



KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT	
DATUM	Måndagen den 9 mars 2020, klockan 08.30 – 14.00
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)
Vakant (MP)
Jörgen Eriksson (KIM)
Thomas Hagman (S)
Liselott Hassel (SD)

Övriga

Sophia Vikström kommunchef
Ingrid Engqvist chefssekreterare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Michael Melby (S)
Val av ersättare för justerare – Daniel Jensen (KD)
- Tidpunkt för protokollets justering – 9 mars 2020, kl. 16.30

Ärenden

Nr	Rubrik	Kommentar	Sida
1	Samordning av samverkansområden inom socialförvaltningarna i Dalsland - finansiering 2020-2021	Malin Johansson, kl. 08.35	3
2	Dialog om huvudmannaskap för hyreslägenheter inom lagen för stöd och service	Malin Johansson	5
3	Ny detaljplan för Sapphult, Melleruds kommun, granskning	Jonas Söderqvist, kl. 09.15 BILAGA Arbetsmaterial	8
4	Ansökan om bygdepeng till ett regnskydd vid boulebanan i Mellerud	Dovile Bartuseviciute, kl. 09.45	11
5	Redovisning av turistbyråverksamheten 2019 och planer inför 2020	Eva Nilsson-Olsson, kl. 09.55	21
6	Yttranden angående ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Melleruds kommun	Anna Granlund, kl. 10.25	22
7	Säkerhetsfrågor	Anna Granlund	28
8	Kanalyran 2020	Philippa Bellamy, kl. 11.00 Jenni Hagman	29

9	Näringslivsfrågor	Marie Hörnlund, kl. 11.15 Jenni Hagman Arbetsmaterial	30
10	Rutiner för handläggning av motioner, medborgarförslag och övriga politiska beslutsärenden	Ingrid Engqvist	31
11	Motion om att öka föreningsaktiviteten hos barn och unga i Mellerud, utredningsuppdrag	Sophia Vikström	41
12	Aktuella frågor		43
13	Rapporter		44
14	Samhällsbyggnadsfrågor	Magnus Olsson, kl. 13.00	45

Ordföranden

/

Chefssekreterare

ÄRENDE 1

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.

Beslutsunderlag

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

§ 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 Fyrbodalen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2020-02-20

Beslutet skickas till

Diariet
Malin Johansson, Socialchef
kommunen@mellerud.se



ÄRENDE 2

Dnr KS 2020/127

Dialog om huvudmannaskap för hyreslägenheter inom lagen för stöd och service**Sammanfattning av ärendet**

Socialnämnden beslutade den 20 november 2020, § 222, att avslå Vänersborg-Södra Dals FUB:s förslag på att införa maxhyror i Melleruds kommun. Dock ser socialnämnden ett behov av att se över huvudmannaskapet gällande hyreslägenheter i Melleruds kommun.

Socialnämnden beslutade den 20 november 2019, 223, att initiera överläggning med kommunstyrelsen gällande olika modeller för huvudmannaskapet gällande hyreslägenheter i Melleruds kommun inom ramen för lagen om stöd och service.

Beslutsunderlag

- Socialnämndens beslut 2019-11-20, § 222.
- Socialnämndens beslut 2019-11-20, § 223.



§ 223

Dnr: SN 2019/344

Dialog med kommunstyrelsen angående hyror

Beslut

Socialnämnden beslutar att initiera överläggning med kommunstyrelsen gällande hyreslägenheter inom ramen för lagen om stöd och service. Socialnämnden önskar diskutera olika huvudmannaskaps modeller.

Sammanfattning av ärendet

En skrivelse från FUB har kommit till Socialnämnden för att ta ställning till max hyra. Socialnämnden beslutar att avslå Vänersborg- Södra Dals FUB,s yrkande på att införa maxhyror i Melleruds kommun. Dock ser socialnämnden ett behov av att se över huvudmannaskapet gällande hyreslägenheter i Melleruds kommun.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 14 november 2019

Tjänsteskrivelse SN2019/288

Beslut, socialnämnden sammanträdesprotokoll 2019-10-29

Vänersborgs -Södra Dals FUB

Beslutet skickas till

Diariet

Mallin Johansson, socialchef

Anette Karlsson, sektorchef Stöd och service

Kommunstyrelsen

§ 222

Dnr: SN 2019/288

Maxhyror - lagen om stöd och service LSS

Beslut

Socialnämnden beslutar att avslå Vänersborg- Södra Dals FUB,s yrkande på att införa maxhyror i Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

En skrivelse från FUB har kommit till Socialnämnden för att ta ställning till max hyra som flera andra kommuner och ett exempel är Vänersborg. Vänersborgs kommun beslutade om en max hyra 2009. Stöd och service använder idag 54 lägenheter för att verkställa Bostad vuxna LSS. 37 av de lägenheterna ägs av Mellbo. De gruppbofästigheter som kommunen äger och sätter hyra på är Gården 6 lägenheter, Rostockgatan 5 lägenheter, Magasinsgatan 6 lägenheter och dessa hyror ingår i taxor och avgifter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 14 november 2019
Beslut, socialnämnden sammanträdesprotokoll 2019-10-29
Vänersborgs -Södra Dals FUB

Beslutet skickas till

Diariet
Anette Karlsson, sektorchef stöd och service
Kommunstyrelsen



Socialförvaltningen

Besöksadress: Storgatan 11, 464 80 Mellerud **Telefon:** 0530-180 00 **E-post:** kommunen@mellerud.se

Bankgiro: 5502-2776 **Organisationsnummer:** 212000-1488 **Webbplats:** www.mellerud.se

ÄRENDE 3

Dnr KS 2015/53

Ny detaljplan för Sapphult, Melleruds kommun, granskning**Sammanfattning av ärendet**

Melleruds kommun har upprättat ett förslag på ny detaljplan för området Sapphult beläget i den nordöstra delen av Melleruds tätort. Syftet med detaljplanen är att anpassa detaljplanen efter vad som efterfrågas idag från näringslivet. Byggnadsnämnden fick i uppdrag att se över den befintliga detaljplanen för Sapphult och bedömde att det krävs en ny detaljplan över området för att uppnå och säkerställa en god och hållbar utveckling av området Västerråda/Sapphult. Förslaget har varit ute på samråd under tiden 31 oktober – 11 december 2018.

Byggnadsnämnden har den 26 februari 2020, § 25, beslutat att skicka ut förslag till ny detaljplan för Sapphult i Melleruds kommun på granskning under perioden 2 mars – 30 mars 2020.

Beslutsunderlag

- Granskningshandlingar – Ny detaljplan för Sapphult, Melleruds kommun.
- Fastighetsförteckning (Arbetsmaterial).
- Byggnadsnämndens beslut 2020-02-26, § 25.

BILAGA

Underrättelse om granskning

Förslag till detaljplan för

Sapphult, Melleruds kommun, Västra Götalands län

finns utställt för granskning under tiden **2 mars – 30 mars 2020**

I samband med att detaljplanen för handels- och industriområdet Västerråda vunnit laga kraft har intresset för marken norr om Västerråda (Sapphult) ökat. Detaljplanen för Sapphult är från 1991 och tillåter endast industri. Syftet med en ny detaljplan är att anpassa detaljplanen efter vad som efterfrågas idag från näringslivet.

Förslaget till detaljplan är i enlighet med kommunens översiktsplan.

Granskningshandlingar finns att tillgå på:

Medborgarkontoret

Storgatan 13, Mellerud

Måndag-torsdag: 08.00-16.30

Fredag: 08.00-13.00

Internet

www.mellerud.se/detaljplaner -> Pågående planarbeten

Den som har synpunkter på förslaget kan framföra dessa skriftligt till:

**Melleruds kommun
Plan- och byggenheten
464 80 MELLERUD**

eller till: byggnadsnamnd@mellerud.se

Senast den 30 mars 2020.

Den som inte framför skriftliga synpunkter senast under granskningstiden, kan förlora rätten att senare överklaga beslutet om antagande av detaljplanen.

Underrättelse anses ha skett 2 mars 2020.

§ 25

Dnr 2015.25.214

Ny detaljplan för Sapphult**Byggnadsnämndens beslut**

1. Byggnadsnämnden beslutar att godkänna granskningsförslag för ny detaljplan för Sapphult samt att godkänna samrådsredogörelsen.
2. Byggnadsnämnden beslutar att skicka ut förslaget på granskning under perioden 2020-03-02 – 2020-03-30.

Sammanfattning av ärendet

I samband med att detaljplanen för handels- och industriområdet Västerråda vann laga kraft har intresset för marken norr om Västerråda (Sapphult) ökat. Detaljplanen för Sapphult är från 1991 och tillåter endast industri. Syftet med en ny detaljplan är att anpassa detaljplan efter vad som efterfrågas idag från näringslivet. Byggnadsnämnden fick i uppdrag att ändra den befintliga detaljplanen för Sapphult, men bedömer att det krävs en ny detaljplan över området för att uppnå och säkerställa en god och hållbar utveckling av området Sapphult.

Planförslaget har varit ute på samråd under 2018-11-12 – 2018-12-11.

I granskningshandlingen har planförslaget bearbetats utifrån de synpunkter som lämnades under samrådet.

Kostnaderna kopplade till framtagandet av ny detaljplan hanteras inom kommunens avsatta medel för upprättande av detaljplaner.

Planhandlingarna samt tillhörande utredningar finns tillgängliga på Microsoft Teams.

Beslutsunderlag

- Detaljplaneförslaget
- Plankarta
- Planbeskrivning
- Samrådsredogörelse

Skäl för beslutet

- Plan- och bygglagen (PBL) 5 kap. 18 §.
- Beslut om planuppdrag, KSAU § 35/150210

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

ÄRENDE 4

Dnr KS 2019/633

Ansökan om bygdepeng till ett regnskydd vid boulebanan I Mellerud**Förslag till beslut**

Arbetsutskottet beviljar 13 tkr i bygdepeng till Boulealliansen i Mellerud för regnskydd vid boulebanan i anslutning till MIF:s fotbollsplan.

Sammanfattning av ärendet

Boulealliansen Mellerud har ansökt om kommunal bygdepeng från Melleruds kommun för att uppföra ett regnskydd vid boulebanan som är anlagd i anslutning till MIF:s fotbollsplan.

Den totala kostnaden motsvarar 17 tkr inklusive moms. Materialkostnaden motsvarar 13 tkr inklusive moms och specificeras i en kompletterande handling till ansökan. Uppförandet görs av frivilliga hantverkare i föreningen.

När kommunen beviljar bygdepeng är föreningen skyldig att lämna följande redovisning till kommunen:

1. Föreningen ska redovisa hur bidraget har använts och vilka effekter som har nåtts. Redovisningen ska vara undertecknad av föreningens ordförande och kassör. Redovisningen ska vara inlämnad till kommunen senast ett år efter utbetalningen.
2. Om bygdepengen inte förbrukats eller om bygdepengen inte har använts till sitt ändamål kommer kommunen att göra ett återkrav på bidraget (KS § 90, 2019-04-10).

Beslutsunderlag

- Ansökan om bygdepeng till uppföring av regnskydd vid Boulebanan i anslutning till MIF fotbollsplan med bilagor.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-02-17.



Kommunstyrelsen

Ansökan om bygdepeng till ett regnskydd vid Boulebanan

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beviljar 13 000 kr i bygdepeng till Boulealliansen i Mellerud för regnskydd vid boulebanan i anslutning till MIF:s fotbollsplan.

Sammanfattning av ärendet

Boulealliansen Mellerud har ansökt om kommunal bygdepeng från Melleruds kommun för att uppföra ett regnskydd vid boulebanan som är anlagd i anslutning till MIF:s fotbollsplan.

Den totala kostnaden motsvarar 17 000 kronor inklusive moms. Materialkostnaden motsvarar 13 000 kronor inklusive moms och specificeras i en kompletterande handling till ansökan. Uppförandet görs av frivilliga hantverkare i föreningen.

När kommunen beviljar bygdepeng är föreningen skyldig att lämna följande redovisning till kommunen:

1. Föreningen ska redovisa hur bidraget har använts och vilka effekter som har nåtts. Redovisningen ska vara undertecknad av föreningens ordförande och kassör. Redovisningen ska vara inlämnad till kommunen senast ett år efter utbetalningen.

2. Om bygdepengen inte förbrukats eller om bygdepengen inte har använts till sitt ändamål kommer kommunen att göra ett återkrav på bidraget (KS § 90, 2019-04-10).

Beslutsunderlag

- Ansökan om bygdepeng till uppföring av regnskydd vid Boulebanan i anslutning till MIF fotbollsplan
- Kompletterande handlingar till ansökan - Faktura, "Optimera"
- Bygglovsfaktura
- Regler för kommunal bygdepeng



Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Boulealliansen Mellerud har ansökt om bygdepeng från Melleruds kommun för att uppföra ett regnskydd vid Boulebanan som är anlagd i anslutning till MIF:s fotbollsplan.

Analys

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

Materialkostnaden motsvarar 13 000 kronor och arbetskostnaden står föreningen för genom frivilliga hantverkare inom föreningen.

Överväganden

Utredningen utgår från tidigare beslut om att kommunen står för materialkostnaden förutsatt att föreningen står för arbetskostnaden.

När kommunen beviljar bygdepeng finns ett redovisningskrav från föreningens sida inom ett år från det att utbetalning skett. Om bygdepengen inte förbrukats eller om bygdepengen inte har använts till sitt ändamål kommer kommunen att göra ett återkrav på bidraget.

Ekonomiska konsekvenser

Bidraget till Boulealliansen i Mellerud med 13 000 kr kan finansieras inom ramen för bygdepengen.

Om KSAU beviljar bygdepeng till Örs bastuförening (KS 2019/450) och Boulealliansen i Mellerud återstår 256 750 kr av bygdepengen 2020.

Slutsatser

Kommunstyrelsens arbetsutskott bör bifalla ansökan om bygdepeng till genomföring av regnskydd vid Boulebanan i anslutning till MIF:s fotbollsplan.

Anna Granlund
Tf. Kommunchef

Dovile Bartuseviciute
Samhällsvägledare
0530 - 18900
dovile.bartuseviciute@mellerud.se

Beslutet skickas till

Boulealliansen

2019-12-12

KS 2019/633.805

Till
Kommunstyrelsen Melleruds Kommun

Boulealliansen i Melleruds kommun vill ansöka om
"bygdepeng" för att uppföra ett regnskydd vid Boulebanan som
är anlagd i anslutning till MIF's fotbollsplan.

Söker bidrag till material med 13.000 kr, totala kostnaden
beräknas till 17.000 kr exkl. bygglovsavgift 3.956 kr.

Uppförandet görs av frivilliga hantverkare som finns i
föreningen.

Bygglov är beviljat av byggnadsnämnden.

Mellerud 10/12-2019

Eivor Östergren Kassör tel: 070-6251476

Inger Petersson Ordförande tel:070-8420515





**MELLERUDS
KOMMUN**

Handläggare: Filip Björndahl
Direkttelefon: 0530-181 67
E-post: filip.bjorndahl@mellerud.se
Datum: 2019-05-15
Diarienummer 2019.136.230

Boulealliansen
c/o Inger Petersson
Vetegatan 5
464 32 Mellerud

Delegeringsbeslut

§ 19/66

LUNDEN 2 Nybyggnad väderskydd

Bygglovshandläggarens beslut

Bygglov beviljas för nybyggnad av väderskydd på fastigheten Lunden 2.

Sammanfattning av ärendet

Ärendet avser ansökan om bygglov för nybyggnad av väderskydd. Väderskyddet ska vara 15 kvadratmeter i byggnadsarea och placeras inom inhägnad för boulebana.

Fastigheten ligger inom detaljplanerat område som medger idrottsändamål. Väderskyddet kommer att användas av bouleföreningen och bedöms därmed vara i enlighet med detaljplanens bestämmelser.

Upplysningar

- Åtgärden får inte påbörjas förrän byggnadsnämnden lämnat ett startbesked enligt 10 kap 3 § PBL.
- Ett bygglov upphör att gälla enligt 9 kap. 43 § PBL, om den åtgärd som lovet avser inte har påbörjats inom två år och avslutats inom fem år från den dag då beslutet vann laga kraft.
- Kontrollplan krävs enligt 10 kap 6 § PBL.
- Innan byggnaden får tas i bruk måste slutbesked ha meddelats enligt 10 kap. 4 § PBL.
- Om ingen överklagar beslutet kommer detta beslut att vinna laga kraft, fyra veckor efter publiceringsdatum i webbaserade Post- och Inrikes Tidningar (PoIT). För kännedom kommer angränsande fastighetsägare, s.k. rågrannar, att delges publiceringen/kungörelsen i PoIT.
- Beslutet går att överklaga, se www.mellerud.se/overklaga.

Beslutsunderlag

- Komplett ansökan, 2019-04-16
- Detaljplan för Mellerud 1:150 m.fl. Rådaskolan Rådavallen, 1983-10-19
- Medgivande från fastighetsägaren, 2019-05-15

Skäl för beslutet

Beslut är taget med stöd av 9 kap. 2, 30, 43 §§, 10 kap. 3, 4, 6 §§ Plan- och bygglagen (2010:900)

Avgift

- Avgift enligt fastställd taxa 3 956 kronor.
- Faktura skickas separat.

Filip Björndahl, handläggande tjänsteman

Beslutet skickas till: Sökande, fastighetsägaren

Kommunstyrelseförvaltningen

Plan- och byggenheten

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-181 66 E-post: byggnadsnamnd@mellerud.se
Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 Plusgiro: 11 74 40-8 Orgnr: 212 000-1488

Lunden 2, Boulebana

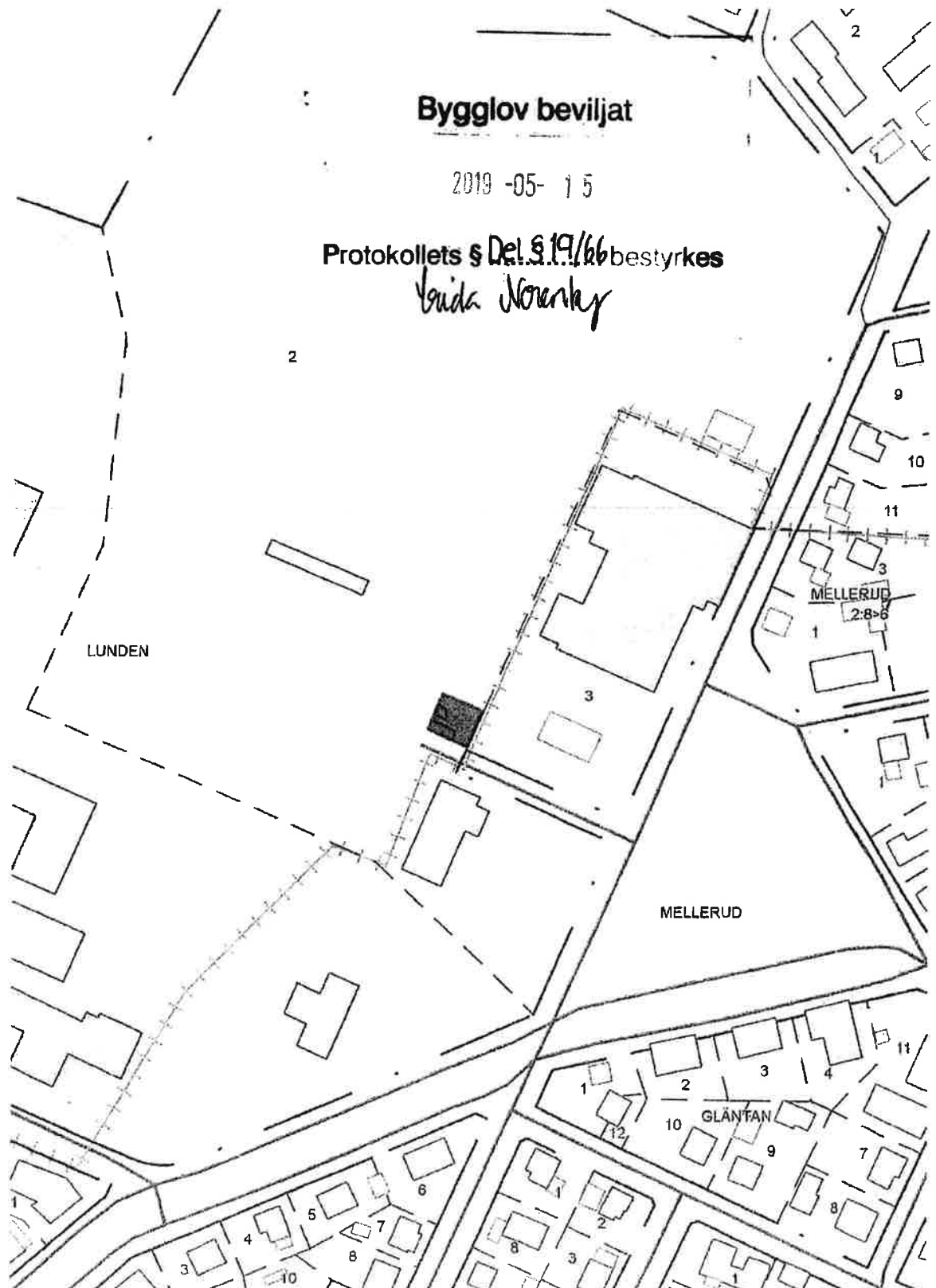
2019 M 0 1 3 6 2 3 0

Bygglov beviljat

2019 -05- 15

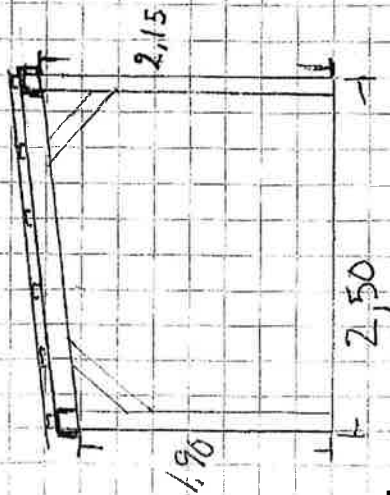
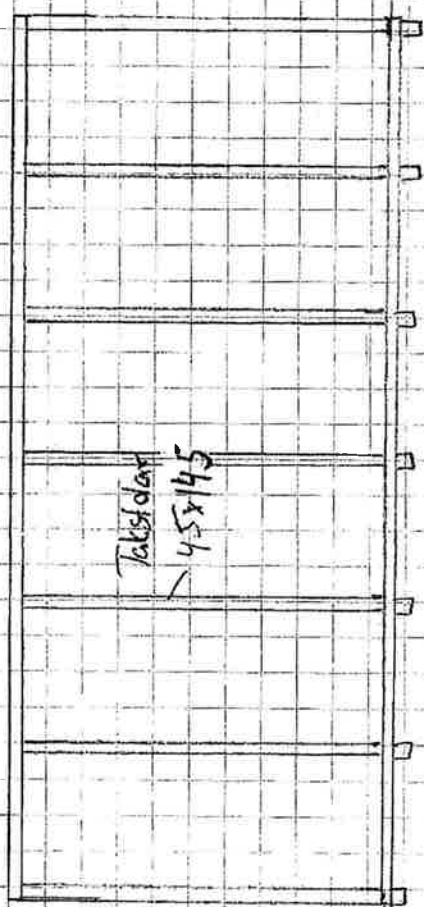
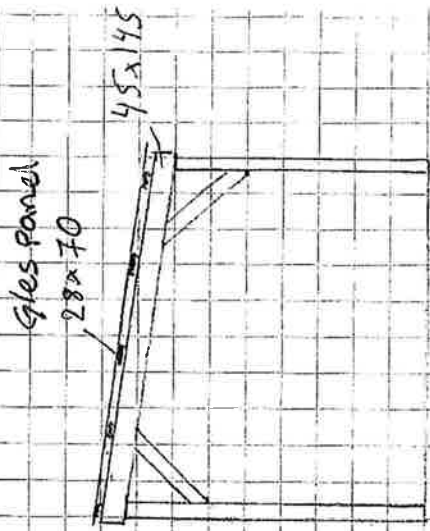
Protokollets § ~~Del 5.19/66~~ bestyrkes

Vaida Novenkij

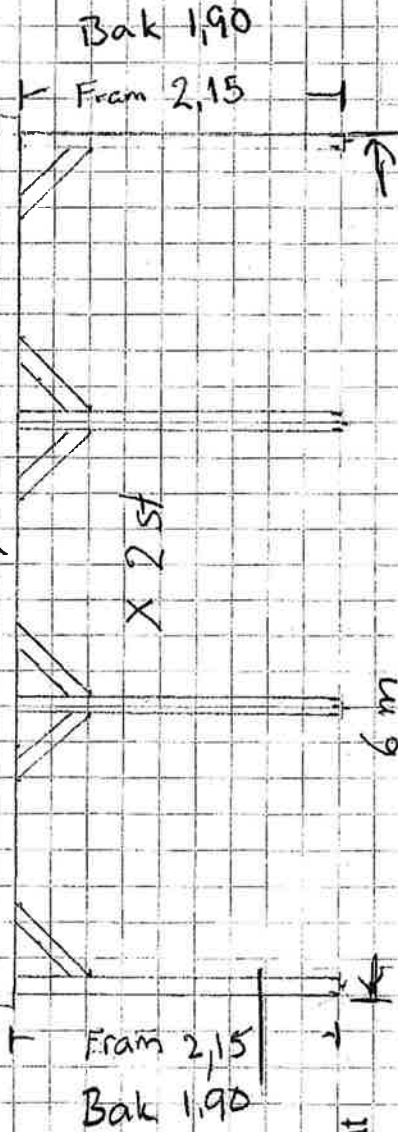


Skala 1:20

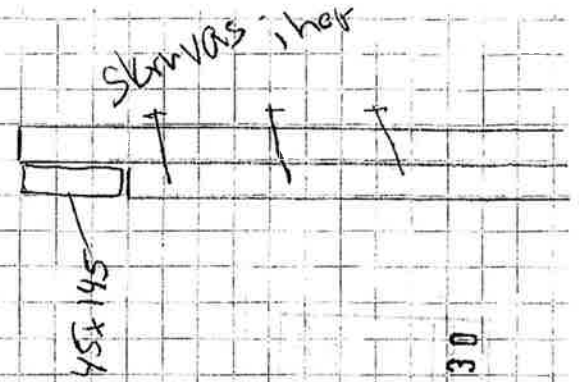
Tak



Ram 45x145



Stolpar 45x95 2 st



Bygglov beviljat

2019-05-15

Protokollens S. Del 5.19/66 bestyrkes

Arida Noren

2019 M 0 1 3 6. 2 3 0



ANSÖKAN

Datum

2019-04

Plan- och byggheten
464 80 MELLERUD
0530-180 00, byggnadsnamnd@mellerud.se

Om-sökanden/byggherren-är-ett-företag-ska-bevis-om-firmatecknare-medsändas 2019 M 0 1 3 6. 2 3 0

Ansökan avser (Ifylls i tillämpliga delar)

- Bygglov Tidsbegränsat bygglov högst tio år (t o m datum) Marklov Rivningslov
- Periodiskt tidsbegränsat bygglov (fr o m - t o m datum)
- Bygglov där förhandsbesked lämnats (datum) Ändring av bygglov (dnr)
- Villkorsbesked

Fastighet och sökande/byggherre

Fastighetsbeteckning <i>Årende</i>		* Fastighetens adress <i>Junden 2</i>	
Sökanden: Förman <i>INGER</i>		* Efternamn <i>PETERSSON</i>	* Organisations-/Personnummer <i>802492-2851</i>
Utdelningsadress (gata, box etc) <i>VELEGATAN 5</i>		Telefon (även riktnr) <i>0708-420515</i>	Telefon (även riktnr) <i>0530-12054</i>
Postnummer <i>46432</i>	Postort <i>MELLERUD</i>	E-postadress <i>inger.e.pettersson@tele 2.se</i>	
Faktureringsadress (om annan än ovan) <i>Boulealliansen 4 Inger Petersson</i>			Företagets projektnummer
Medsökanden: Förman		Efternamn	Telefon (även riktnr)
Byggherre: Förman		Efternamn	Organisationsnummer
E-postadress		Telefon (även riktnr)	Telefon (även riktnr)
Fastighetsägare, tomträttsinnehavare (om annan än sökanden) <i>Samballsbyggnadsförvaltningen Melleruds Kommun 46480 Mellerud</i>			

Kontaktperson

Kontaktperson: Namn <i>Inger Petersson</i>		Telefon (även riktnr) <i>0530-12054</i>	Telefon (även riktnr) <i>0708-420515</i>
E-postadress <i>inger.e.pettersson@tele 2.se</i>			

Ärende

<input type="checkbox"/> Nybyggnad	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad	<input type="checkbox"/> Ombyggnad	<input type="checkbox"/> Rivning	Ange orsak
<input type="checkbox"/> Ändring	<input type="checkbox"/> Ändrad användning:	Från	Till	
<input type="checkbox"/> Inredande av ytterligare bostad/lokal	<input checked="" type="checkbox"/> Annat (se anvisningar)			<i>Uppsättning av Vindskydd</i>

Byggnad

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Enbostadshus i grupp	<input type="checkbox"/> Rad-, par-, kedjehus	<input type="checkbox"/> Tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus	Antal berörda lägenheter
<input type="checkbox"/> Industri- och lagerbyggn	<input type="checkbox"/> Garage och förråd	<input type="checkbox"/> Studentbostadshus	<input type="checkbox"/> Hus för äldre eller funktionshindrade	<input type="checkbox"/> Annat specialbostadshus	därav specialbostad	
<input type="checkbox"/> Annan byggnad eller anläggning, ange vilken						<i>Boulebana Regnskydd</i>

Areauppgifter m m

Byggnadsarea <i>15</i> m ²	* Nyttillkommen bruttoarea m ²	* Därav bruttoarea bostäder m ²	* Nyttillkommen bostadsarea (boarea) m ²
Planerad upplåtelseform för eventuella bostadslägenheter			
Byggnadsarbetena avses att påbörjas	Datum	* Planerad byggtid	* Antal månader
Uppskattad sammanlagd produktionskostnad, inkl moms			1 000-tal kronor * <i>40</i>



2019 M 0 1 3 6 2 3 0

★ = Obligatoriskt fält

Kontrollansvarig

Anmäls på särskild blankett

<input type="checkbox"/> Riksbehörig kontrollansvarig är anmäld	Behörighetsklass <input type="checkbox"/> Normal art <input type="checkbox"/> Komplicerad art
<input type="checkbox"/> Söker godkännande för aktuellt projekt	

Utvändiga material och färger (vid ny- och tillbyggnad, ombyggnad samt ändring)

Fasadbeklädnad		Annat		Färg (NCS-nr)	
<input type="checkbox"/> Tegel	<input type="checkbox"/> Betong	<input type="checkbox"/> Plåt	<input checked="" type="checkbox"/> Trä	<input type="checkbox"/> Puts	<input type="checkbox"/> Glas
Takbeläggning		Fönster		Fönsterbågar	
<input type="checkbox"/> Lertegel	<input type="checkbox"/> Betong	<input checked="" type="checkbox"/> Plåt	<input type="checkbox"/> Papp	<input type="checkbox"/> Skiffer	<input type="checkbox"/> Koppar
<input type="checkbox"/> Isoleringsglas	<input type="checkbox"/> Treglas	<input type="checkbox"/> En-/Tvåglas	<input type="checkbox"/> Trä	<input type="checkbox"/> Plast	<input type="checkbox"/> Lättmetall
Anslutning till		Gemensamhetsanläggning		Enskild anläggning	
Vatten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uppvärmningssätt
Avlopp		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grundläggningssätt
Dagvatten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Information

NPBL 9 kap 22 § Om ansöknigen är ofullständig, får byggnadsnämnden förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom en viss tid. Föreläggandet ska innehålla en upplysning om att ansökan kan komma att avvisas eller att ärendet kan komma att avgöras i befintligt skick om föreläggandet inte följs.

Om föreläggandet inte följs, får byggnadsnämnden avvisa ansökan eller avgöra ärendet i befintligt skick.

Sakkunnigutlåtande (NPBL 8 kap 4 §)

<input type="checkbox"/> Tillgänglighet	<input type="checkbox"/> Funktionalitet	<input type="checkbox"/> Konstruktion	<input type="checkbox"/> Energihushållning
<input type="checkbox"/> Brandsäkerhet	<input type="checkbox"/> Miljö och hälsa	<input type="checkbox"/> Vatten och avlopp	<input type="checkbox"/> Buller
<input type="checkbox"/> Kulturhistoriskt värde			

Bilagor

Bifogade handlingar		Annat	
<input checked="" type="checkbox"/> Situationsplan	<input checked="" type="checkbox"/> Nybyggnadskarta (tomtkarta)	<input type="checkbox"/> Planritningar	<input type="checkbox"/> Rivningsplan
<input type="checkbox"/> Sektioner	<input checked="" type="checkbox"/> Fasadritningar	<input type="checkbox"/> Bevis om färdigställandeskydd	
<input type="checkbox"/> Byggsäkerhetsförsäkring	<input type="checkbox"/> Kontrollplan	<input type="checkbox"/> Teknisk beskrivning	<input type="checkbox"/> Anmälan kontrollansvarig

Om ansökan avser rivning eller ändrad användning ange

Husets ursprungliga byggnadsår eller användning under den senaste 10-årsperioden

Antal lägenheter före åtgärden	Antal hissar före åtgärden	Antal hissar som installerats
--------------------------------	----------------------------	-------------------------------

Beskrivning av projektet och eventuella förtydliganden till ovan lämnade uppgifter

Uppsättning av Regn's Kyddel

Avgift

Avgift betalas enligt av kommunen fastställd taxa

Kommunikation

Godkänner du/ni kommunikation via e-post	Godkänner du/ni kommunikation via sms
<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Ovanstående personuppgifter kommer att behandlas enligt personuppgiftslagen (PuL)	

Underskrifter

Sökandens underskrift <i>Inger Petersson</i>	Medsökandens underskrift
Namnförtydligande <i>INGER PETERSSON</i>	Namnförtydligande

Kommunens uppgifter

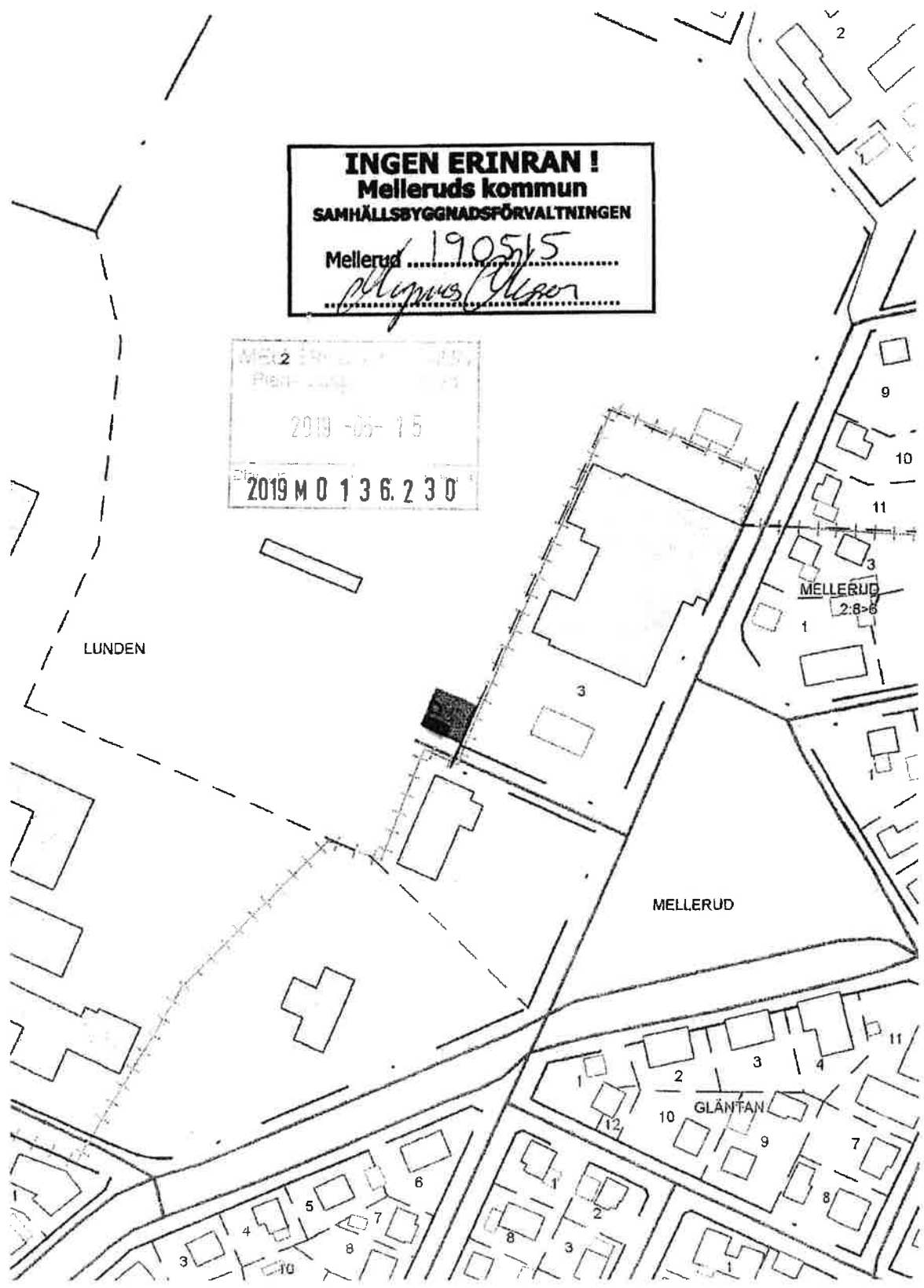
Datum för beslut	Län	Kommun	Församling
------------------	-----	--------	------------

Lunden 2, Boulebana

2019 M 0 1 3 6. 2 3 0

INGEN ERINRAN !
Melleruds kommun
SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN
Mellerud 190515
Philipus Olsson

Mellerud 190515
2019-05-15
2019 M 0 1 3 6. 2 3 0



ÄRENDE 5

Dnr KS 2020/xxx

Redovisning av turistbyråverksamheten 2019 och planer inför 2020

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Turistinformatören lämnar en redovisning av kommunens turistbyråverksamhet i Mellerud och Håverud och kommentarer från några av turistanläggningar inom kommunen under sommaren 2019.

Vidare presenteras en utvärdering med förslag på vad som behöver utvecklas inför 2020.

Beslutsunderlag

- Presentation av turistbyråverksamhet 2019.

ÄRENDE 6

Dnr KS 2020/109

Yttranden angående ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Melleruds kommun**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att besvara länsstyrelsens remiss om ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Melleruds kommun enligt nedan (se *sammanfattning av ärende*).

Sammanfattning av ärendet

Ann-Catrin Johansson har hos Länsstyrelsen i Västra Götaland ansökt om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Göteborgs, Mölndal, Härryda och Melleruds kommuner.

Länsstyrelsen anser att kommunens behov av borgerliga vigselförrättare bör vara ledande i bedömningen av ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare. Göteborgs, Mölndal, Härryda och Melleruds kommuner lämnas tillfälle att yttra sig över Ann-Catrin Johanssons ansökan samt uppge om kommunernas behov av vigselförrättare är tillgodosett eller om kommunerna är i behov av ytterligare vigselförrättare.

Utredaren har varit i kontakt med de båda borgerliga vigselförrättarna som är förordnade i Melleruds kommun idag. Den samlade bilden är att behovet av borgliga vigselförrättare är tillfyllest. Alla par som önskat har vigts av den ena eller andra vigselförrättaren. Fler vigslar kan även förrättas under samma dag. Inga par har nekats tid hos vigselförrättarna utan detta har ordnats på ett eller annat vis.

Bedömningen är att behovet av borgliga vigselförrättare i Melleruds kommun idag är tillräckligt.

Beslutsunderlag

- Länsstyrelsens underrättelse.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2020-02-24.



Kommunstyrelsen

Begäran om yttranden angående ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Melleruds kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att besvara länsstyrelsens remiss om ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Melleruds kommun enligt nedan (se *sammanfattning av ärende*).

Sammanfattning av ärendet

Ann-Catrin Johansson har hos Länsstyrelsen i Västra Götaland ansökt om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Göteborgs, Mölndal, Härryda och Melleruds kommuner.

Länsstyrelsen anser att kommunens behov av borgerliga vigselförrättare bör vara ledande i bedömningen av ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare. Göteborgs, Mölndal, Härryda och Melleruds kommuner lämnas tillfälle att yttra sig över Ann-Catrin Johanssons ansökan samt uppge om kommunernas behov av vigselförrättare är tillgodosett eller om kommunerna är i behov av ytterligare vigselförrättare.

Utredaren har varit i kontakt med de båda borgerliga vigselförrättarna som är förordnade i Melleruds kommun idag. Den samlade bilden är att behovet av borgliga vigselförrättare är tillfyllest. Alla par som önskat har vigts av den ena eller andra vigselförrättaren. Fler vigslar kan även förrättas under samma dag. Inga par har nekats tid hos vigselförrättarna utan detta har ordnats på ett eller annat vis.

Bedömningen är att behovet av borgliga vigselförrättare i Melleruds kommun idag är tillräckligt.

Beslutsunderlag

- Länsstyrelsens underrättelse

Sophia Vikström
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen Västra Götaland

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



Länsstyrelsen
Västra Götaland

Ewa Broniewicz
Länsjurist
010-2244634

Underrättelse
2020-02-20

Diarienummer
214-7662-2020

Sida
1(1)

Göteborgs kommun
Mölnads kommun
Härryda kommun
Melleruds kommun

Ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare

Ann-Catrin Johansson har ansökt om förordnande som borgerlig vigselförrättare i Göteborgs, Mölndal, Härryda och Melleruds kommuner.

Länsstyrelsen anser att kommunens behov av borgerliga vigselförrättare bör vara ledande i bedömningen av ansökan om förordnande som borgerlig vigselförrättare. Göteborgs, Mölndal, Härryda och Melleruds kommuner lämnas härmed tillfälle att yttra sig över Ann-Catrin Johanssons ansökan samt uppge om kommunernas behov av vigselförrättare är tillgodosett eller om kommunerna är i behov av ytterligare vigselförrättare.

Yttrande ska skickas till vastragotaland@lansstyrelsen.se eller till Länsstyrelsen, 403 40 Göteborg **snarast, dock senast den 20 mars 2020**. Ange diarienummer **214-7662-2020** i yttrandet. Om yttrandet inte har kommit in till Länsstyrelsen inom den föreskrivna tiden kan ärendet ändå avgöras.

Ewa Broniewicz

Bilaga:

Ann-Catrin Johanssons ansökan

Så här hanterar vi dina personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa hittar du på www.lansstyrelsen.se/dataskydd.

Från: "Ann-Catrin Ackie Johansson" <ac.kie@live.se>
Skickat: Tue, 18 Feb 2020 17:08:41 +0100
Till: "Länsstyrelsen i Västra Götalands Län" <vastragotaland@lansstyrelsen.se>
Ämne: ansökan till borgelig vigselförrättare

Ann-Catrin Johansson 671219-4866

Lingonvägen 11 C

435 44 MÖLNLYCKE

Ansökan att bli borgerlig vigselförrättare 2020-02-18

Hej

Jag skulle vilja göra en ansökan om att bli borgerlig vigselförrättare i Göteborgs Stad, Mölndals Stad, Härryda kommun och Melleruds kommun. Detta är kommuner som jag har anknytning till och tror att jag är mest lämplig för. Jag ser uppdraget som något roligt och är intresserad av att ha uppgiften i andra kommuner också.

Jag är utbildad socionom och det betyder att jag är utbildad i juridik och genom mitt arbete utövar jag myndighetsutövning inom socialtjänsten. Jag har jobbat med barnavård och myndighetsutövning i 10 år och har haft många svåra möten och är lugn när jag behöver det i mitt yrkesliv och kan alltid se människan som individ och inte något rutinmässigt ärende. Jag känner mig trygg i bemötande av människor, vara i den stunden som jag delar i mänskliga möten.

Jag arbetar nu som arbetsledare inom socialtjänstens barnavård, myndighetsutövning, och trivs bra med en roll som ger mig möjlighet till struktur, fördjupa mig i lagstiftning, metodhandleda och företräda socialnämnden i Förvaltningsdomstolarna. I min nuvarande yrkesroll är jag bra på att lyssna in och fokusera på vad jag behöver hjälpa till med och vilket stöd som behövs.

I det privata kallar jag denna förmåga för "spelförståelse", att jag brukar ha bra kontroll på vad jag kan bidra med i möten på fritiden som vän, som mamma, som gäst på en fest eller stöd till anhörig i svåra stunder.

Nu, som 52 åring, har jag uppnått en mognad, en livserfarenhet och förfogar helt över min fritid som gör att det skulle vara utvecklande för mig att få möta lyckliga människor och dela deras viktiga stund. Jag tror att jag skulle vara bra på att belysa en rolig dag och väldigt speciellt tillfälle för ett par som ska gifta sig.

Det är svårt att presentera sig som något jag inte har provat med gissar att jag skulle göra en vigsel så formell som uppdraget kräver. Att jag skulle vara så personlig som paret önskar och med ett eget engagemang, humor eller allvar eller utefter parets egna integritet och önskemål.

Mitt stora intresse är att träna upp hundar för att under jakt apportera fågel och även där kommer ju lagstiftning in och jag tycker om juridik och läser gärna på inom olika områden. Jag har en rik fritid med vuxna barn, jakthundsträning, torp och motion.

Utbildningar

- Socionom Övriga eftergymnasiala kurser 2006-08-23 - 2010-01-15
Göteborgs Universitet Beskrivning: Socionomprogrammet med juridiska dilemma som fördjupning. Examen Januari 2010
- Vuxenutbildning Övriga eftergymnasiala kurser 2006-01-01 - 2006-06-08
Sörgårdsskolan. Studier på Komvux, utöver behörighetsämnen till socionomprogrammet läste jag matematik, psykologi, datorkunskap och svenska B
- Plåt och svetsarbetare Gymnasieskola eller motsvarande 1984-01-01 - 1986-01-01 Fässbergsskolan. Beskrivning: verkstadsutbildning till svets
- Jag har körkort med behörighet A och B

Arbetserfarenhet

- 1: e Socialsekreterare Göteborgs Stad Askim Frölunda Högsbo SDF 2019-04-01 pågår vikariat. Handleda, arbetsfördela, företräda nämnden i muntliga förhandlingar i förvaltningsdomstolar och ha ett övergripande ansvaret över att handläggning sker på ett rättsäkert sätt.
- Socialsekreterare 2016-06-01 -2019-02-18 Göteborgs Stad Angered SDF Heltid 100,00 % Som socialsekreterare göra barnavårdsutredningar
- Socionomkonsult 2014-01-10 - 2016-05-31, att självständigt utreda och bedöma i ärende. Som socialsekreterare göra barnavårdsutredningar genom bemanningsföretag där kommuner behöver externt stöd. Har haft uppdrag i Bengtsfors, Gnosjö, Vingåker, Värnamo, Uddevalla, Lundby SDF, Västra Hisingen SDF, Kungsbacka och Smedjebacken.
- Socialsekreterare 2012-04-02 - 2014-05-31 SDF Norra Hisingen Heltid 100,00 % Mottagningsgrupp inom barn och familj. Ta emot och bedöma anmälning av oro för barn. Arbeta i akuta ärenden. Yttranden till polis och åklagare. Rådgivning.
- 2011-11-07 - 2012-04-01 Kungsbacka kommun Heltid 100,00 % socialsekreterare på mottagningsenheten. Att agera, bedöma och handlägga alla nya ansökningar och anmälningar inom alla IFO:s områden
- Socialsekreterare 2010-12-15 - 2011-11-06 Härryda Kommun Heltid 100,00 % Utredare på utredningsenheten för barn och ungdom

- Socialsekreterare 2010-01-01 - 2010-12-15 Göteborgs stad DF Örgryte Heltid 100,00 % Ekonomiskt bistånd för personer över 30 år
- socialsekreterare 2008-12-01 - 2009-12-31 socialresursförvaltning socialjouren Timavlönad, handläggning av akuta ärende, alla kategorier under jourtid
- Behandlingsassistent 2007-03-01 - 2009-06-01 Socialresursförvaltning, kvinnovård Timavlönad, Arbete i ett lågtröskel- akutboende för hemlösa missbruk ande kvinnor.
- rörinfodrare 2005-01-01 - 2006-01-01 Svensk rörinfodring AB Heltid, Att på plats i lägenheter, i stället för stambyten, plasta in rör
- Svetsare 2000-08-01 - 2004-01-01 Saab Automobil powertrain, Att på underhållsavdelning serva produktion med allt plåt och svetsarbete kring deras arbetsplatser
- Svetsare 1999-05-01 - 2000-01-01 SK Licenssvets Heltid, Allt förekommande svetsarbete under licenskvalitet.
- tågstädning och loklots 1988-01-01 - 1998-01-01 SJ Heltid, äxling lotsa lok, Städning av tåg
- Vårdarinna 1985-01-01 - 1989-01-01 omsorgsförvaltning och Göteborgs Stad Heltid, Att i boendet hjälpa och stödja psykiskt funktionshindrade

Vänliga hälsningar:

Ann-Catrin Johansson 671219-4866

Lingonvägen 11 C

435 44 MÖLNLYCKE

Tel: 073 694 47 67

Mejl: Ac.kie@live.se

ÄRENDE 7

Säkerhetsfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Säkerhetssamordnaren redovisar aktuella frågor inom arbetet med säkerhet och beredskap.

ÄRENDE 8

Dnr KS 2019/618

Kanalyran 2020, rapport

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Kommunikatören och näringslivsutvecklaren lämnar en aktuell uppdatering kring planering av Kanalyran 2020

ÄRENDE 9

Näringslivsfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Näringslivsutvecklaren redogör för aktuella näringslivsfrågor.

ÄRENDE 10

Dnr KS 2020/85

Rutiner 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.

Beslutsunderlag

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



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 handlägningsprocessen. 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 handlägningsprocessen 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 handlägningsprocessen. Detta förväntas skapa en större enhetlighet i hur politiska beslutsärenden, såsom motioner och medborgarförslag m.m., besvaras.

Några exempel på centrala steg i handlägningsprocessen 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
Ersätter		
		Sida 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
Ersätter		Sida 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
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 ärendansvarig. I de delar av ärendet som berör andra kompetensområden kan ärendansvarig 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
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. Beroende på sakfrågan kan lag- och regelprövning innebära 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 handläggningsprocessen, 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
Ersätter		Sida 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 anmälning 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 11

Dnr KS 2020/95

Motion om att öka föreningsaktiviteten hos barn och unga i Mellerud, utredningsuppdrag

Förslag till beslut

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge xxx i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den xx xxx 2020.

Sammanfattning av ärendet

Pål Magnussen (V) föreslår i en motion att kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att

- utreda hur föreningslivet i Mellerud kan stärkas.
- fråga barn och unga hur deras engagemang i föreningslivet kan uppmuntras.
- fråga föreningslivet hur dess verksamhet kan stödjas.

Utredningen ska ta fram konkreta förslag till åtgärder som kan verkställas under 2022.

Beslutsunderlag

- Motion från Pål Magnussen (V).

Motion om att öka föreningsaktiviteten hos barn och unga i Mellerud

Centrum för Idrottsforskning har visat att andelen barn och unga i föreningsverksamhet minskar. Trenden är tydlig i hela landet men det slår mellan 30 och 70 procentenheter i kommuner med sämst aktivitet till de som är bäst. Här i Mellerud ligger vi strax under 50 procent.

Vänsterpartiet tycker att utvecklingen är alarmerande eftersom föreningsaktivitet hos barn och unga är viktigt när det gäller kultur och idrott. Dessutom är föreningslivet en grundbult när det gäller samarbete och demokrati. I vårt visionsdokument satsar Mellerud på barn och unga och vi har i praktisk handling drivit en utveckling för att uppmuntra föreningslivet.

Konstgräsplanen, utbyggnaden av Rådahallen och renoveringen av Stinsen visar att vi tar barn och unga på allvar.

Utvecklingen visar att våra satsningar inte är tillräckliga och därför vill Vänsterpartiet att kommunen tar fram åtgärder för att öka andelen barn och unga som engagerar sig i föreningslivet. Detta ska ske genom en utredning i syfte att satsa på föreningslivet, denna ska tillsättas med ett klart uppdrag för budgetåret -22. I barnkonventionens anda är det viktigt att fråga barn och unga vad som kan leda till ökat engagemang i föreningslivet. Självklart är det också viktigt att fråga förningarna vilket stöd de kan behöva. Utredningen kommer och ska leda till förväntningar bland barn och unga och i föreningslivet. Det är därför viktigt att ta fram konkreta förslag som leder till ökad föreningsaktivitet.

Med stöd av det ovan anförda anser Vänsterpartiet i Mellerud


Att; kommunen ska utreda hur föreningslivet i Mellerud kan stärkas.

Att; Fråga barn och unga hur deras engagemang i föreningslivet kan uppmuntras.

Att; Fråga föreningslivet hur dess verksamhet kan stödjas.

Att; ~~Ta~~ utredningen ska ta fram konkreta förslag till åtgärder som kan verkställas under 2022.

Mellerud den 6 februari 2020


Pål Magnussen (V)

MELLERUDS KOMMUN Kommunstyrelsekontoret	
2020 -02- 06	
Diarienum KS2020/95	Diarieplanbeteckn.

ÄRENDE 12

Aktuella frågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen diskuterar aktuella frågor.

ÄRENDE 13

Rapporter

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsutskottets ledamöter och kommunchefen rapporterar från sammanträden m.m.

ÄRENDE 14

Samhällsbyggnadsfrågor

Förslag till beslut

Arbetsutskottet godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnadschefen redogör för aktuella samhällsbyggnads- och planfrågor.