan till politisk behandling** – Kommunchefen eller förvaltningschefen godkänner och anmäler ärendet till politisk behandling.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	
Titel Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden		
Fastställt av	§	Den
Ersätter	Sida 4:7	

5 Handläggningen inleds (steg 1-5)

Det som initierar handlägningsprocessen är fördelningen av ärendet. Ärendet fördelas till ansvarig nämnd och därefter förvaltningschef som i fördelar ärendet till berörd verksamhet och till handläggare med rätt kompetens för sakfrågan samt resurser för att handlägga ärendet. Det är viktigt att ärendet fördelas till rätt verksamhet som har hand om just den fråga som ärendet gäller och att handläggaren har rätt kompetens för att handlägga ärendet. I de fall då ärendet berör olika verksamheter eller kompetensområden, är det motiverat att den handläggare vars kompetensområde berörs mest blir ärendeansvarig. I de delar av ärendet som berör andra kompetensområden kan ärendeansvarig handläggare samråda med andra handläggare inom verksamheter som ansvarar för just dessa specifika sakfrågor.

När en handläggare blir tilldelad ett nytt ärende av sin chef är det av stor vikt att handlägningsuppdraget förtydligas gällande lämplig tidsram och resurser som finns till förfogande. Ansvaret för att förtydliga handlägningsuppdraget ligger främst på handläggarens chef, men om denne inte har angivit något förtydligande av uppdrag bör handläggaren på eget initiativ samråda med sin chef om detta.

Då ärendet väl är fördelat till en handläggare är det lämpligt att påbörja handläggningen med att undersöka sakfrågans historia och nuläge i kommunen. Exempelvis kan handläggaren söka efter tidigare ärenden som berör samma sakfråga. Det kan även vara lämpligt att konsultera eventuella arbetskollaboratorer inom förvaltningen som kan tänkas ha arbetat med denna fråga tidigare eller känner till frågans historia. Det kan ibland redan pågå någon form av arbete kopplad till frågan och i vissa fall är det som föreslås redan tillgodosett. Utöver sakfrågans historia är det lämpligt att undersöka det specifika ärendets ursprung och innebörd. Var kommer ärendet ifrån och vilken intention finns bakom upprättandet av ärendet? Vid oklarheter härvid kontaktas utan undantag motionär/förslagsställare för förtydligande.

När handläggaren känner till sakfrågans historia, ärendets ursprung och innebörd, bör handläggaren precisera vad som egentligen ska utredas i ärendet och vilken frågeställning som ska besvaras. Målet för handläggningen bör vara att kunna besvara denna frågeställning på ett sakligt, professionellt sätt som är tillräckligt omfattande för att ärendet ska kunna anses till fullo genomlyst. När handläggningens frågeställning och mål är definierade bör handläggaren identifiera vilka perspektiv som ska belysas i handläggningen och vilka intressenter som berörs särskilt av frågan.

Några perspektiv som i regel ska beaktas när konsekvenserna av ett förslag utreds är: ekonomi, laglighet och förhållande till kommunens styrande dokument. Några exempel på intressenter som kan vara aktuella att utgå ifrån i handlägningsprocessen är: kommunens medborgare, medarbetare inom kommunens verksamheter, brukare inom omsorgen, barn/elever, företagare, arbetstagare och pensionärer. Vilka intressenter som är aktuella måste bedömas från fall till fall och beror på vad frågan gäller.

6 Omvärldsanalys (steg 6)

Ett viktigt steg i handlägningsprocessen är omvärldsanalysen. I denna ska handläggaren undersöka kunskapsläget och erfarenheterna från omvärlden. Ambitionen är att handläggaren i omvärldsanalysen ska få en helhetssyn på frågan och en uppfattning av vilka aspekter som är viktiga i frågan. Beroende på sakfrågans karaktär kan omvärlden studeras på olika nivåer; lokalt, regionalt, nationellt eller globalt. Men typexemplet är att undersöka erfarenheter och kunskap från andra liknande kommuner. Omvärldsanalysen kan även innebära granskning av befintlig forskning på området. Ofta kan man hitta bra underlag och sammanfattningar av forskningsläget i olika frågor i statens offentliga utredningar (SOU).

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	
Titel Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden		
Fastställd av	§	Den
Ersätter		Sida 5:7

7 Lag- och regelprövning (steg 7)

I detta steg ska handläggaren undersöka om förslaget i ärendet är förenligt med gällande lagar och regler samt om det finns prejudicerande domar och rättspraxis på området. Beroende på sakfrågan kan lag- och regelprövning inbegripa prövning på många olika nivåer, utifrån internationella konventioner, EU-rätt, grundlagar, lagar, förordningar, lokala föreskrifter samt kommunens normerande styrdokument.

Typexemplet för lag- och regelprövning är att undersöka om förslaget i fråga är förenligt med kommunallagen och vad som ingår i kommunens beslutanderätt i det kommunala självstyret. Utöver renodlad lagprövning bör handläggaren även ha som praxis att undersöka om förslaget är förenligt med kommunens normerande styrdokument, det vill säga reglementen, planer, policies, riktlinjer och lokala föreskrifter.

8 Fördjupad analys (steg 8)

Om beslutsärendet är av sådan karaktär att det kräver en mer omfattande utredning i handlägningsprocessen, bör handläggaren genomföra en fördjupad analys. Detta innebär att handläggaren måste lägga mer tid på ärendet för val av analysmetod, insamling av material och analys. En fördjupad analys kan genomföras på en mängd olika sätt och utformningen beror framförallt på frågans karaktär, tidsram, budgetram, tillgång till analysmaterial, handläggarens kompetens och profession.

Exempel på metoder för fördjupad analys är statistiska analyser som bygger på registerdata eller enkätundersökningar, komparativa analyser med jämförelser av ett fåtal strategiskt utvalda analysenheter (exempelvis kommuner), kvalitativa analyser såsom textanalyser och intervjuer eller naturvetenskapliga metoder för att exempelvis mäta mängden miljöfarliga ämnen eller liknande. Varje profession har sina analysmetoder, men den gemensamma nämnaren som bör eftersträvas i samtliga analysmetoder är ett sakligt, förutsättningslöst och vetenskapligt förhållningssätt där handläggaren tydligt redogör för sina val och resonemang i analysen. Handläggaren bör tänka att analysen ska vara möjlig att återskapa i efterhand av någon utomstående, som då också borde komma fram till samma resultat.

9 Konsekvensbedömning och slutsats (steg 9)

I detta steg gör handläggaren en samlad konsekvensbedömning grundad på omvärldsanalysen, lag- och regelprövningen och eventuell fördjupad analys. Det som ska bedömas är vilka troliga konsekvenser förslaget skulle få med utgångspunkt i de centrala perspektiv och intressenter som har identifierats. Här kan det vara passande att exempelvis göra riskbedömningar utifrån olika perspektiv.

Som nämndes i steg 5 ska handläggaren i regel bedöma konsekvenserna med utgångspunkt i perspektiven: ekonomi, laglighet, miljö och hållbar utveckling m.m. Det är särskilt lämpligt att bedöma de ekonomiska konsekvenserna, såsom vilka kostnader som förväntas uppstå om det som föreslås i ärendet skulle förverkligas. Handläggaren bör diskutera och väga förslaget för- och nackdelar enligt den samlade konsekvensbedömningen och utifrån detta dra en slutsats som i sin tur avgör hur beslutsärendet ska besvaras.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			6:7

10 Färdigställande av beslutsförslag (steg 10)

Alla steg i handlägningsprocessen ska inte redogöras för i tjänsteskrivelsen, utan den ska hållas kortfattad och översiktlig. Om det i handlägningsprocessen har genomförts fördjupade analyser, mer omfattande omvärldsanalyser eller lag- och regelprövningar ska dessa presenteras i sin helhet i en separat rapport - som en bilaga till tjänsteskrivelsen.

För att politiska beslutsärenden ska besvaras så tydligt och enhetligt som möjligt ska följande beslutsalternativ – i form av begrepp och uttryck (se fetstil) - användas i tjänsteskrivelsens föreslagna beslutsmening, som i exemplet nedan gällande en motion:

Förvaltningens förslag till beslut vid **motioner**:

- *Kommunfullmäktige beslutar att motionen **antas** genom att ... (uppdrag till kommunstyrelsen)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionen **avslås** med hänvisning till ... (kortfattad motivering)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionens förslag **anses vara tillgodosett** med hänvisning till ... (befintligt sakläge)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionens förslag **anses vara under genomförande** med hänvisning till ... (befintligt pågående arbete i frågan)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionens förslag **anses vara under utredning** med hänvisning till ... (befintlig pågående utredning i frågan)*

Förvaltningens förslag till beslut vid **medborgarförslag**:

- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslaget **antas** genom att ... (uppdrag till kommunstyrelsen)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslaget **avslås** med hänvisning till ... (kortfattad motivering)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslagets förslag **anses vara tillgodosett** med hänvisning till ... (befintligt sakläge)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslagets förslag **anses vara under genomförande** med hänvisning till ... (befintligt pågående arbete i frågan)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslagets förslag **anses vara under utredning** med hänvisning till ... (befintlig pågående utredning i frågan)*

Något av dessa beslutsalternativ ska som regel användas i besvarandet av politiska beslutsärenden. Uttryck såsom "anses besvarad", "avstyrker", "tillstyrker", eller "fastställer" bör inte användas i beslutsmeningar. I vissa fall kan det vara motiverat att föreslå olika beslut för olika delförslag i ett ärende. I sådana fall måste handläggaren precisera vilket/vilka delförslag som förvaltningen föreslår ska antas, avslås eller anses vara tillgodosedda/under genomförande/under utredning. Om exempelvis en hel motion antas/avslås, innebär det att samtliga förslag i motionen antas/avslås.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	
Titel Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden		
Fastställd av	§	Den
Ersätter		Sida 7:7

11 Godkännande och anmälan av ärende (steg 11)

När handläggaren anser att tjänsteskrivelsen är färdig ska ärendet lämnas för godkännande till antingen kommunchef eller förvaltningschef. Det är även denna chef som sedan anmäler ärendet till politisk behandling.

12 Ansvar, uppföljning och förankring

Kommunchefen är ansvarig för uppföljning av dessa riktlinjer och eventuell revidering. Vid uppföljning bör ansvarig se över om riktlinjerna fortfarande är förenliga med andra styrdokument och rutiner. Därtill krävs en utvärdering av hur väl riktlinjerna har fungerat i tillämpningen. Har riktlinjerna fyllt sitt syfte av att ge kommunens handläggare en god generell grund för saklig, professionell och enhetlig handläggning av politiska beslutsärenden?

Riktlinjerna i detta styrdokument förankras i kommunens verksamheter genom att de läggs ut på intranätet och i *Kommunal författningssamling* på hemsidan. Dessutom ligger ett särskilt ansvar på chefer i verksamheter som handlägger politiska beslutsärenden, att själva ha kännedom om riktlinjerna och att informera sin berörda personal, framförallt handläggare, om riktlinjerna. Vid introduktion av nya medarbetare som förväntas arbeta med handläggning av politiska beslutsärenden ska dessa riktlinjer ingå som obligatoriskt introduktionsmaterial.

Kommunstyrelseförvaltningens kansli har ett ansvar för att stötta kommunens övriga verksamheter i hur handlägningsprocessen och ärendehanteringens ska gå till, samt i hur dessa riktlinjer ska tolkas och tillämpas i praktiken.

§ 71

Dnr KS 2020/85

Rutiner för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet för fortsatt beredning enligt förslagna ändringar.
2. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020.

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram ett förslag på riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden.

Det finns ett behov på sådana riktlinjer för att ge kommunens tjänstepersoner en generell inriktning för vilka steg och överväganden som bör finnas med i handlägningsprocessen. Det är viktigt att motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden besvaras så sakligt, professionellt och enhetligt som möjligt.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-02-10.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ulf Rexefjord (SD): Arbetsutskottet beslutar att

1. återremittera ärendet för fortsatt beredning enligt förslagna ändringar.
2. redovisning ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 24 mars 2020.

Beslutsgång

Ordföranden frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Chefssekreteraren





Kommunstyrelsen

Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer *Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden* enligt föreliggande förslag

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram ett förslag på riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden.

Det finns ett behov på sådana riktlinjer för att ge kommunens tjänstepersoner en generell inriktning för vilka steg och överväganden som bör finnas med i handläggningsprocessen. Det är viktigt att motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden besvaras så sakligt, professionellt och enhetligt som möjligt.

Beskrivning av ärendet

I nuläget finns *Handbok för dokument- och ärendehantering inom Melleruds kommun* och *Riktlinjer för skrivande inom Melleruds kommun*. Det finns idag inte något styrdokument eller någon rutin inom Melleruds kommun som ger anvisning om hur själva handläggningsprocessen för politiska beslutsärenden bör gå till.

Det är av stor vikt att olika ärenden bedöms och handläggs på ett likvärdigt sätt. För att uppnå detta finns det i föreslagna riktlinjer en generell checklista med ett antal steg som bör beaktas i handläggningen av varje politiskt beslutsärende.

Även om många ärenden skiljer sig väsentligt från varandra och kräver olika stora arbetsinsatser, väntas det vara till god hjälp för tjänstepersoner att ha gemensamma riktlinjer som grund för vad de bör ta hänsyn till i berednings- och handläggningsprocessen. Detta förväntas skapa en större enhetlighet i hur politiska beslutsärenden, såsom motioner och medborgarförslag m.m., besvaras.

Några exempel på centrala steg i handläggningsprocessen som riktlinjerna tar upp är; *undersökning av ärendens ursprung, omvärldsanalys, lag- och regelprövning* samt *konsekvensbedömning*. Riktlinjerna anger även ett antal centrala perspektiv som bör beaktas i konsekvensbedömningar. Särskilt lämpligt är det med bedömning utifrån det ekonomiska perspektivet och att då utreda vilka kostnader som förväntas uppstå av det som föreslås i exempelvis motioner och medborgarförslag.

Riktlinjerna anger även vilka beslutsalternativ som bör användas när tjänstepersoner i tjänsteskrivelser formulerar förvaltningens förslag till beslut.

Det grundläggande syftet med riktlinjerna är att förvaltningen ska handlägga och besvara politiska beslutsärenden så sakligt, professionellt och enhetligt som möjligt.

Beslutsunderlag

- Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden.

Sophia Vikström
kommunchef

Ingrid Engqvist
chefssekreterare

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			1:7

Innehåll

1	Bakgrund	2
2	Syfte.....	2
3	Handläggarens roll.....	2
4	Handläggningsprocessen.....	2
5	Handläggningen inleds (steg 1-5)	4
6	Omvärldsanalys (steg 6).....	4
7	Lag- och regelprövning (steg 7).....	5
8	Fördjupad analys (steg 8).....	5
9	Konsekvensbedömning och slutsats (steg 9).....	5
10	Färdigställande av beslutsförslag (steg 10)	6
11	Godkännande och anmälning av ärende (steg 11).....	7
12	Ansvar, uppföljning och förankring.....	7

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			2:7

1 Bakgrund

En förutsättning för att kommunfullmäktige och kommunstyrelsen ska kunna fatta välgrundade beslut är att politiska beslutsärenden handläggs på ett sakligt, professionellt och enhetligt sätt. För att ge förvaltningen och dess handläggare en bra grund att utgå ifrån i handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden, anger dessa riktlinjer lämpliga steg och överväganden kring arbetsmetodik i handlägningsprocessen. Riktlinjerna berör bland annat delmoment såsom omvärldsanalys, lag- och regelprövning, samt formulering av förslag till beslut.

Formerna för hur ärenden till kommunfullmäktige ska handläggas, regleras bland annat i kommunallagen, som anger att ärenden som avgörs av fullmäktige ska ha beretts antingen av en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör eller av en fullmäktigeberedning (kommunallagen 2017:725, 5 kap. 26 §). Därtill fastställer arbetsordningen för kommunfullmäktige vissa regler för hur motioner och medborgarförslag ska utformas och hanteras (30-31 §§).

Till stöd i handläggarens arbete finns Handbok för dokument- och ärendehantering inom Melleruds kommun och *Riktlinjer för skrivande inom Melleruds kommun* som ger anvisningar om hur tjänsteskrivelser ska se ut. Skrivreglerna fokuserar på form, har riktlinjerna i detta styrdokument mer fokus på metoden och handlägningsprocessen som ligger till grund för varje förslag till beslut.

2 Syfte

Syftet med riktlinjerna är att ge kommunens handläggare en generell inriktning för vilka steg och överväganden som bör finnas med i handlägningsprocessen, detta för att handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden ska bli så saklig, professionell och enhetlig som möjligt.

3 Handläggarens roll

Handläggarens ansvar är att utifrån sin yrkeskompetens ta fram sakligt och professionellt underlag till politiska beslutsärenden som är lagom omfattande, dels i förhållande till ärendets karaktär och dels till de tids- och budgetramar som är uppsatta för ärendet.

Begreppet politiska beslutsärenden ska förstås som ärenden vilka ska behandlas politiskt och kräver beslut i antingen nämnd, kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. Politiska beslutsärenden består i regel av olika sorters förslag till förändring av kommunens verksamheter.

Handläggaren ansvarar för att utreda om sådana förslag är förenliga med gällande lagar och regler, samt vilka de mest centrala konsekvenserna förväntas bli av de förslag som förs fram. I detta arbete är det av stor vikt att handläggaren har rätt kompetens för sakfrågan, ett objektivt förhållningssätt och en oberoende ställning till beslutsfattarna, vilket kännetecknas av en tydlig rollfördelning mellan tjänstemän och politiker. Medan politikerna beslutar om vad som ska uppnås och göras, är det förvaltningens och i förlängningen handläggarens ansvar att svara på frågan om hur det ska göras och vilka konsekvenser det får.

4 Handlägningsprocessen

Handlägningsprocessen avser metod för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden. Mängden utredningsarbete som krävs i handläggningen varierar beroende på vad det är för fråga ärendet gäller. Därför måste handlägningsprocessen ofta anpassas efter sakfrågans karaktär, dock kan det vara bra att ha en generell beskrivning att utgå ifrån.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			3:7

En sådan generell beskrivning av handlägningsprocessen presenteras nedan i form av en checklista med elva steg för handläggare att utgå ifrån vid handläggning av politiska beslutsärenden.

Checklista för handlägningsprocessen:

1. **Ärendefördelning** – Ärendet fördelas till ansvarig nämnd och därefter förvaltningschef, som i fördelar ärendet till handläggare med rätt kompetens för sakfrågan samt resurser för att handlägga ärendet.
2. **Sakfrågans historia och nuläge i kommunen** – Undersök sakfrågans historia och nuläge i kommunen, se exempelvis om det finns tidigare ärenden på området (analys).
3. **Ärendets ursprung och innebörd** – Undersök ärendets ursprung och vad som egentligen föreslås i ärendet. Förslagsställare/motionär kan, men måste inte kontaktas.
4. **Frågeställning och mål** – Precisera frågeställning och mål för handläggningen; vilken fråga ska besvaras och hur/när ska den besvaras (bakgrund).
5. **Centrala perspektiv och intressenter** – Identifiera vilka perspektiv som bör belysas i handläggningen och vilka intressenter som berörs särskilt av frågan.
6. **Omvärldsanalys** – Undersök kunskapsläget och erfarenheter från omvärlden; lokalt, regionalt, nationellt eller globalt.
7. **Lag- och regelprövning** – Undersök om förslaget i ärendet är förenligt med gällande lagar och regler samt förhållandet till kommunens styrande dokument.
8. **Fördjupad analys** – I mer omfattande ärenden kan det vara motiverat med en fördjupad analys. Denna kan utformas på en mängd olika sätt beroende på vilken fråga det rör sig om och vilken omfattning analysen ska ha.
9. **Konsekvensbedömning och slutsats** – Gör en samlad konsekvensbedömning av det som föreslås i ärendet och vilka för- och nackdelar förslaget (överväganden) har. Bedöm vilka eventuella kostnader och risker som förväntas uppstå (ekonomiska konsekvenser). Därefter kan slutsatser (slutsatser) dras om hur ärendet ska besvaras och vilket beslut som ska föreslås.
10. **Färdigställande av beslutsförslag** – Färdigställ tjänsteskrivelse med eventuell rapport som bilaga. Särskilt angivna beslutsalternativ ska användas i förvaltningens förslag till beslutsmening.
11. **Ärendet lämnas till chef för godkännande och anmälan till politisk behandling** – Kommunchefen eller förvaltningschefen godkänner och anmäler ärendet till politisk behandling.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			4:7

5 Handläggningen inleds (steg 1-5)

Det som initierar handlägningsprocessen är fördelningen av ärendet. Ärendet fördelas till ansvarig nämnd och därefter förvaltningschef som i fördelar ärendet till berörd verksamhet och till handläggare med rätt kompetens för sakfrågan samt resurser för att handlägga ärendet. Det är viktigt att ärendet fördelas till rätt verksamhet som har hand om just den fråga som ärendet gäller och att handläggaren har rätt kompetens för att handlägga ärendet. I de fall då ärendet berör olika verksamheter eller kompetensområden, är det motiverat att den handläggare vars kompetensområde berörs mest blir ärendeansvarig. I de delar av ärendet som berör andra kompetensområden kan ärendeansvarig handläggare samråda med andra handläggare inom verksamheter som ansvarar för just dessa specifika sakfrågor.

När en handläggare blir tilldelad ett nytt ärende av sin chef är det av stor vikt att handlägningsuppdraget förtydligas gällande lämplig omfattning, ambitionsnivå, tidsram och eventuella resurser som finns till förfogande. Ansvar för att förtydliga handlägningsuppdraget ligger främst på handläggarens chef, men om denne inte har angivit något förtydligande av uppdrag bör handläggaren på eget initiativ samråda med sin chef om detta. Kommunchefen/förvaltningschefen kan i sin tur ta upp frågan med och kommunstyrelsens/nämndens presidium om det kvarstår oklarheter i målsättningen för ärendets handläggning.

Då ärendet väl är fördelat till en handläggare är det lämpligt att påbörja handläggningen med att undersöka sakfrågans historia och nuläge i kommunen. Exempelvis kan handläggaren söka efter tidigare ärenden som berör samma sakfråga. Det kan även vara lämpligt att konsultera eventuella arbetskollegor inom förvaltningen som kan tänkas ha arbetat med denna fråga tidigare eller känner till frågans historia. Det kan ibland redan pågå någon form av arbete kopplad till frågan och i vissa fall är det som föreslås redan tillgodosett. Utöver sakfrågans historia är det lämpligt att undersöka det specifika ärendets ursprung och innebörd. Var kommer ärendet ifrån och vilken intention finns bakom upprättandet av ärendet?

När handläggaren känner till sakfrågans historia, ärendets ursprung och innebörd, bör handläggaren precisera vad som egentligen ska utredas i ärendet och vilken frågeställning som ska besvaras. Målet för handläggningen bör vara att kunna besvara denna frågeställning på ett sakligt, professionellt och lagom omfattande sätt, som stämmer överens med handlägningsuppdraget. När handläggningens frågeställning och mål är definierade bör handläggaren identifiera vilka perspektiv som ska belysas i handläggningen och vilka intressenter som berörs särskilt av frågan.

Några perspektiv som i regel ska beaktas när konsekvenserna av ett förslag utreds är: ekonomi, laglighet och förhållande till kommunens styrande dokument. Några exempel på intressenter som kan vara aktuella att utgå ifrån i handlägningsprocessen är: kommunens medborgare, medarbetare inom kommunens verksamheter, brukare inom omsorgen, barn/elever, företagare, arbetstagare och pensionärer. Vilka intressenter som är aktuella måste bedömas från fall till fall och beror på vad frågan gäller.

6 Omvärldsanalys (steg 6)

Ett viktigt steg i handlägningsprocessen är omvärldsanalysen. I denna ska handläggaren undersöka kunskapsläget och erfarenheterna från omvärlden. Ambitionen är att handläggaren i omvärldsanalysen ska få en helhetssyn på frågan och en uppfattning av vilka aspekter som är viktiga i frågan. Beroende på sakfrågans karaktär kan omvärlden studeras på olika nivåer; lokalt, regionalt, nationellt eller globalt. Men typexemplet är att undersöka erfarenheter och kunskap från andra liknande kommuner. Omvärldsanalysen kan även innebära granskning av befintlig forskning på området. Ofta kan man hitta bra underlag och sammanfattningar av forskningsläget i olika frågor i statens offentliga utredningar (SOU).

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			5:7

7 Lag- och regelprövning (steg 7)

I detta steg ska handläggaren undersöka om förslaget i ärendet är förenligt med gällande lagar och regler. Beroende på sakfrågan kan lag- och regelprövning inbegripa prövning på många olika nivåer, utifrån internationella konventioner, EU-rätt, grundlagar, lagar, förordningar, lokala föreskrifter samt kommunens normerande styrdokument.

Typexemplet för lag- och regelprövning är att undersöka om förslaget i fråga är förenligt med kommunallagen och vad som ingår i kommunens beslutanderätt i det kommunala självstyret. Utöver renodlad lagprövning bör handläggaren även ha som praxis att undersöka om förslaget är förenligt med kommunens normerande styrdokument, det vill säga reglementen, planer, policys, riktlinjer och lokala föreskrifter.

8 Fördjupad analys (steg 8)

Om beslutsärendet är av sådan karaktär att det kräver en mer omfattande utredning i handlägningsprocessen, bör handläggaren genomföra en fördjupad analys. Detta innebär att handläggaren måste lägga mer tid på ärendet för val av analysmetod, insamling av material och analys. En fördjupad analys kan genomföras på en mängd olika sätt och utformningen beror framförallt på frågans karaktär, tidsram, budgetram, tillgång till analysmaterial, handläggarens kompetens och profession.

Exempel på metoder för fördjupad analys är statistiska analyser som bygger på registerdata eller enkätundersökningar, komparativa analyser med jämförelser av ett fåtal strategiskt utvalda analysenheter (exempelvis kommuner), kvalitativa analyser såsom textanalyser och intervjuer eller naturvetenskapliga metoder för att exempelvis mäta mängden miljöfarliga ämnen eller liknande. Varje profession har sina analysmetoder, men den gemensamma nämnaren som bör eftersträvas i samtliga analysmetoder är ett sakligt, förutsättningslöst och vetenskapligt förhållningssätt där handläggaren tydligt redogör för sina val och resonemang i analysen. Handläggaren bör tänka att analysen ska vara möjlig att återskapa i efterhand av någon utomstående, som då också borde komma fram till samma resultat.

9 Konsekvensbedömning och slutsats (steg 9)

I detta steg gör handläggaren en samlad konsekvensbedömning grundad på omvärldsanalysen, lag- och regelprövningen och eventuell fördjupad analys. Det som ska bedömas är vilka troliga konsekvenser förslaget skulle få med utgångspunkt i de centrala perspektiv och intressenter som har identifierats. Här kan det vara passande att exempelvis göra riskbedömningar utifrån olika perspektiv.

Som nämndes i steg 5 ska handläggaren i regel bedöma konsekvenserna med utgångspunkt i perspektiven: ekonomi, laglighet, miljö och hållbar utveckling m.m. Det är särskilt lämpligt att bedöma de ekonomiska konsekvenserna, såsom vilka kostnader som förväntas uppstå om det som föreslås i ärendet skulle förverkligas. Handläggaren bör diskutera och väga förslaget för- och nackdelar enligt den samlade konsekvensbedömningen och utifrån detta dra en slutsats som i sin tur avgör hur beslutsärendet ska besvaras.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			6:7

10 Färdigställande av beslutsförslag (steg 10)

Alla steg i handlägningsprocessen ska inte redogöras för i tjänsteskrivelsen, utan den ska hållas kortfattad och översiktlig. Om det i handlägningsprocessen har genomförts fördjupade analyser, mer omfattande omvärldsanalyser eller lag- och regelprövningar ska dessa presenteras i sin helhet i en separat rapport - som en bilaga till tjänsteskrivelsen.

För att politiska beslutsärenden ska besvaras så tydligt och enhetligt som möjligt ska följande beslutsalternativ – i form av begrepp och uttryck (se fetstil) - användas i tjänsteskrivelsens föreslagna beslutsmening, som i exemplet nedan gällande en motion:

Förvaltningens förslag till beslut vid **motioner**:

- *Kommunfullmäktige beslutar att motionen **antas** genom att ... (uppdrag till kommunstyrelsen)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionen **avslås** med hänvisning till ... (kortfattad motivering)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionens förslag **anses vara tillgodosett** med hänvisning till ... (befintligt sakläge)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionens förslag **anses vara under genomförande** med hänvisning till ... (befintligt pågående arbete i frågan)*
- *Kommunfullmäktige beslutar att motionens förslag **anses vara under utredning** med hänvisning till ... (befintlig pågående utredning i frågan)*

Förvaltningens förslag till beslut vid **medborgarförslag**:

- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslaget **antas** genom att ... (uppdrag till kommunstyrelsen)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslaget **avslås** med hänvisning till ... (kortfattad motivering)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslagets förslag **anses vara tillgodosett** med hänvisning till ... (befintligt sakläge)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslagets förslag **anses vara under genomförande** med hänvisning till ... (befintligt pågående arbete i frågan)*
- *Kommunstyrelsen/Nämnden beslutar att medborgarförslagets förslag **anses vara under utredning** med hänvisning till ... (befintlig pågående utredning i frågan)*

Något av dessa beslutsalternativ ska som regel användas i besvarandet av politiska beslutsärenden. Uttryck såsom "anses besvarad", "avstyrker", "tillstyrker", eller "fastställer" bör inte användas i beslutsmeningar. I vissa fall kan det vara motiverat att föreslå olika beslut för olika delförslag i ett ärende. I sådana fall måste handläggaren precisera vilket/vilka delförslag som förvaltningen föreslår ska antas, avslås eller anses vara tillgodosedda/under genomförande/under utredning. Om exempelvis en hel motion antas/avslås, innebär det att samtliga förslag i motionen antas/avslås.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING		
Titel			
Riktlinjer för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden			
Fastställd av	§	Den	Sida
Ersätter			7:7

11 Godkännande och anmälan av ärende (steg 11)

När handläggaren anser att tjänsteskrivelsen är färdig ska ärendet lämnas för godkännande till antingen kommunchef eller förvaltningschef. Det är även denna chef som sedan anmäler ärendet till politisk behandling.

12 Ansvar, uppföljning och förankring

Kommunchefen är ansvarig för uppföljning av dessa riktlinjer och eventuell revidering. Vid uppföljning bör ansvarig se över om riktlinjerna fortfarande är förenliga med andra styrdokument och rutiner. Därtill krävs en utvärdering av hur väl riktlinjerna har fungerat i tillämpningen. Har riktlinjerna fyllt sitt syfte av att ge kommunens handläggare en god generell grund för saklig, professionell och enhetlig handläggning av politiska beslutsärenden?

Riktlinjerna i detta styrdokument förankras i kommunens verksamheter genom att de läggs ut på intranätet och i *Kommunal författningssamling* på hemsidan. Dessutom ligger ett särskilt ansvar på chefer i verksamheter som handlägger politiska beslutsärenden, att själva ha kännedom om riktlinjerna och att informera sin berörda personal, framförallt handläggare, om riktlinjerna. Vid introduktion av nya medarbetare som förväntas arbeta med handläggning av politiska beslutsärenden ska dessa riktlinjer ingå som obligatoriskt introduktionsmaterial.

Kommunstyrelseförvaltningens kansli har ett ansvar för att stötta kommunens övriga verksamheter i hur handlägningsprocessen och ärendehanteringens ska gå till, samt i hur dessa riktlinjer ska tolkas och tillämpas i praktiken.

ÄRENDE 20

Aktuella frågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen diskuterar aktuella frågor.

ÄRENDE 21

Rapporter

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen rapporterar från sammanträden m.m.