



**MELLERUDS
KOMMUN**

KALLELSE/UNDERRÄTTELSE

2018-09-19

KOMMUNFULLMÄKTIGE

Datum	Onsdagen den 26 september 2018
Tid	Klockan 18.00
Plats	Tingshuset i Mellerud

Program

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Pål Magnussen (V) och Harald Ericson (M)
Val av ersättare för justerare – Tommy W Johansson (S) och Peter Ljungdahl (C)
- Tidpunkt för protokollets justering: 2018-10-01, kl. 15.00
- Presentation av ny socialchef

Ärenden

	Sida
1. Årsredovisning för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ) för 2017	3
2. Delårsbokslut 2018-07-31 för Melleruds Bostäder AB	21
3. Prognos 2 – 2018 för AB Melleruds Bostäder	33
4. Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) taxor 2019	41
5. Attestreglemente för Melleruds kommun	61
6. Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun	80
7. Revidering av reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun	91
8. Projekt Den papperslösa kommunen	100
9. Svar på motion om att ansluta de vid Karoliner skolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i Dals Rostock	114
10. Nyttillkomna motioner	123
11. Nyttillkomna medborgarförslag	125
12. Anmälan om inkomna ärenden	129

Mellerud 2018-09-19

Morgan E Andersson
kommunfullmäktiges ordförande

Anna Granlund
sekreterare

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

Information

Kan du inte närvara?

Ledamöter ska meddela om man inte kan närvara vid sammanträdet. Anmälan sker till respektive partis gruppleddare eller annan som partiet utsett. Denna person ansvarar för att ersättare kallas och rapporterar detta till kommunkansliet – e-post kommunen@mellerud.se eller telefon 0530-181 04 senast klockan 12.00 sammanträdesdagen.

Adressändring?

Om du byter/ändrar adress, e-postadress eller telefonnummer ska detta omgående anmälas till kommunkansliet – e-post kommunen@mellerud.se.

Motioner

Ny motion ska vara underskriven och lämnas till kommunkansliet senast klockan 12.00 dagen före sammanträdet för att kunna kopieras upp till sammanträdet. Motion som kommer in senare får motionären själv kopiera upp om den ska lämnas på sammanträdet.

Interpellation

En interpellation ska vara underskriven och ha kommit in till kommunkansliet senast klockan 12.00 fyra dagar före sammanträdet där ledamoten avser att ställa den.

Ska du svara på en interpellation ska svaret ha kommit in till kommunkansliet senast klockan 12.00 dagen före sammanträdet. Dessutom ska den som har ställt interpellationen få ta del av svaret senast dagen före sammanträdet. Detta kan kommunkansliet hjälpa till med om du inte själv har möjlighet.

Fråga

En skriftlig fråga ska vara underskriven och ha kommit in till kommunkansliet senast klockan 12.00 fyra dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt.

Saknar du något i kallelsen eller har andra synpunkter?

Hör av dig till Ingrid Engqvist – e-post ingrid.engqvist@mellerud.se eller telefon 0530-181 04.

ÄRENDE 1

Dnr KS 2018/421.042

Årsredovisning för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ) för 2017

Kommunstyrelsens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun

1. godkänner resultat och balansräkningen samt verksamhetsberättelse för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ).
2. bevilja styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2017.

Sammanfattning av ärendet

Resultat- och balansräkning samt verksamhetsberättelse för stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ) avseende 2017 föreligger. Bokslutet visar på ett negativt resultat 177 tkr

Beslutsunderlag

- Missiv.
- Resultat- och balansräkning samt verksamhetsberättelse 2017.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-14, § 282.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-09-12, § 163.

§ 163

Dnr KS 2018/421.042

Årsredovisning för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ) för 2017**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun

1. godkänner resultat och balansräkningen samt verksamhetsberättelse för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ).
2. bevilja styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2017.

Sammanfattning av ärendet

Resultat- och balansräkning samt verksamhetsberättelse för stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ) avseende 2017 föreligger. Bokslutet visar på ett negativt resultat 177 tkr

Beslutsunderlag

- Missiv.
- Resultat- och balansräkning samt verksamhetsberättelse 2017.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-14, § 282.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun

1. godkänner resultat och balansräkningen samt verksamhetsberättelse för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ).
2. bevilja styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2017.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.



§ 282

Dnr KS 2018/421.042

Årsredovisning för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ) för 2017**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun

1. godkänner resultat och balansräkningen samt verksamhetsberättelse för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ).
2. bevilja styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2017.

Sammanfattning av ärendet

Resultat- och balansräkning samt verksamhetsberättelse för stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ) avseende 2017 föreligger. Bokslutet visar på ett negativt resultat 177 tkr

Beslutsunderlag

- Missiv.
- Resultat- och balansräkning samt verksamhetsberättelse 2017.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun

1. godkänner resultat och balansräkningen samt verksamhetsberättelse för Stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg (DVVJ).
2. bevilja styrelsens ledamöter ansvarsfrihet för räkenskapsåret 2017.

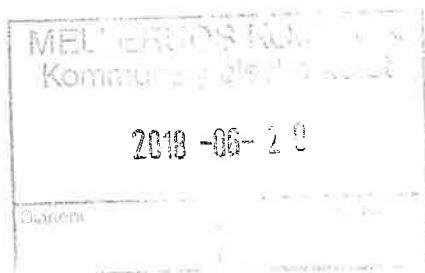
Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Melleruds kommun
Kommunstyrelsen
Box 64
464 80 Mellerud



Stiftelsen Dal-Västra Värmlands Järnväg bokslut för år 2017.

Översänder bokslutshandlingar för Stiftelsen Dal-Västra Värmlands Järnväg,
att hanteras enl. tidigare rutiner.

Bokslutet innehåller Resultat- och Balansräkning, Verksamhetsberättelse, auktoriserade
revisors berättelse samt förtroendevalda revisorers berättelse.

Med vänlig hälsning
Stiftelsen Dal-Västra Värmlands Järnväg

Peder Johansson

Årsredovisning

för

DVVJ, Stiftelsen

862000-5929

Räkenskapsåret

2017

Innehållsförteckning

Förvaltningsberättelse	1
Resultaträkning	4
Balansräkning	5
Noter	7

Styrelsen för DVVJ, Stiftelsen får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2017.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK.

Förvaltningsberättelse

Allmänt om verksamheten

Stiftelsen DVVJ, Dal-Västra Värmlands Järnväg, startade sin verksamhet 1987 av stiftarna Bengtsfors och Melleruds kommuner. Syftet med verksamheten är att utveckla järnvägs-trafiken mellan Mellerud och Bengtsfors.

Under sommarmånaderna körs persontågstrafik mellan Bengtsfors och Mellerud, samt i samtrafik med kanalbåtarna på Dalslands kanal, M/S Storholmen och M/S Dalslandia mellan Bengtsfors och Håverud.

Godstransporter utförs mellan Billingsfors och Mellerud under hela året.

Under sommarmånaderna gäller Västtrafiks priserbjudande på DVVJ (ex. regionen runt).

En dressinuthyrningsverksamhet startades också under 1987 mellan Bengtsfors mot Värmlandsgränsen. Under år 1990 inleddes ett dressinsamarbete med Årjängs kommun.

I dag går det att trampa dressin mellan Bengtsfors och Årjäng 52 km.

Stiftelsen omprövar kontinuerligt verksamheten utifrån ekonomiska förutsättningar och marknadsfaktorer, för att erbjuda kunderna en bra produkt.

Konceptet **tåg- och dressintrafik** utgör ett stort reklamvärde för vårt område, då positiv information sprids om vår verksamhet.

Stiftelsen har haft 8 protokollförda styrelsemöten under året.

Tågtrafiken

Persontågstrafiken har under säsongen 2017 bedrivits i linjetrafik under tiden 19 juni- 2 september. Tågtrafikens omfattning har varit två dubbelturer måndag-lördag med första avgång från Bengtsfors kl. 13,43 till Mellerud.

DVVJ blir under sommarmånaderna en förstärkt länstrafik för tåg som berikar området.

Taxan för linjetrafiken har varit 130 kronor per enkelresa Mellerud-Bengtsfors.

Den totala försäljningen för **tågtrafiken** var under året 668 974 kronor, vilket är en ökning med 22% jämfört med föregående år 544 849 kronor. En prisjustering skedde under 2017.

Antalet resenärer var under året ca 7261 st. mot 6798 st föregående år inkl. tågcharter-resenärer, en ökning med 6%.

DVVJ ingår i Resplus/samtrafikens erbjudande.

Dressinuthyrning

Dressinuthyrningsverksamhet pågår året runt. Det är bara snö och is som kan hindra verksamheten. Den totala försäljningen för **dressinverksamheten** var 809 979 kronor, vilket är en minskning med 5% från föregående år 843 753 kronor. Antal dressintrampare minskade till 5958 st vilket är en minskning med 3% från föregående år 6102 st.

Årjängs omsättning 135 134 kronor visar en minskning från föregående år med 22%.

172 401 kronor. Bengtsfors omsättning på 674 845 kronor visar en marginell ökning från föregående år på 671 352 kronor.

dn

8

Övrig försäljning

Butikförsäljning som glass, vykort var 52 461 kronor en ökning med 12% mot föregående år 46 758 kronor.

Marknadsföring

Den marknadsföring som pågått under året har till största delen skett i samarbete med företaget Dalslands Turism AB och i kombination med övriga arrangörers marknads-föringsinsatser för området Dalsland - Värmland.

Utveckling av upplevelser med dressin sker idag genom ett väl etablerat samarbete med samtliga kanot -, camping- och turistarrangörer i vårt verksamhetsområde.

Järnvägstjänster och lokuthyrning

Järnvägstjänster som under året utförts åt järnvägsföretag som har uppdrag i vårt område har minskat markant. Järnvägsföretagen använder idag radiostyrning, vilket innebär att en ensam lokförare kan utföra växlingsarbetet. Försäljningen minskade i år till 135 005 kr jämfört med förra året då försäljningen uppgick till 1 127 344 kr.

Den totala lastvikten var under året 62 132 ton, och 2016, 74 583 ton, en minskning med 17%.

Ekonomi/

Rörelseintäkterna har minskat med 1% från föregående år. De största förändringarna har skett på konton för entreprenadverksamheten som visar den största minskningen. Bengtsfors och Melleruds kommuner har i år lämnat ett förstärkt bidrag på 600 000 kr.

Övriga konton som är avvikande/störande är konto 3692 och 5502.

Personal

Antalet anställda under året har varit två heltidsanställda lokförare, var av en lokförare slutade sin anställning i augusti. en heltidsanställd reparatör, en heltidsanställd växlare.

Övriga personal har varit visstidsanställda med varierande sysselsättningsgrad i dressin- och tågverksamheten. Verksamheten har en operativt arbetande ordförande och en administratör med varierande sysselsättning.

Underhållsarbeten på dressin- och järnvägsspår, rälsbussar samt övrig utrustning utförs av egen personal.

DVVJ har avlönat 15 personer under året.

Årets resultat

Årets resultat efter finansiella poster visar ett underskott på 176 614 kronor.

Framtiden

Ökning av årligt driftsbidrag där VG regionen är en delaktig.

Påverka och medverka till utvecklingen av godstrafiken järnvägssträckan Billingsfors Mellerud.

AN

9

I samverkan med lokala utvecklingsprojekt, utveckla våra produkter.
Påverka förutsättningar för utökad persontrafik vilket kommer att skapa en positiv medborgarutveckling.
Anställning av Vd/verksamhetsansvarig, säkerhetsansvarig.

Flerårsöversikt (tkr)	2017	2016	2015	2014
Nettoomsättning	3 132	3 829	3 495	3 377
Resultat efter finansiella poster	-177	-145	-513	105
Soliditet (%)	30	37	42	59

Förändring av eget kapital

	Insats- kapital	Balanserat resultat	Årets resultat	Totalt
Belopp vid årets ingång	375 000	409 799	-173 649	611 150
Disposition enligt beslut av årets årsstämma:		-173 649	173 649	0
Årets resultat			-269 843	-269 843
Belopp vid årets utgång	375 000	236 150	-269 843	341 307

Resultatdisposition

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel (kronor):

balanserad vinst	236 149
årets förlust	-176 615
	59 534
disponeras så att i ny räkning överföres	59 534
	59 534

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

Resultaträkning

	Not 1	2017-01-01 -2017-12-31	2016-01-01 -2016-12-31
Rörelseintäkter, lagerförändringar m. m.			
Nettoomsättning		3 132 137	3 829 386
Övriga rörelseintäkter		1 264 296	605 528
Summa rörelseintäkter, lagerförändringar m.m.		4 396 433	4 434 914
Rörelsekostnader			
Handelsvaror		-71 164	-87 566
Övriga externa kostnader		-1 877 230	-1 687 255
Personalkostnader	2	-2 461 737	-2 646 836
Av- och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-133 372	-149 803
Övriga rörelsekostnader		0	-1 000
Summa rörelsekostnader		-4 543 503	-4 572 460
Rörelseresultat		-147 070	-137 546
Finansiella poster			
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		276	93
Nedskrivningar av finansiella anläggningstillgångar och kortfristiga placeringar		-120	0
Räntekostnader och liknande resultatposter		-29 701	-7 362
Summa finansiella poster		-29 545	-7 269
Resultat efter finansiella poster		-176 615	-144 815
Resultat före skatt		-176 615	-144 815
Årets resultat		-176 615	-144 815

Balansräkning	Not	2017-12-31	2016-12-31
	1		
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Byggnader och mark	3	0	0
Maskiner och andra tekniska anläggningar		173 476	270 848
Inventarier, verktyg och installationer	4	447 488	483 488
Summa materiella anläggningstillgångar		620 964	754 336
Summa anläggningstillgångar		620 964	754 336
Omsättningstillgångar			
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Kundfordringar		662 130	790 712
Övriga fordringar		64 351	51 943
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		54 046	21 311
Summa kortfristiga fordringar		780 527	863 966
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank		51 771	51 531
Summa kassa och bank		51 771	51 531
Summa omsättningstillgångar		832 298	915 497
SUMMA TILLGÅNGAR		1 453 262	1 669 833

Balansräkning

Not
1

2017-12-31

2016-12-31

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Bundet eget kapital

Insatskapital

375 000

375 000

Summa bundet eget kapital

375 000

375 000

Fritt eget kapital

Balanserat resultat

236 149

380 964

Årets resultat

-176 615

-144 815

Summa fritt eget kapital

59 534

236 149

Summa eget kapital

434 534

611 149

Långfristiga skulder

Checkräkningskredit

5

261 864

263 314

Summa långfristiga skulder

261 864

263 314

Kortfristiga skulder

Förskott från kunder

2 320

1 690

Leverantörsskulder

212 723

120 319

Övriga skulder

207 536

271 084

Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

334 285

402 277

Summa kortfristiga skulder

756 864

795 370

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER

1 453 262

1 669 833

HW

Noter

Not 1 Redovisningsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Avskrivning

Tillämpade avskrivningstider:

Maskiner och inventarier 5 år

Nyckeltalsdefinitioner

Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader, men före skatter.

Soliditet (%)

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

Not 2 Medelantalet anställda

	2017	2016
Medelantalet anställda	5	6

Not 3 Byggnader och mark

	2017-12-31	2016-12-31
Ingående anskaffningsvärden	936 454	936 454
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	936 454	936 454
Ingående avskrivningar	-936 454	-936 454
Utgående ackumulerade avskrivningar	-936 454	-936 454
Utgående redovisat värde	0	0

Not 4 Inventarier, verktyg och installationer

	2017-12-31	2016-12-31
Ingående anskaffningsvärden	2 994 282	3 039 932
Försäljningar/utrangeringar		-45 650
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	2 994 282	2 994 282
Ingående avskrivningar	-2 239 946	-2 134 793
Försäljningar/utrangeringar		44 650
Årets avskrivningar	-133 372	-149 803
Utgående ackumulerade avskrivningar	-2 373 318	-2 239 946
Utgående redovisat värde	620 964	754 336

Not 5 Checkräkningskredit

	2017-12-31	2016-12-31
Beviljat belopp på checkräkningskredit uppgår till	1 000 000	1 000 000
Utnyttjad kredit uppgår till	261 864	263 313

Bengtsfors, Årjäng, Mellerud



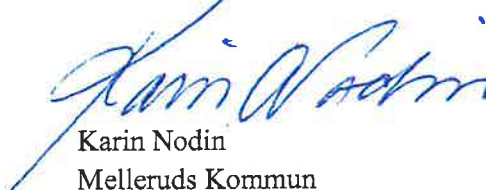
Frank Hagman
Bengtsfors Kommun



Karl-Axel Nordström
Melleruds Kommun



Besnik Dautaj
Bengtsfors Kommun



Karin Nodin
Melleruds Kommun



Gert Andersson
Bengtsfors Kommun



Lisbeth Berglöv
Melleruds Kommun

Revisorspåteckning

Min revisionsberättelse har lämnats *den 4 maj 2018*



Monica Åström
Godkänd revisor

Revisionsberättelse

Till styrelsen i DVVJ, Stiftelsen
Org.nr 862000-5929

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Jag har utfört en revision av årsredovisningen för DVVJ, Stiftelsen för räkenskapsåret 2017.

Enligt min uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2017 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalanden

Jag har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionsssed i Sverige. Mitt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Jag är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Revisorns ansvar

Mina mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller mina uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionsssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre

än för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar jag mig en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.

- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.

- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver min revision av årsredovisningen har jag även utfört en revision av styrelsens förvaltning för DVVJ, Stiftelsen för räkenskapsåret 2017.

Enligt min uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Grund för uttalande

Jag har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Mitt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Jag är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mitt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet.

Revisorns ansvar

Mitt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed mitt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något

väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande, eller
- på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på min professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att jag fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Jag går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för mitt uttalande.

Bengtsfors den 4 maj 2018


Monica Åström
Godkänd revisor

Revisionsberättelse för Stiftelsen DVVJ

För kännedom till kommunfullmäktige i Bengtsfors, Melleruds och Årjängs kommuner.

De förtroendevalda revisorernas revisionsberättelse för stiftelsen Dal Västra Värmlands Järnväg år 2017.

Vi av fullmäktige i Melleruds och Bengtsfors kommuner förtroendevalda revisorer har granskat stiftelsens räkenskaper, årsredovisning och styrelsens förvaltning för år 2017. Vi har granskat hur verksamheten förhåller sig till lag och stadgar, om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om den interna kontrollen är tillräcklig.


Granskningen har utförts enligt god revisionsred i kommunal verksamhet, med den inriktning och omfattning som behövs för att ge grund för bedömning och prövning.

Med hänsyn till de förutsättningar som rått för verksamheten anser vi att den sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och den interna kontrollen varit tillräcklig.

Bengtsfors och Mellerud 20180611



Jimmy L. Bjerkansmo



Joacim Magnusson

ÄRENDE 2

Dnr KS 2018/506.042

Delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder

Kommunstyrelsens förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder och överlämnar det till revisorerna.

Sammanfattning av ärendet

Delårsbokslutet för AB Melleruds Bostäder per 2018-07-31 visar på ett positivt resultat på 3 952 tkr.

Beslutsunderlag

- Delårsbokslut 2018-07-31.
- AB Melleruds Bostäders beslut 2018-08-29, § 68.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 309.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-09-12, § 166.

§ 166

Dnr KS 2018/506.042

Delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder och överlämnar det till revisorerna.

Sammanfattning av ärendet

Delårsbokslutet för AB Melleruds Bostäder per 2018-07-31 visar på ett positivt resultat på 3 952 tkr.

Beslutsunderlag

- Delårsbokslut 2018-07-31.
- AB Melleruds Bostäders beslut 2018-08-29, § 68.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 309.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige godkänner delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder och överlämnar det till revisorerna.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.



§ 309

Dnr KS 2018/506.042

Delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder och överlämnar det till revisorerna.

Sammanfattning av ärendet

Delårsbokslutet för AB Melleruds Bostäder per 2018-07-31 visar på ett positivt resultat på 3 952 tkr.

Beslutsunderlag

- Delårsbokslut 2018-07-31.
- AB Melleruds Bostäders beslut 2018-08-29, § 68.

Förslag till beslut på sammanträdet

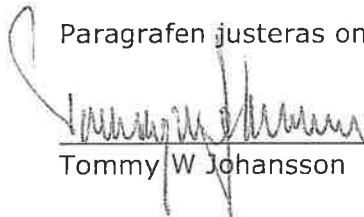
Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige godkänner delårsbokslut 2018-07-31 för AB Melleruds Bostäder och överlämnar det till revisorerna.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Omedelbar justering

Paragrafen justeras omedelbart.


Tommy W Johansson
Eva Pärsson

§ 68

Delårsrapport per 2018-07-31

AB Melleruds Bostäders beslut

Styrelsen godkänner delårsrapport för januari-juli 2018.

Sammanfattning av ärendet

Ekonom Maria Jansson redovisar delårsrapport för januari-juli 2018. Bilägges protokollet.

Beslutsunderlag:

- Delårsrapport 2018-07-31

Skickas till:

Kommunstyrelsekontoret och ekonomichefen Melleruds Kommun

Delårsrapport för

AB Melleruds Bostäder

556528-4329

Perioden

2018-01-01-2018-07-31

Förvaltningsberättelse

Styrelsen och verkställande direktören för AB Melleruds Bostäder, 556528-4329 får härmed avge delårsrapport för 2018-01-01 - 2018-07-31.

Allmänt om verksamheten

AB Melleruds Bostäder är det kommunala bostadsbolaget i Melleruds kommun som bedriver fastighetsförvaltning av lägenheter och lokaler i Mellerud, Dals-Rostock och Åsensbruk.

Uthyrning och marknad

Uthyrningssituationen har sedan juli 2014 förbättrats och stabiliserats. Per den 31 juli 2018 fanns det 8 (11) vakanta lägenheter.

Inga bostadsrätter i Brf Dansbanan har hittills sålts under 2018. Melleruds Bostäder har däremot lagt över administrationen för BRF Dansbanan till Riksbyggen i Uddevalla som från och med 1 juni 2018 tagit över ansvaret för detta. För närvarande är bolagets ägarandel ca 40% av föreningens bostadsrätter, endast två tomma lägenheter finns till salu för närvarande och ytterligare två är uppsagda.

Fastigheter

Bolaget har från och med december 2017 utökat sitt bestånd av hyresrätter i och med färdigställandet av 24 nyproducerade lägenheter i kvarteret Järven.

Underhållet i det befintliga beståndet har ökat successivt med bl.a. följande större projekt under 2018:

- * I egen regi pågår under sommaren renovering och målning av förrådsbyggander och dessutom en satsning på fasaderna på gamla Järven i Mellerud.
- * Nyplanteringar eller renovering av utemiljö har skett på två gårdar i Mellerud och en i Åsensbruk

Investeringar, aktiverade

- * Tillägg till portlåsinvestering Kärragatan och Backegatan, 91 kkr

Investeringar pågående:

Beräknas vara klara under året har upparbetats per 2018-07-31 enl följande:

- * Nybyggnation kv Järven, utemiljö 632 kkr
- * Två gårdsprojekt i Mellerud respektive Åsensbruk har erhållit statligt stöd, 2 705 kkr
- * Ombyggnad ventilation Huldran och Älvan, Kapellgatan 3, 385 kkr
- * Renovering hiss Älvan, 571 kkr
- * Lekturströmsprojekt gamla Järven, 147 kkr
- * Bergvärmepumpprojekt i Dals-Rostock Karolinervägen och Bringsrovägen 45-47, 1 705 kkr
- * Värmepump Karolinen, 450 kkr

Likviditet och finansiering

Kassalikviditeten uppgick per delårsperiodens slut till 14 234 kkr.

Genomsnittlig räntebindningstid är 2,38 år (3,17) och genomsnittsräntan (effektiv) 2,51 % (2,61) per 2018-07-31.

Väsentliga händelser under räkenskapsåret samt efter räkenskapsårets utgång

Uppförandet av 24 lägenheter i kvarteret Järven, Mellerud, har löpt enligt plan med inflyttning i december 2017. Samtliga lägenheter är uthyrda och ny fastighetsvärdering är utförd och kommer att presenteras för bolaget den 23 augusti 2018. Därefter kan beslut tas om en eventuell justering av den nedskrivning som gjordes i bokslutet 2017.

Mellerud 15 augusti 2018



Solveig Andersson
T f Verkställande direktör

Denna delårsrapport är genomgången av styrelsen för AB Melleruds Bostäder och godkänd på styrelsemöte den 29 augusti 2018

Egna aktier

3000 aktier ägs till 100% av Melleruds kommun.

Utveckling av företagets verksamhet, resultat och ställning

	2018-07-31	2017-07-31	2016-07-31	2015-07-31
Nettoomsättning	28 546,0	27 255,0	27 201,0	26 970,0
Resultat efter finansiella poster	3 952,0	4 320,0	2 151,0	1 510,0
Soliditet %	10,5	8,1	10,4	8,2
Kassalikviditet %	163,0	306,0	226,0	194,0
Vinst per aktie, kr	1 317,0	1 440,0	717,0	503,0

Förslag till disposition av företagets vinst eller förlust

Styrelsen föreslår att till förfogande stående vinstmedel, kronor 12 322 278, disponeras enligt följande:

	Belopp i kkr
Balanserat resultat	4 467
Balanseras i ny räkning	3 952
Summa	8 419

Bolagets resultat och ställning framgår av efterföljande resultat- och balansräkningar med tilläggsupplysningar.

Redovisningsprinciper

I delårsrapporten har samma redovisningsprinciper och beräkningsmetoder använts som i senaste årsredovisning. Företaget följer årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Resultaträkning

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	<i>2018-01-01- 2018-07-31</i>	<i>2017-01-01- 2017-07-31</i>
Nettoomsättning		28 546	27 255
Övriga rörelseintäkter		599	682
		<u>29 145</u>	<u>27 937</u>
Rörelsens kostnader			
Råvaror och förnödenheter		-156	-168
Övriga externa kostnader		-14 884	-13 582
Personalkostnader		-4 465	-4 630
Av/nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-2 835	-2 272
Rörelseresultat		<u>6 805</u>	<u>7 285</u>
Resultat från finansiella poster			
Intäkter från övriga värdepapper och fordringar som är anläggningstillgångar		23	2
Övriga ränteintäkter och liknande intäkter		81	44
Räntekostnader och liknande kostnader		-2 957	-3 011
Resultat efter finansiella poster		<u>3 952</u>	<u>4 320</u>
Resultat före skatt		<u>3 952</u>	<u>4 320</u>
Årets resultat		<u>3 952</u>	<u>4 320</u>

Balansräkning

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	<i>2018-07-31</i>	<i>2017-07-31</i>
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Byggnader och mark		188 963	155 720
Maskiner och andra tekniska anläggningar		-	-
Inventarier, verktyg och installationer		1 364	237
Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningstillgångar		6 708	24 885
		<u>197 035</u>	<u>180 842</u>
Finansiella anläggningstillgångar			
Fordringar hos intresseföretag		1 077	1 424
Andra långfristiga värdepappersinnehav		40	40
		<u>1 117</u>	<u>1 464</u>
Summa anläggningstillgångar		<u>198 152</u>	<u>182 306</u>
Omsättningstillgångar			
Varulager mm			
Råvaror och förnödenheter		276	311
		<u>276</u>	<u>311</u>
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		130	123
Övriga fordringar		294	288
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		859	1 000
		<u>1 283</u>	<u>1 411</u>
Kassa och bank		<u>14 234</u>	<u>30 284</u>
Summa omsättningstillgångar		<u>15 793</u>	<u>32 006</u>
SUMMA TILLGÅNGAR		<u>213 945</u>	<u>214 312</u>

Balansräkning

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	<i>2018-07-31</i>	<i>2017-07-31</i>
EGET KAPITAL OCH SKULDER			
<i>Eget kapital</i>			
<i>Bundet eget kapital</i>			
Aktiekapital (3000 aktier)		3 000	3 000
Uppskrivningsfond		2 476	2 561
		<u>5 476</u>	<u>5 561</u>
<i>Fritt eget kapital</i>			
Balanserad vinst eller förlust		8 370	4 467
Årets resultat		3 952	4 320
		<u>12 322</u>	<u>8 787</u>
Summa eget kapital		<u>17 798</u>	<u>14 348</u>
<i>Obeskattade reserver</i>			
Ackumulerade överavskrivningar		1 444	-
Periodiseringsfonder		4 450	3 970
		<u>5 894</u>	<u>3 970</u>
<i>Avsättningar</i>			
Uppskjuten skatteskuld		1 415	1 132
Övriga avsättningar		-	4 382
		<u>1 415</u>	<u>5 514</u>
<i>Långfristiga skulder</i>			
Övriga skulder till kreditinstitut		179 225	180 125
		<u>179 225</u>	<u>180 125</u>
<i>Kortfristiga skulder</i>			
Skulder till kreditinstitut		900	900
Leverantörsskulder		2 104	2 858
Skatteskulder		-361	-457
Övriga kortfristiga skulder		1 206	1 243
Upplypna kostnader och förutbetalda intäkter		5 764	5 811
		<u>9 613</u>	<u>10 355</u>
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		<u>213 945</u>	<u>214 312</u>

Kassaflödesanalys

<i>Belopp i kkr</i>	<i>Not</i>	<i>2018-01-01- 2018-07-31</i>	<i>2017-01-01- 2017-07-31</i>
Den löpande verksamheten			
Resultat efter finansiella poster		3 952	4 320
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet, m m		-1 299	6 280
		2 653	10 600
Betald skatt		96	-322
Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändringar av rörelsekapital		2 749	10 278
<i>Kassaflöde från förändringar i rörelsekapital</i>			
Ökning(-)/Minskning (+) av varulager		35	24
Ökning(-)/Minskning (+) av rörelsefordringar		128	185
Ökning(+)/Minskning (-) av rörelseskulder		-803	496
Kassaflöde från den löpande verksamheten		2 109	10 983
Investeringsverksamheten			
Kassaflöde från investeringsverksamheten		-	-
Finansieringsverksamheten			
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		-	-
Årets kassaflöde		2 109	10 983
Likvida medel vid årets början		30 284	21 367
Likvida medel vid årets slut		32 393	32 350

ÄRENDE 3

Dnr KS 2018/265.042

Prognos 2/2018 för AB Melleruds Bostäder

Kommunstyrelsens förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Andra prognosen för 2018 visar överskott och kommer att ge ett positivt resultat på 3 850 tkr.

Beslutsunderlag

- Prognos 2/2018.
- Melleruds Bostäder AB:s beslut 2018-08-29, § 69.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 310.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-09-12, § 167.

§ 167

Dnr KS 2018/265.042

Prognos 2/2018 för AB Melleruds Bostäder**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Andra prognosen för 2018 visar överskott och kommer att ge ett positivt resultat på 3 850 tkr.

Beslutsunderlag

- Prognos 2/2018.
- Melleruds Bostäder AB:s beslut 2018-08-29, § 69.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 310.

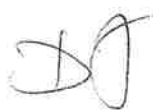
Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.



34

§ 310

Dnr KS 2018/265.042

Prognos 2/2018 för AB Melleruds Bostäder**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Andra prognosen för 2018 visar överskott och kommer att ge ett positivt resultat på 3 850 tkr.

Beslutsunderlag

- Prognos 2/2018.
- Melleruds Bostäder AB:s beslut 2018-08-29, § 69.

Förslag till beslut på sammanträdet

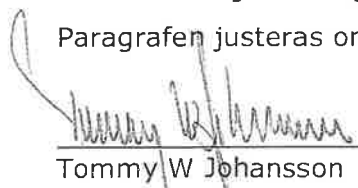
Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Omedelbar justering

Paragrafen justeras omedelbart.


Tommy W Johansson
Eva Pärsson

§ 69

Prognos 2 - 2018

AB Melleruds Bostäders beslut

Styrelsen beslutar godkänna prognos 2-2018.

Sammanfattning av ärendet

Ekonom Maria Jansson redovisar prognos 2-2018.
Bilägges protokollet.

Beslutsunderlag

- Prognos 2 – 2018

Skickas till:

Kommunstyrelsekontoret och ekonomichefen Melleruds Kommun



AB Melleruds Bostäder

556528-4329

Prognos 2- 2018

2018-07-31



AB Melleruds Bostäder
PROGNOS 2-2018

INLEDNING

Tf Vd för AB Melleruds Bostäder, avger följande ekonomiska prognos för budgetåret 2018. Prognosen baseras på balans- och resultaträkning per 2018-07-31.

BOLAGET

AB Melleruds Bostäder, som har Melleruds kommun som ensam ägare, förvaltar i dagsläget 727 lägenheter och 102 lokaler (varav 52 mindre förråd) i Mellerud, Dals Rostock och Åsensbruk. Bolaget har en marknadsandel på ca 50 % i kommunen, avseende hyresrätter.

EKONOMI

Pågående investeringsprojekt fortgår, dock i något begränsad omfattning och uppgår per den 31 juli till drygt 6 708 kkr. Ränteläget är fortsatt lågt och genom att nyttja swappar har bolaget säkrat låga kapitalkostnader på sikt. Den genomsnittliga räntebindningstiden 2018-07-31 var 2,38 år (3,17) med en ränta på 2,51 % (2,61) i medeltal.

RESULTAT

Utifrån periodens resultaträkning ser vi inga hinder i dagsläget att kunna leverera ett överskott enligt budget för 2018, på årsbasis 3 850 kkr.

PROGNOS

Utifrån periodens utfall har bolaget gjort vissa justeringar av enstaka poster i budget, som inte påverkar budgeterat resultat för året. De avvikelser som konstateras på intäktssidan avser hyressänkning på omförhandlade blockuthyrningsavtal som börjar gälla 2018-08-01. Hyressänkningen för 2018 landar på – 205 kkr.

Likaså har hyrorna sänkts på nya Järven till följd av de villkor som ställts för att få det riktade statsbidraget beviljat. Sänkningen ligger i snitt på 3,3 procent på årsbasis. Sänkningen gäller från och med 2018-04-01 och blir för året – 51 kkr.

Externa intäkter ökat då vi debiterat ut arbetstid som utförts av Mellbo för pågående försäkringsärenden, totalt 180 kkr hittills i år.

Räntekostnaderna beräknas bli lägre än budget och ge ett överskott på 78 kkr.

Justering görs på underhållsbudgeten till vidare för att möta de totala minskade intäkterna och minskade kostnaderna.

Vidare jobbar bolaget med en organisationsöversyn för att hitta samverkansmöjligheter med ägaren, Melleruds kommun, där det är möjligt. I samband med att organisationen ses över skall styrelsen tillsammans med kommunen arbeta med att ta fram profil för rekrytering av ny VD. Detta arbete beräknas pågå fram till i höst då bilden över rekryteringsbehovet bör vara klart.

VERKSAMHETEN

Bolaget har fokus på kapitalsäkring av fastigheterna genom yttre underhållsåtgärder men även långsiktigt arbete med det inre underhållet för att bland annat minska på framtida vattenskador.

Vid månadskiftet 31 juli hade bolaget 8 (11) outhyrda lägenheter med fortsatt stort tryck på Melleruds tätort.

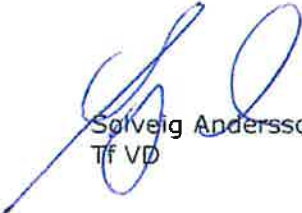
Löpande underhåll avviker till viss del från budget, planerade investeringar ligger med viss förskjutning och väntas intensifieras under tredje och fjärde kvartalet 2018.

FRAMTID

Marknaden har varit stark sedan 2015, huvudsakligen p.g.a. ett ökat antal bostadssökande med flyktingstatus som erhållit permanent uppehållstillstånd (PUT). Bolagets nyproduktion av 24 hyresrätter i kvarteret Järven, kan delvis råda bot på detta, främst genom att skapa flyttkedjor i kommunen och öka omsättningen av boendemöjligheter.

Trots ett minskat flyktingmottagande i Sverige under 2016 och minskningen av anläggningar för asylboende i kommunen under 2017 kommer trycket fortsatt vara stort på lediga lägenheter. Bostadskön växer kontinuerligt samtidigt som vi ser en vikande trend för orter utanför centralorten, huvudsakligen Åsensbruk.

Mellerud den 17 augusti 2018


Solveig Andersson
Tf VD

Bilaga: Resultatrapport per kostnadsställe och prognos 2-2018

Resultat per kostnadsställe

PROGNOS 2-2018

AB Melleruds Bostäder

		1801-1807	1801-1807	1801-1807	1801-1812	1801-1812	1801-1812
Kst	Benämning	Utfall	Budget	Avvikelse	Arsbudget	Prognos 2	Avvikelse
200	Intäkter bostäder	-19 990 324	-20 017 667	-27 343	-34 316 000	-34 265 000	-51 000
201	Intäkter lokaler	-4 882 223	-4 881 456	767	-8 368 210	-8 163 210	-205 000
202	Intäkter garage, p-plats	-344 082	-341 833	2 249	-586 000	-586 000	0
204	Intäkter bränsle, el	-2 496 876	-2 489 667	7 209	-4 268 000	-4 268 000	0
205	Intäkter tillval	-799 021	-782 833	16 188	-1 342 000	-1 342 000	0
207	Vinst försäljning inventari	0	0	0	0	0	0
208	Vinst vid försäljn fast	0	0	0	0	0	0
210	Intäkter övrigt	-278 331	-70 000	208 331	-120 000	-300 000	180 000
213	Intäkter vidareförsäljning	-525 903	-169 167	356 736	-290 000	-550 000	260 000
	Utfall intäkter	-29 316 760	-28 752 623	564 138	-49 290 210	-49 474 210	184 000
			0				
214	Underhåll/reparationer	4 754 275	5 937 873	1 183 598	10 179 210	10 242 210	-63 000
216	Fastighetsskötsel	2 239 453	2 244 083	4 630	3 847 000	3 847 000	0
217	Uppvärmning	3 461 074	3 275 417	-185 657	5 615 000	5 615 000	0
218	Vatten	1 517 132	1 661 333	144 201	2 848 000	2 848 000	0
219	El	1 456 210	1 366 167	-90 043	2 342 000	2 342 000	0
220	Städning	340 128	351 750	11 622	603 000	603 000	0
221	Administration	2 572 016	2 965 083	393 067	5 083 000	5 083 000	0
222	Försäkringar	249 232	221 083	-28 149	379 000	379 000	0
223	Renhållning	684 281	595 000	-89 281	1 020 000	1 020 000	0
224	Service värme, ventilation	92 347	107 333	14 986	184 000	184 000	0
225	Hysesgästföreningen	39 494	42 583	3 089	73 000	73 000	0
226	Kabel-tv	429 479	443 917	14 438	761 000	761 000	0
228	Fastighetsskatt	500 000	415 333	-84 667	712 000	712 000	0
234	Reklam & PR	25 360	58 333	32 973	100 000	100 000	0
235	Övriga driftskostnader	239 440	288 167	48 727	494 000	494 000	0
236	Skadegörelse - larm	0	0	0	0	0	0
238	Larm & övervakning	91 644	102 083	10 439	175 000	175 000	0
240	Kundförluster	484 607	408 333	-76 274	700 000	700 000	0
245	Avskr maskiner, inventar	0	0	0	0	0	0
248	Avskr byggnader	2 600 434	2 709 000	108 566	4 644 000	4 644 000	0
249	Avskr markanläggningar	155 132	98 000	-57 132	168 000	168 000	0
250	Avskr pannor	79 868	107 333	27 465	184 000	184 000	0
256	Utdelning aktier	-20 668	0	20 668	0	-21 000	21 000
264	Ränta borgensåtagande	262 955	262 500	-455	450 000	450 000	0
265	Räntekostn fastighetslån	2 693 122	2 711 917	18 795	4 649 000	4 571 000	78 000
270	Övriga räntor	-81 665	-35 000	46 665	-60 000	-100 000	40 000
292	Kostnader vidarefakturering	498 938	169 167	-329 771	290 000	550 000	-260 000
	Utfall kostnader	25 364 288	26 506 789	1 142 501	45 440 210	45 624 210	-184 000
	Totalt resultat Mellbo	-3 952 472	-2 245 833	1 706 639	-3 850 000	-3 850 000	0

ÄRENDE 4

Dnr KS 2018/423.041

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) taxor 2019

Kommunstyrelsens förslag till beslut

Kommunfullmäktige fastställer Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019 enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund har översänt förslag till taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019. Taxorna ska fastställas av medlemskommunernas kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Begäran om antagande av taxor för 2019 Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.
- Direktionens beslut 2018-06-19, § 21.
- Förslag till taxor 2019 för NÄRF med bilaga.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-14, § 283.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-09-12, § 164.

§ 164

Dnr KS 2018/423.041

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) taxor 2019**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019 enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund har översänt förslag till taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019. Taxorna ska fastställas av medlemskommunernas kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Begäran om antagande av taxor för 2019 Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.
- Direktionens beslut 2018-06-19, § 21.
- Förslag till taxor 2019 för NÄRF med bilaga.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-14, § 283.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige fastställer Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019 enligt föreliggande förslag.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.



§ 283

Dnr KS 2018/423.041

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) taxor 2019**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019 enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund har översänt förslag till taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019. Taxorna ska fastställas av medlemskommunernas kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Begäran om antagande av taxor för 2019 Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.
- Direktionens beslut 2018-06-19, § 21.
- Förslag till taxor 2019 för NÄRF med bilaga.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige fastställer Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds taxor för myndighetsutövning och myndighetstillsyn för 2019 enligt föreliggande förslag.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbunds (NÄRF) taxor 2019

– KS 2018/423

Förslag till beslut

Att föreslå Kf att fastställa taxor för Närf – 2019 enligt förbundets förslag.

Sammanfattning av ärendet

Förbundet har tagit fram ett förslag till taxor 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. När det gäller taxor som är personalrelaterade har dessa anpassats till budgeterade löneökningar. Detta avser även taxor för myndighetsutövning såsom tillsyn, tillstånd etc. Övriga taxor har räknats upp med KPI jan månad, föregående år.

Personalrelaterade tjänster har räknats upp med 2,8 % vilket stämmer överens med budgeterad förändring. Övriga taxor har räknats upp med 1,58 % vilket motsvarar KPI (jan 2018/jan 2017).

Taxor för tjänster avseende automatiska brandlarm kommer att revideras under hösten 2018 då rutiner och avtalshantering är under omarbetning. Tidigare förfarande, enligt kursiv text nedan, kommer då att utgå.

Taxor för anslutningar och tjänster vid larmcentralen startar med ett grundbelopp vid nyanslutning som inte har räknats upp. Befintliga abonnemang räknas upp med KPI okt mån.

Beslutsunderlag

Begäran om antagande av taxor
Taxor 2019, myndighetsutövning
Bilaga 1. Förslag taxor
Protokoll 2018-06-19

Namn
Kommunchef

Björn Lindquist
Handläggande tjänsteman

Beslutet skickas till

xxx

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40 6 · Orgnr: 212 000-1488



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Datum
2018-06-19

Diarienummer
5010-2018-8-19

*Kommunfullmäktige
NÄRF:s medlemskommuner*

Begäran om antagande av taxor 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Direktionen beslutade vid sammanträde 2018-06-19, § 21 att fastställa taxor 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. Taxan föreslås gälla fr.o.m. 2019-01-01. Direktionen beslutade vidare att tillsända taxor 2019 avseende myndighetsutövning till kommunfullmäktige i respektive medlemskommun för antagande.

Förbundet översänder härmed förslag till taxor avseende myndighetsutövning för år 2019 för antagande av kommunfullmäktige inom respektive medlemskommun.

Trollhättan 2018-06-19

Hans Dårnemyr
Förbundschef/Räddningschef

Bilagor:

Taxor 2019, Myndighetsutövning, för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund
Sammanträdesprotokoll Direktionen NÄRF 2018-06-19

Sändlista:

Färgelanda kommun
Alhemsvägen 5
458 80 Färgelanda


Melleruds kommun
464 80 Mellerud

Trollhättans Stad
461 83 Trollhättan

Vänersborgs kommun
462 85 Vänersborg



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Plats och tid	Norra Älvsborgs Räddningstjänst, Färgelanda kl.09:00-11:20
Beslutande	Monica Hanson (S), Trollhättan Ordförande Kjell Nilsson (S) Vänersborg Kent Almkvist (C), Trollhättan Henrik Harlitz (M), Vänersborg Rune Månsson (S) Färgelanda Gunnar Karlsson (C), Mellerud
Övriga deltagande	Lars-Göran Ljunggren (S), Vänersborg, ej tjänstgörande ersättare Leif Söderqvist (C) Färgelanda, ej tjänstgörande ersättare Roland Björndahl (C), Mellerud, ej tjänstgörande ersättare Hans Därmemyr, förbundschef Anders Gillek, stf. Räddningschef Bodil Bramfors, ekonomichef Anders Sundberg, Kommunal Pär-Henrik Karlsson, BRF Johan Bäckström, Ledarna
Utses att justera	Henrik Harlitz
Justeringens plats och tid	Brandstationen, Trollhättan
Underskrifter	Sekreterare  Ann Gustavsson Paragraf § 16-26 Ordförande  Monica Hanson Justerande  Henrik Harlitz



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ: Direktionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Sammanträdesdatum: 2018-06-19

Datum för anslags- 2018-06-19 Datum för anslags- 2018-07-13
uppsättande nedtagande

Förvaringsplats Brandstationen, Trollhättan
för protokollet

Underskrift

Utdragsbestyrkande



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

§ 16 Val av justerande

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att välja Henrik Harlitz att justera protokollet.

§ 17 Rapporter/ skrivelser

a) Upphandling företagshälsovård

Förbundet har genom Vänersborgs kommun genomfört en upphandlingsprocess avseende företagshälsovård. Två anbud har inkommit. Förbundet kommer att lämna tilldelningsbeslut inom kort.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

b) Gemensam operativ systemledning (GOSL), RMB-NÄRF

En styrgrupp har tillsatts för att leda samverkansarbetet. Arbetsgrupper har utsetts för se över samverkansavtal, personalresurser inom RMB och NÄRF samt arbetsrättsliga frågorna.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

c) Uppdrag fördjupad analys brandvattenförsörjning/ brandposter

Enhet samhällsskydd har på uppdrag av förbundschefen genomfört en utredning kring hur brandvattenförsörjning med brandposter inom NÄRF ska säkerställas. Därtill har ett förslag till policy och avtalspunkter tagits fram med syfte att tydliggöra ansvarsfördelning mellan förbundet och ägarkommunerna. Förbundets brandingenjör Nicklas Jansson lämnade en redogörelse för direktionen kring utredningens innehåll, slutsatser och förslag på åtgärder för att säkerställa en god brandvattenförsörjning inom förbundsområdet.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten. Direktionen uppdrar åt förbundschefen att lämna en redogörelse över ärendet avseende brandvattenförsörjning på nästkommande ägarsamråd.

d) Information om vitesföreläggande

Förbundet har lämnat ett förslag till beslut avseende att förena föreläggande med vite för Slätterängen Höskrindan 1 AB, org.nr 556711-5448 för utskottet. Utskottet beslutade 2018-05-17 att förena föreläggande med vite enligt Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor. Förbundet lämnade en kort redogörelse över ärendet för direktionen.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

e) Information om genomförda olycksutredningar (3 st.)

Förbundet har under perioden slutfört 3 st. olycksundersökningar avseende;

- o brand i villa, Trollhättan oktober 2017
- o brand i byggnad, Trollhättan januari 2018
- o brand i flerbostadshus; Brålanda februari 2018

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

f) Tertialrapport jan-april 2018, ekonomiskt nuläge

Förbundet visar ett plusresultat på totalt 427 tkr för perioden. Resultat exkl. sotningsverksamheten uppgår till 360 tkr. Prognos för helåret visar på ca 100 tkr.

Förbundet lämnade en redogörelse över avviktande kostnads- och intäktsposter från budget.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

g) Dataskyddsförordningen (GDPR)

Förbundet lämnar en redogörelse för direktionen över hittills genomfört arbete, samt vad förbundet har att arbeta vidare med, för att leva upp till den nya förordningen.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

§ 18 Beslut om dataskyddsombud för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Förbundet har enligt artikel 37 i Dataskyddsförordningen skyldighet att utse ett dataskyddsombud. Till dataskyddsombud för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund (NÄRF) föreslås Klas Nilsson, dataskyddsombud Trollhättans Stad.

Utskottet beslutade vid möte 2018-05-17 att föreslå för Direktionen att välja Klas Nilsson, dataskyddsombud Trollhättans Stad som tillika dataskyddsansvarig för NÄRF.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att, utifrån utskottets förslag, välja Klas Nilsson, dataskyddsombud Trollhättans Stad som tillika dataskyddsombud för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

§ 19 Beslut om revidering av delegationsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Förbundet har utifrån identifierat behov tagit fram ett förslag till revidering av delegationsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. Syftet är att tydliggöra delegation och ansvarsroller inom områdena för ekonomiska transaktioner, myndighetsutövning och personal/ arbetsmiljö samt övergripande allmänna delar.

Direktionen har att fatta beslut om antagande av reviderad delegationsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund enligt, av förbundet, presenterade ändringar. Beslutet föreslås gälla tills dess att en förändring inträffar som föranleder ett nytt direktionsbeslut.



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att anta reviderad delegationsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. Beslutet gäller tills dess att en förändring inträffar som föranleder ett nytt direktionsbeslut.

§ 20 Beslut om budget 2019 inkl. ekonomisk plan år 2020-2021 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Förbundet har tagit fram ett förslag till budget 2019 inkl. ekonomisk plan för år 2020-2021.

Hänsyn har inte tagits till det beslut som ägarkommunerna tog 2018-03-21 avseende samordnad ledningsförmåga mellan NÄRF och RMB (Räddningstjänsten Mitt Bohuslän). Tidigast i höst är projektet så långt framskridet så att en relevant budget kan planeras. Samarbetet planeras att starta i årsskiftet 2018/ 2019.

Direktionen föreslås besluta i enlighet med förslaget.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa budget 2019 inkl. ekonomisk plan för år 2020-2021.

§ 21 Beslut om taxor 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Förbundet har tagit fram ett förslag till taxor 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. När det gäller taxor som är personalrelaterade har dessa anpassats till budgeterade löneökningar. Detta avser även taxor för myndighetsutövning såsom tillsyn, tillstånd etc. Övriga taxor har räknats upp med KPI jan månad, föregående år.

Personalrelaterade tjänster har räknats upp med 2,8 % vilket stämmer överens med budgeterad förändring. Övriga taxor har räknats upp med 1,58 % vilket motsvarar KPI (jan 2018/jan 2017).

Taxor för tjänster avseende automatiska brandlarm kommer att revideras under hösten 2018 då rutiner och avtalshantering är under omarbetning. Tidigare förfarande, enligt kursiv text nedan, kommer då att utgå.

Taxor för anslutningar och tjänster vid larmcentralen startar med ett grundbelopp vid nyanslutning som inte har räknats upp. Befintliga abonnemang räknas upp med KPI okt mån.

Direktionen föreslås besluta att fastställa den nya taxan för år 2019. Taxan föreslås gälla fr.o.m. 2019-01-01.

Taxor avseende myndighetsutövning år 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund ska därefter översändas till kommunfullmäktige i respektive medlemskommun för fastställelse.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa taxor 2019 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. Taxan föreslås gälla fr.o.m. 2019-01-01. Direktionen beslutade vidare att tillsända taxor 2019 avseende myndighetsutövning till kommunfullmäktige i respektive medlemskommun för fastställelse.



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

§ 22 Beslut om taxor 2019 för sotning och brandskyddskontroll i Färgelanda kommun
2019 års taxa för sotning och brandskyddskontroll inom Färgelanda kommun är beräknad med en genomsnittlig höjning på 2 %. Taxehöjningen grundar sig på sotningsindexet. Taxehöjningen föreslås gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Direktionen föreslås besluta att fastställa 2019 års taxa för sotningsverksamheten inom Färgelanda kommun enligt förslaget. Taxor avseende sotning och brandskyddskontroll år 2019 inom Färgelanda kommun ska därefter översändas till kommunfullmäktige i Färgelanda för fastställelse.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa den nya taxan för år 2019 avseende sotning och brandskyddskontroll i Färgelanda kommun. Taxan föreslås gälla fr.o.m. 2019-01-01. Direktionen beslutade vidare att tillsända den nya taxan för år 2019 till kommunfullmäktige i Färgelanda kommun för fastställelse.

§ 23 Beslut om taxor 2019 för sotning och brandskyddskontroll i Trollhättans Stad
2019 års taxa för sotning och brandskyddskontroll inom Trollhättans Stad är beräknad med en genomsnittlig höjning på 2 %. Taxehöjningen grundar sig på sotningsindexet. Taxehöjningen föreslås gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Direktionen föreslås besluta att fastställa 2019 års taxa för sotningsverksamheten inom Trollhättans Stad enligt förslaget. Taxor avseende sotning och brandskyddskontroll år 2019 inom Trollhättans Stad ska därefter översändas till kommunfullmäktige i Trollhättan för fastställelse.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa den nya taxan för år 2019 avseende sotning och brandskyddskontroll i Trollhättans Stad. Taxan föreslås gälla fr.o.m. 2019-01-01. Direktionen beslutade vidare att tillsända den nya taxan för år 2019 till kommunfullmäktige i Trollhättans Stad för fastställelse.

§ 24 Delegationsärende

Förteckning över beslut fattade med stöd av direktionens delegationsbeslut § 13/2017 Ärenden till och med 2018-05-31, nr 131-218.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att lägga förekommande ärenden till handlingarna.

§ 25 Förbundschefens rapport från verksamheten

NÄRF utgör samordnare för räddningstjänstförstärkning inom Fyrbodalen. Räddningstjänsterna i Fyrbodalen skickade gemensamt personal att utgöra extra resurs till inträffade skogsbränder i Västmanland. Arbetet skedde i samverkan med räddningstjänsterna inom Västra Götaland (Räddsam VG) och på begäran av Storstockholms Räddningscentral (SSRC).

Den senaste perioden har det rätt eldningsförbud inom hela förbundsområdet. Arbetsgivaren tog med anledning av detta beslut om att ej bevilja semester med kort framförhållning utanför ordinarie semesterplan. Förbundet håller, i samverkan med kommunjurist inom Trollhättans Stad, på med en översyn av gällande eldningsföreskrifter för medlemskommunerna.



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Förbundet vill flagga för att man befarar framtida personalbrister avseende RiB-personal. Trenden visar på ett minskat intresse att utgöra RiB-personal inom vissa delar av förbundets geografiska upptagningsområde.

En redogörelse över uppvisad uttryckningsstatistik för de senaste tre åren, 2016-2018, avseende brand i byggnad, brand övrig, trafikolycka samt IVPA.

Direktionens beslut

Direktionen har tagit del av och godkänner rapporten.

§ 26 Övriga frågor

Fullmäktige inom Vänersborgs kommun har framfört att förevisat underlag avseende årsredovisning för 2017 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund uppvisar ett föredömligt underlag, och att fler borde ta efter detta upplägg.

Direktionen vill rikta ett stort tack till personalen för den tid som gått och önskar alla en trevlig sommar.

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

TAXOR 2019, Myndighetsutövning

Gäller från och med 2019-01-01

Fastställd av Direktionen *xx månad 2018, §xx, dnr 5010-2018-3-xx*



4. REGELBUNDEN TILLSYN, ANSÖKAN ETC.	3
INLEDANDE BESTÄMMELSER.....	3
BERÄKNING AV AVGIFT.....	3
TAXA MYNDIGHETSUTÖVNING.....	3
4.1 OBJEKTSFAKTORER FÖR OLIKA BYGGNADER OCH ANLÄGGNINGAR	4
4.2 TILLSTÅND BRANDFARLIGA OCH EXPLOSIVA VAROR.....	5

FÖRSLAG

4. Regelbunden tillsyn, ansökan etc.

Inledande bestämmelser

Kommunalförbundet får enligt 5 kap. 4 § i Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) ta ut avgift vid tillsynsbesök för att kontrollera efterlevnad av lagen vid en byggnad eller anläggning som omfattas av bestämmelserna i 2 kap. 2 § i LSO. Taxan reglerar även avgift för regelbunden tillsyn enligt Lagen om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1011).

Objektsfaktorerna är baserade på förslag till taxor för tillsyn enligt Sveriges kommuner och landsting (SKL). Taxor och avgifter beträffande myndighetsutövning är fastställda av medlemskommunernas kommunfullmäktige.

Beräkning av avgift

En gång om året i samband med att en ny taxa fastställs justeras grundbeloppet. Grundbeloppet multipliceras med, för byggnaden eller anläggningen, lämplig objektsfaktor enligt tabell i avsnitt 4.1 och 4.2.

Om tillsyn enligt Lagen om brandfarliga och explosiva varor genomförs samtidigt adderas objektsfaktorn med ett för enkel hantering och två för omfattande hantering av brandfarliga varor, samt två för hantering av explosiva varor.

Vid händelsestyrd tillsyn och tematillsyn bestäms avgiften genom timdebitering enligt gällande taxa.

Avgiften innefattar ersättning för genomgång av nödvändiga handlingar; tillsyn, resor och dokumentation.

Om tillsyn för en byggnad eller anläggning tar mer än en arbetsdag i anspråk debiteras timersättning motsvarande grundbeloppet.

Taxa myndighetsutövning

Tillsyn (AKI)	Enhet	Summa
Grundbelopp	faktor	1 044
Uppföljning av tillsyn	tim	1 044

Avgift för tillsyn debiteras ägare eller nyttjanderättshavare efter tillsynsbesök.

Uppföljning av föreläggande vid tillsyn debiteras ägare eller nyttjanderättsinnehavare för handläggning (timdebitering).

Avgift för tillståndshantering debiteras sökanden efter beslut i tillståndsärende.

I handläggning ingår ett avsyningsbesök samt anmälan och godkännande av föreståndare.

I de fall fler än en avsyning fordras, debiteras sökanden för handläggning enligt gällande taxa (timdebitering).

4.1 Objektsfaktorer för olika byggnader och anläggningar

Typ av Objekt

Objektsfaktor

Vård, omsorg och kriminalvård etc.	
Byggnad med 1-10 vårdtagare.	4
Byggnad med 10-50 vårdtagare.	5
Byggnad med fler än 50 vårdtagare.	6
Förskoleverksamhet, skolverksamhet eller skolbarnomsorg	
Byggnad i fler än ett plan med 15-50 barn	4
Byggnad i fler än ett plan med fler än 50 barn.	5
Byggnad i ett plan med fler än 90 barn	5
Byggnad där fler än 5 funktionshindrade barn eller ungdomar behöver hjälp vid utrymning.	4
Övrig förskoleverksamhet, skolverksamhet eller skolbarnomsorg	4
Hotell och andra tillfälliga boenden	
Byggnad för hotell, pensionat eller vandrarhem om byggnaden har platser för 9-50 gäster eller har 5-25 gästrum.	4
Byggnad för hotell, pensionat, vandrarhem, elevhem eller förläggning om byggnaden har platser för 50-100 gäster eller har 25-50 gästrum.	5
Byggnad för hotell, pensionat, vandrarhem, elevhem eller förläggning om byggnaden har platser för fler än 100 gäster eller har fler än 50 gästrum.	6
Övriga hotell och andra tillfälliga boenden	4
Samlingslokaler m.m.	
Byggnad för detaljhandel, restaurang, teater, biograf och andra samlingslokaler i ett plan som används av 151-300 personer.	4
Byggnad för detaljhandel, restaurang, teater, biograf och andra samlingslokaler i ett plan som används av fler än 300 personer.	5
Byggnad för detaljhandel, restaurang, teater, biograf och andra samlingslokaler i fler än ett plan som används av 151-300 personer.	5
Byggnad för detaljhandel, restaurang, teater, biograf och andra samlingslokaler i fler än ett plan som används av fler än 300 personer.	6
Restauranger och andra liknande verksamheter vilka har tillstånd att servera alkohol och där det finns platser för 50-150 personer i samma lokal.	4
Fritidsanläggningar där det finns platser för fler än 1 000 personer, helt eller delvis under tak.	4
Övriga samlingslokaler som används av fler än 50 personer.	4
Industrier	
Byggnader där 20-100 personer är sysselsatta samtidigt i industriverksamheten.	4
Byggnader där fler än 100 personer är sysselsatta samtidigt i industriverksamheten.	5
Byggnader med en sammanlagd yta större än 2 500 m ² (oavsett antal personer)	4
Byggnader för vilka krävs tillstånd enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (oavsett antal personer) eller yta	4
Övriga industrier.	4
Byggnader/ anläggningar med stora kulturhistoriska värden	
Kyrkor som är kyrkliga kulturminnen enligt lagen (1988:950) om kulturminnen m.m.	4
Byggnader som är byggnadsminnen enligt lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. eller förordningen (1988:1229) om statliga byggnadsminnen m.m. med undantag för de byggnader som uteslutande används som bostad.	4
Statliga museer och andra museer som är berättigade till bidrag enligt förordningen (1996:1598) om statsbidrag till regional kulturverksamhet.	4

Typ av Objekt	Objektsfaktor
Byggnad/ anläggning vars utformning innebär stor risk för allvarliga skador vid brand	
Byggnader med fler än 16 våningar ovan mark.	4
Garage som har minst två plan under mark och en sammanhängande yta som är större än 2 000 m ² .	4
Tunnlar som är längre än 500 meter och avsedda för allmän väg eller allmänna kommunikationsmedel.	6
Övriga byggnader och anläggningar	
Bensinstationer som ej faller under industri.	4
Kraft- värmeverk, telestationer samt andra drifanläggningar	5
Övriga byggnader och anläggningar.	4
Badplatser, hamnar, kajer mm.	Timdebitering

4.2 Tillstånd brandfarliga och explosiva varor

Brandfarliga varor	Faktor
Avslag på ansökan <i>Då ansökan avslås debiteras den sökande för nedlagd arbetsinsats och dokumentation.</i>	1,5
Anmälan av ny föreståndare <i>Anmälan av ny föreståndare för hantering (ej i samband med tillståndsansökan)</i>	1
Ändring av gällande tillstånd <i>Ändringar i form av komplettering, förändring, förläggning, ägarbyte etc. Gäller under tillståndets giltighetstid.</i>	3
Tillstånd för mindre omfattande hantering <i>För mindre verksamheter, exempelvis hantering av gasol på restaurang eller brandfarliga varor i försäljningslokal. Hantering av mindre behållare eller endast en cistern.</i>	6
Tillstånd för hantering <i>För medelstora verksamheter, exempelvis bensinstationer, transportdepåer, mindre industrier eller endast en cistern.</i>	13
Tillstånd för omfattande hantering <i>För stora verksamheter, exempelvis industrier och dylikt, flera cisterner eller stora hanterade mängder.</i>	20
Speciella fall <i>Vid ansökan som innebär utsträckt handläggningsid, exempelvis på grund av ej kompletta ansökningshandlingar eller ärenden som på annat sätt kräver stor arbetsinsats, timdebiteras ärendet löpande.</i>	Timdebitering

Explosiva varor	Faktor
<p>Avslag på ansökan Då ansökan avslås debiteras den sökande för nedlagd arbetsinsats och dokumentering.</p>	1,5
<p>Ändring av gällande tillstånd Ändringar i form av komplettering, förändring, ägarbyte etc. Gäller under tillståndets giltighetstid.</p>	3
<p>Godkännande av ny föreståndare Godkännande av ny föreståndare till hanteringen (ej i samband med tillståndsansökan)</p>	3
<p>Tillstånd för hantering utan förvaring Ingen förvaring av explosiva varor, enbart överföring, användning och annan hantering.</p>	3
<p>Tillstånd för småskalig hantering Exempelvis hobbyverksamhet upp till 3 kg eller pyroteknik och stensspräckningspatroner.</p>	3
<p>Tillstånd för mindre omfattande hantering För mindre verksamheter med hantering av mindre än 100 kg explosiva varor.</p>	6
<p>Tillstånd för hantering För medelstora verksamheter med hantering av 100-1000 kg explosiva varor.</p>	13
<p>Tillstånd för omfattande hantering För stora verksamheter med hantering av mer än 1000 kg explosiva varor.</p>	20
<p>Speciella fall Vid ansökan som innebär avsevärt handläggningstid, exempelvis på grund av ej kompletta ansökningshandlingar eller ärenden som på annat sätt kräver stor arbetsinsats, timdebiteras ärendet löpande. Även viss tidsbegränsad hantering timdebiteras.</p>	Timdebitering

FÖRSLAG

Trygghet – Säkerhet – Omtanke - Kvalité



Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Larmvägen 1, 461 38 Trollhättan
Tel. 0521-26 59 00

Org.nr 222000-0950
Bankgiro 5180-0027
Plusgiro 490 32 02-2

E-post: info@brand112.se
Webb: www.brand112.se

FÖRSLAG

Taxor 2019, Myndighetsutövning

Bilaga 1



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund

Uppräkning enligt beräknad *AKI 2019
AKI 2019 **2,80%**

Tillsynsfaktor (AKI)	Enhet	2018	2019
		Summa kr	Summa kr
Grundbelopp	faktor	1 016	1 044
Uppföljning av tillsyn	tim	1 016	1 044

*AKI = Arbetskostnadsindex

ÄRENDE 5

Dnr KS 2018/505.003

Attestreglemente för Melleruds kommun**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Attestreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Attestreglemente för Melleruds kommun*, antaget av kommunfullmäktige den 19 november 2008, § 145.

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens attestreglemente, dels på grund av att när nuvarande reglemente antogs 2008, så var kommunens rutiner för elektroniska fakturor påbörjad. Idag är det pappersfakturor som är undantag. Nästa år blir det lag på att leverantörer endast får skicka elektroniska fakturor till offentlig sektor.

Ett annat skäl är att tillämpningsanvisningar ofta behöver förändras snabbt för att möta en ny situation. Reglementet som beslutas av kommunfullmäktige upptar en sida och sex paragrafer och reglerar det övergripande.

Till detta reglemente knyts tillämpningsanvisningar som anger hur förvaltningarnas attester förhåller sig till kommunens system och gällande lagstiftning. Dessa tillämpningsanvisningar anpassas och informeras av kommunens ekonomienhet. I tillämpningsanvisningarna uppmärksammas hanteringen av s.k. förtroendekänsliga transaktioner på ett mer tydligt sätt än tidigare.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Attestreglemente för Melleruds kommun.
- Förslag till nytt Attestreglemente för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 317.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-09-12, § 160.

§ 160

Dnr KS 2018/505.003

Attestreglemente för Melleruds kommun**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Attestreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Attestreglemente för Melleruds kommun*, antaget av kommunfullmäktige den 19 november 2008, § 145.

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens attestreglemente, dels på grund av att när nuvarande reglemente antogs 2008, så var kommunens rutiner för elektroniska fakturor påbörjad. Idag är det pappersfakturor som är undantag. Nästa år blir det lag på att leverantörer endast får skicka elektroniska fakturor till offentlig sektor.

Ett annat skäl är att tillämpningsanvisningar ofta behöver förändras snabbt för att möta en ny situation. Reglementet som beslutas av kommunfullmäktige upptar en sida och sex paragrafer och reglerar det övergripande.

Till detta reglemente knyts tillämpningsanvisningar som anger hur förvaltningarnas attester förhåller sig till kommunens system och gällande lagstiftning. Dessa tillämpningsanvisningar anpassas och informeras av kommunens ekonomienhet. I tillämpningsanvisningarna uppmärksammas hanteringen av s.k. förtroendekänsliga transaktioner på ett mer tydligt sätt än tidigare.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Attestreglemente för Melleruds kommun.
- Förslag till nytt Attestreglemente för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 317.

Förslag till beslut på sammanträdet

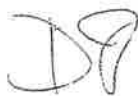
Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Attestreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Attestreglemente för Melleruds kommun*, antaget av kommunfullmäktige den 19 november 2008, § 145.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.



§ 317

Dnr KS 2018/505.003

Attestreglemente för Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Attestreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Attestreglemente för Melleruds kommun*, antaget av kommunfullmäktige den 19 november 2008, § 145.

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens attestreglemente, dels på grund av att när nuvarande reglemente antogs 2008, så var kommunens rutiner för elektroniska fakturor påbörjad. Idag är det pappersfakturor som är undantag. Nästa år blir det lag på att leverantörer endast får skicka elektroniska fakturor till offentlig sektor.

Ett annat skäl är att tillämpningsanvisningar ofta behöver förändras snabbt för att möta en ny situation. Reglementet som beslutas av kommunfullmäktige upptar en sida och sex paragrafer och reglerar det övergripande.

Till detta reglemente knyts tillämpningsanvisningar som anger hur förvaltningarnas attester förhåller sig till kommunens system och gällande lagstiftning. Dessa tillämpningsanvisningar anpassas och informeras av kommunens ekonomienhet. I tillämpningsanvisningarna uppmärksammas hanteringen av s.k. förtroende-känsliga transaktioner på ett mer tydligt sätt än tidigare.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Attestreglemente för Melleruds kommun.
- Förslag till nytt Attestreglemente för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige beslutar att

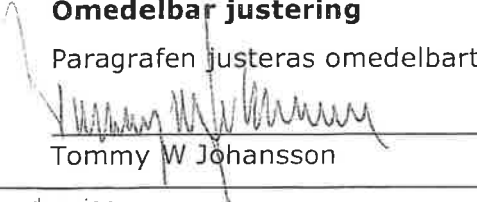
1. anta *Attestreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Attestreglemente för Melleruds kommun*, antaget av kommunfullmäktige den 19 november 2008, § 145.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Omedelbar justering

Paragrafen justeras omedelbart.


Tommy W Johansson

Justerandes sign


Eva Pärsson

Utdragsbestyrkande

Attestreglemente

Förslag till beslut

Att attestreglementet antas och ersätter tidigare reglemente antaget av KF §145 - 2008

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens attestreglemente, dels pga. att när nuvarande reglemente antogs 2008, så var kommunens rutiner för elektroniska fakturor påbörjad. Idag är det pappersfakturor som är undantag. Nästa år blir det lag på att leverantörer endast får skicka elektroniska fakturor till offentlig sektor.

Ett annan skäl är att tillämpningsanvisningar ofta behöver förändras snabbt för att möta en ny situation. Reglementet som beslutas av kommunfullmäktige upptar en sida och sex paragrafer och reglerar det övergripande.

Till detta reglemente knyts tillämpningsanvisningar som anger hur förvaltningarnas attester förhåller sig till kommunens system och gällande lagstiftning. Dessa tillämpningsanvisningar anpassas och informeras av kommunens ekonomienhet. I tillämpningsanvisningarna uppmärksammas hanteringen av sk. förtroendekänsliga transaktioner på ett mer tydligt sätt än tidigare.

Beslutsunderlag

Attestreglemente

Namn
Kommunchef

Björn Lindquist
Ekonomichef

Beslutet skickas till

xxx

Kommunstyrelsekontoret

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF		Sida
Ersätter KF § 145/2008	Utbytt den	Sign 1:7

§ 1 Syfte

Syftet med attestreglementet är att undvika oavsiktliga och/eller avsiktliga fel i kommunens ekonomiska transaktioner. Attest innebär att man intygar att transaktionen är kontrollerad och felfri. Attestreglementet är en del av kommunens internkontrollarbete.

§ 2 Omfattning

Reglementet gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta eller förmedla. Särskilda beslut om hantering kan fattas i andra styrdokument, tex delegeringsregler eller reglemente.

§ 3 Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande uppföljning och utvärdering och för att vid behov ta initiativ till förändringar av reglementet.

Nämnder och styrelser ansvarar för den interna kontrollen av attestreglerna inom sitt verksamhetsområde och utfärdar vid behov tillämpningsanvisningar utöver de kommungemensamma.

Kommunstyrelsens ekonomienhet ansvarar för kommungemensamma tillämpningsanvisningar till detta reglemente.

§ 4 Beslut om attesträtt

Förvaltningschef beslutar om attestanter och ersättare inom sin förvaltning.

Förvaltningschefen ansvarar för att utsedda attestanter har tillräcklig kunskap om uppdragets innebörd och gällande regler.

Förvaltningschef svarar för att upprätta och hålla ett aktuellt attestregister över utsedda attestanter och ersättare.

§ 5 Åtgärder vid fel

Attestanternas ansvar är att tillämpa reglementet och fastställda anvisningar samt att rapportera förekommande fel och brister till närmast överordnad chef eller till ekonomichefen.

§ 6 Kontrollernas utformning

Kontrollrutinerna ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Åtgärderna ska vara anpassade så att kontrollkostnaderna står i rimlig proportion till riskerna.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF		Sida
Ersätter KF § 145/2008	Utbytt den	2:7
		Sign

TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

Ansvar

Kommunfullmäktige har det övergripande ansvaret för kommunen och fastställer attestreglementet.

Kommunstyrelsens förvaltning

- ekonomichefen fastställer tillämpningsanvisningar till attestreglementet och ansvarar för kommungemensamma rutiner och tolkningar av reglerna
- ekonomichefen har det övergripande ansvaret för tillämpningen av attestreglerna i det kommungemensamma ekonomisystemet
- HR-chefen har det övergripande ansvaret för tillämpningen av attestreglerna i det kommungemensamma personalsystemet

Kommunens nämnder

- ska vid behov utfärda ytterligare anvisningar inom sitt specifika verksamhetsområde

Förvaltningschefer

- utser beslutsattestanter och ersättare
- ansvarar för att aktuell attestförteckning upprättas och uppdateras och delges ekonomienheten. För attest av pappersunderlag krävs även namnteckningsprov.
- ansvarar för att samtliga attestanter får utbildning och information om ansvar och regler
- ansvarar för att egna verksamhetssystem som hanterar ekonomiska transaktioner uppfyller de krav som ställs i dessa anvisningar

Beslutsattestanter

- samtliga beslutattestanter och ersättare ska vara anställda av Melleruds kommun.
- som anställd i kommunen räknas även personal med tidsbegränsad anställning och inhyrd personal under inhyrningsperioden. Behov av begränsningar avseende belopp, investeringsprojekt mm bör noga prövas.
- beslutsattesträtt knyts till koddelen ansvar och till en person
- beslutsattestant ska i regel vara den som har budgetansvaret
- ansvarar för hela kontrollkedjan vilket innefattar att kontrollmomenten fördelas till rätt personer samt att kontrollerna utförs
- utser övriga attestanter (granskning och mottagning) och svarar för att de får den information och utbildning som krävs för uppdraget
- beslutsattestant och övriga attestanter ska beivra och stoppa tveksamheter eller direkta felaktigheter. Vid allvarliga fel ska förvaltningschef och/eller ekonomichef underrättas.

Omfattning

Attestreglementet gäller för kommunens ekonomiska transaktioner samt medel som kommunen förvaltar eller förmedlar för annans räkning. Det gäller både vid extern och

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF		Sida
Ersätter KF § 145/2008	Utbytt den	Sign 3:7

intern redovisning. Medel som kommunen förvaltar eller förmedlar omfattar till exempel depositionsavgifter, privata medel och donationsstiftelser.

Anvisningarna gäller både vid extern och intern redovisning. Extern redovisning omfattar transaktioner mellan kommunen och annan juridisk eller fysisk person. Det omfattar

- Leverantörsfakturor och andra externa utbetalningar
- Löner och andra personalkostnader
- Kundfakturor, annullering/kreditering/makulering och avskrivning
- Kassatransaktioner och övriga förändringar av kommunens tillgångar och skulder
- Internfakturor och kostnadsfördelningar
- Bokföringsorder avseende rättelser och periodiseringar
- Övriga ekonomiska transaktioner som bokförs i kommunens redovisningssystem.

Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska transaktioner är att säkerställa att de transaktioner som bokförs är korrekta med avseende på:

Prestation	att varan eller tjänsten har levererats till kommunen och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor
Bokföringsunderlag	att verifikationen uppfyller kraven för god redovisningssed
Pris och villkor	att pris, betalnings- och leveransvillkor stämmer överens med beställning, avtal, bidragsnormer, taxor eller motsvarande. Samt kontroll av att summeringen är riktig.
Betalningsvillkor	att betalning sker vid rätt tidpunkt
Bokföringstidpunkt	att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod
Kontering	att transaktionen är rätt konterad
Beslut	att transaktionen är godkänd av behörig beslutsfattare och att kostnaden är förenlig med verksamheten.

Två personer ska attestera

I normalfallet ska två personer attestera varje transaktion dvs kontrollen som helhet får inte utföras av en och samma person. Beslutsattestant utser övriga attestanter. Övriga attestanter kan ha en eller flera av funktionerna granskningsattest, leveranskvittens/mottagningsattest och inkomstattest. I pappersflöden ska också behörighetsattest utföras, dvs kontroll av att behöriga personer har attesterat. Behörighetsattesten görs av den som registrerar underlaget i ekonomi- eller lönesystemet.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF		Sida
Ersätter KF § 145/2008	Utbytt den	Sign 4:7

Attest innebär att intyga att något är riktigt

Attest innebär att man kontrollerar och med sitt namn intygar att de ekonomiska transaktionerna följer lagar och regler. t.ex redovisningslag, skatteverkets anvisningar. I elektroniska system används användaridentitet och lösenord eller e-signatur, i manuella processer används namnteckning med varaktig skrift. I manuella processer ska beslutsattest göras med fullständig namnteckning, övriga attester kan göras med signatur.

Kontroller

Kontroll ska ske av att inköpet är gjort i enlighet med kommunens inköpsregler och ramavtal. Har detta inte skett ska kunskapen ligga till grund för att informera den som gjort inköpet om befintliga avtal alternativt ge förvaltningens upphandlingsansvarige i uppdrag att initiera en upphandling.

Kontroll görs av villkor, att fakturan stämmer med beställning och avtal när det gäller betalning, leveranssätt, fraktavgifter, faktureringsavgifter, räntevillkor mm (granskningsattest).

Bokföringsunderlaget kontrolleras så att fakturan innehåller de uppgifter som krävs enligt lagstiftning och god redovisningssed. Formella krav på verifikationen ställs bland annat i kommunala redovisningslagen, mervärdesskattelagen och av Skatteverket. Av verifikationen ska det vara möjligt att förstå skäl till och ändamål med kostnaden. (granskningsattest)

Manuell kontroll måste göras av moms-avdrag exempelvis vid leasing av personbilar och representation. Vid representation, resor och kurser krävs också komplettering med deltagarförteckning och syfte.

Prestation kontrolleras, dvs att varan eller tjänsten har kommit kommunen till del och stämmer med det som beställts/avtalats. Kontroll av prestation görs mot beställning/orderbekräftelse och följesedel. (mottagningsattest)

Bokföringstidpunkt ska anges för transaktionen, kontroll görs av att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod och att den är rätt periodiserad. (granskningsattest)

Kontering kontrolleras, att alla koddelar är rätt och redovisningsreglerna följs, till exempel när det gäller klassificering av drift och investering.

Beslut kontrolleras, så att behöriga beslut finns och transaktionen överensstämmer med budget.

Vid kundefakturering ska den som gör underlag till kundefakturan se till att den överensstämmer med kundens beställning, beslutad taxa eller beslutad avgift. Vid utbetalning av bidrag ska kontroll ske mot eventuell bidragsansökan och bidragsregler av attestant.

Ansvariga som rekviderar bidrag, ersättning eller väntar annan inbetalning ska i samband med rekvirering avisera ekonomienheten och ange hur kontering ska ske.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF		Sida
Ersätter KF § 145/2008	Utbytt den	5:7
		Sign

Transaktioner som bokförs genom filöverföring attesteras enligt reglementet. Verksamhetssystemets systemägare ska ta fram särskilda attestrutiner för systemet. Filöverföringen kontrolleras genom avstämning av antal fakturor/utbetalningar och belopp mellan verksamhetssystem och ekonomisystem.

Rättelser och omföringar inom förvaltningen och mellan enheter attesteras oftast av förvaltningens ekonom. Rättelser mellan förvaltningar attesteras av nämndens förvaltningsekonom, eller ekonomienheten i samråd.

En faktura ska innehålla:
Leverantörens namn och adress
Mottagarens namn och adress, fakturan ska vara adresserad till Melleruds kommun
Leveransadress
Levererad vara eller tjänst; mängd, art, pris med mera
Fakturabelopp, -datum och förfallodatum
Uppgift om de handlingar som ligger till grund för fakturan, till exempel offert, avtal, beställningsnummer
Momsens belopp med varje skattesats och beskattningsunderlag för sig
Leverantörens momsregistreringsnummer eller organisationsnummer
Framgå att leverantören är godkänd för F-skatt

Kontroller görs i logisk ordning

- De olika kontrollmomenten ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrollåtgärd inte förts av en senare kontrollåtgärd.
- I IT-baserade system, till exempel för elektronisk handel, är inte kontrollordningen given. Attest kan göras redan vid beställning under förutsättning att leverans och betalning därefter överensstämmer med beställningen. Om däremot någon avvikelse finns måste attesten förnyas.
- Vid orderlösa fakturor/interndebitering i t.ex. kommunens web-shop, tele-abonnemang mm, attesteras underlaget vid beställning. Om reglerna för fakturan uppfylls sätts attest och kontering automatiskt och fakturan passerar systemet för betalning.
- I pappersbaserade rutiner ska alla attester utföras före behörighetsattest. Registrering får inte ske innan samtliga attester har utförts.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF		Sida
Ersätter KF § 145/2008	Utbytt den	6:7
	Sign	

Förtroendekänsliga poster

Vid attest av förtroendekänsliga poster ska alltid syftet mellan kostnaderna och sambandet med verksamheten styrkas, samt uppgift om vilka som deltagit. Dessutom ska kontroll av korrekt moms enligt regler från Skatteverket ske för kostnader avseende representation. Vid attest av förtroendekänsliga poster ska alltid attest ske av överordnad attestberättigad chef.

Med *förtroendekänsliga poster* avses:

- Kostnader för resor.
- Kostnader för hotell/logi.
- Kostnader för intern representation.
- Kostnader för extern representation.
- Kostnader för kurser/konferenser.

Ekonomiska händelser av en mängd olika slag kan uppfattas som förtroendepåverkande, allt som någon kan uppfatta som förmån utöver det vanliga ska attesteras av överordnad och helst vara förankrad innan händelsen som resulterar i transaktionen utförs.

Spårbarhet är viktig för utkrävande av ansvar

För att kunna utkräva ansvar ska man i efterhand kunna spåra vem som intygat att kontrollen är genomförd.

- Förteckning över attestberättigade ska dokumenteras och bevaras som räkenskapsmaterial.
- Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt. Attest ska ske på sådant sätt att attesten i efterhand går att knyta till den person som utfört den. Om IT-system inte bedöms uppfylla dessa krav ska den kontrollerade informationen tas ut på papper och genom underskrift attesteras manuellt.
- Om attest sker med hjälp av IT-stöd ansvarar systemförvaltaren för att dokumentera rutiner för tilldelning av behörighet, införande av systemförändringar och dokumentation av utförda kontroller (historik).
- För pappersbaserade rutiner är huvudregeln att samtliga attester ska dokumenteras genom varaktig påskrift på verifikationen.

Jäv

En attestant får aldrig granska eller godkänna en utbetalning till sig själv eller närstående. Detta innefattar också företag eller föreningar där den anställda eller närstående har ägarintressen, ingår i ledningen eller har andra intressen som står i strid med kommunens. Vid bedömning av jävssituationer ska försiktighetsprincipen tillämpas. Attestant har eget ansvar att anmäla jäv.

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar, till exempel handkassa, reseräkning, mobiltelefonräkningar, representation avseende en själv eller närstående. Transaktioner

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF		Sida
Ersätter KF § 145/2008	Utbytt den	7:7
	Sign	

till bolag eller liknande, de vill säga där den anställda eller närstående har ägarintresse eller ingår i ledningen.

I dessa fall ska beslutsattest ske av överordnad attestberättigad chef eller av annan utsedd person.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF	§ 145	Den 19 november 2008
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 1:8

§ 1 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Detta reglemente gäller för kommunens externa och interna ekonomiska transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla.

Kommunala bolag där kommunen har ett bestämmande inflytande utfärdar egna riktlinjer som i tillämpliga delar skall beakta kommunens bestämmelser.

Detta reglemente ingår som en del av kommunens interna kontroll. Syftet med reglementet är att säkerställa rättvisande redovisning och att inga oegentligheter förekommer.

§ 2 NÄMNDERNAS ANSVAR

Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och tillser att bestämmelserna i detta reglemente iakttas och att tillämpliga attestmoment utföres.

§ 3 UTFORMNING

Attestarbetet ska utformas så att den interna kontrollen inom respektive nämnd är tillräcklig. Varje nämnd anger innebörd och omfattning av attestanternas ansvar.

§ 4 ATTESTENS INNEBÖRD

Med **attest** menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning. Med ekonomiska transaktioner avses bokföringsposter i kommunens bokföringssystem enligt lagen om kommunal redovisning. Ekonomiska transaktioner skall attesteras enligt följande.

- **Beställningsattest** Kontroll av beställning
- **Mottagningsattest** Att varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen, och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor
- **Granskningsattest** Kontroll av att fakturan är rätt uträknad
- **Beslutsattest** Kontroll av bokföringsunderlag, beställning, beslut, villkor, tidpunkt och kontering
- **Behörighetsattest** Kontroll av att beslutsattest utförts av behörig

§ 5 BESLUT OM ATTESTUPPDRAG

Respektive nämnd utser förvaltningschef att vara beslutsattestant. Förvaltningschefen har genom delegation rätt att utse attestanter inom förvaltningen. Attestträffen knyts till person eller befattning och kopplas till kodplan med angivande av eventuella begränsningar.

Delegationsbeslut om utsedda beslutsattestanter skall anmälas till nämnden vid förändring och minst en gång per år.

Förvaltningschef svarar för att upprätta och hålla ett aktuellt attestregister över utsedda attestanter och ersättare.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF	§ 145	Den 19 november 2008
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 2:8

§ 6 JÄV

Egen beslutsattestering får inte utföras av

- den som är jävig
- den som är betalningsmottagare eller står i beroendeställning till denna eller
- den som i övrigt personligen kan vara berörd av den utbetalning som skall ske

Attestmoment får inte utföras av den som själv skall ta emot en betalning från kommunen eller betala till kommunen och där ta emot transaktionen.

§ 7 ANSVAR

Attest är en del i den interna kontroll för vilken enligt Kommunallagen respektive nämnd ansvarar. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder.

§ 8 TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

Kommunstyrelsen ansvarar för utfärdandet av för kommunen gemensamma tillämpningsanvisningar till detta reglemente. Kommunstyrelsen ansvarar också för övergripande uppföljning och utvärdering och för att vid behov ta initiativ till förändring av reglementet.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF § 145	Den 19 november 2008	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign
		3:8

TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

§1 Tillämpningsområde

Målsättningen med reglerna för kontroll av ekonomiska händelser är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta avseende:

Prestation Att varan eller tjänsten har levererats till eller från kommunen, och/eller att transaktionen i övrigt stämmer med avtalade villkor

Bokföringsunderlag Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen och enligt god redovisningssed

Betalningsvillkor Att betalning sker vid rätt tidpunkt

Bokföringstidpunkt Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod

Kontering Att transaktionen är rätt konterad

Beslut Att transaktionen överensstämmer med beslut av behörig Beslutsfattare

Kontrollåtgärdernas omfattning måste bestämmas utifrån väsentlighet och risk. Bedömningarna av väsentlighet och risk får vägas samman för olika verksamheter. Vid bedömningen måste även hänsyn tas till den egna kostnaden för den interna kontrollen. Den får inte bli orimligt dyr eller ett självändamål i förhållande till vad den ger i resultat.

§2 Nämndernas ansvar

Reglementet avser kontroll av ekonomiska transaktioner och är en del av nämndens interna kontroll.

Ansvaret kan aldrig överföras på någon annan, ex revisorer. Den interna kontrollen kan utgöras av nämndens egen delegationsordning, fördelning av ansvar och befogenheter på organisationens enheter och personer, regler, rutinbeskrivningar etc. Nämndens interna kontroll bör årligen följas upp i enlighet med fastställd intern kontrollplan.

Nämnden har det övergripande ansvaret för att reglementet och anvisningarna tillämpas.

Förvaltningschefen svarar inför nämnden för den verkställande ledningen av verksamheten och att erforderliga initiativ tas för att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll.

Övriga chefer på olika nivåer ansvarar inom sitt verksamhetsområde och sina befogenheter för att arbetsmetoder och rutiner också bidrar till en god intern kontroll.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF	§ 145	Den 19 november 2008
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 4:8

Revisorerna har enligt kommunallagen bl a som uppgift att pröva "..... om den kontroll som utövats inom nämnderna är tillräcklig."

Respektive nämnd ansvarar för att varje attestant har erforderlig insikt och kunskap om uppgiften. Ekonomiavdelningen skall vid behov ge nämnden stöd med detta.

§3 Utformning

Varje nämnd har att besluta om föreskrifter för hur den interna kontrollen ska bedrivas och redovisas. De beslut som fattas ska delges kommunstyrelsens

ekonomiavdelning. Detta reglemente och anvisningar utgör en miniminivå för den interna kontrollen av ekonomiska transaktioner.

§4 Attestens innebörd

Meningen med kontrollen via attester är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter skall kunna stoppas och ev beivras. Den som har utsetts att attestera skall vidta åtgärder om något inträffar (se även anvisning till § 7).

Pappersbaserade rutiner

- Beställningsattest (frivillig)

Innebär en kontroll av att rätt kvantitet och kvalitet är beställd. Att beslut finns. Att upphandling utförts. Används bl.a. vid tecknande av entreprenader. Kan även användas där nämnden ser behov av att begränsa antalet inköpsberättigade.

- Mottagningsattest (obligatorisk)

Innebär en kontroll av att varan/tjänsten har mottagits och att kvantitet och kvalitet är riktiga. Bör ej vara samma person som utför beslutsattest. Behöver ej utses.

- Granskningsattest (obligatorisk)

Innebär kontroll av att fakturan är rätt uträknad. Granskningen kan inkluderas i beslutsattesten.

- Beslutsattest (obligatorisk)

Innebär kontroll av att inköpsbeslut fattats av behörig, att villkoren stämmer med det som avtalats, att konteringen är korrekt, att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod, att mottagningsattest skett, samt att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen och enligt god redovisningssed, bl.a. kontrollera att erforderliga uppgifter om mervärdesskatt och att F-skattsedel finns.

- Behörighetsattest Kontroll av att beslutsattest tecknats av behörig person.

Attesten utförs av ekonomiavdelningen och/eller där fakturaregistrering sker. Vid anskaffning av varor och tjänster är grundprincipen att mottagningsattest och behörighetsattest utföras av annan än beslutsattestanten. Nämnd kan i egna tillämpningsanvisningar besluta om undantag från dessa krav om kompletterande kontroller istället sätts in.

Undantag från ovanstående krav att mottagningsattest skall utföras av annan än

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF	§ 145	Den 19 november 2008
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 5:8

beslutsattestanten gäller för leverans av varor där det finns upprättade kontrakt eller tecknade avtal t.ex.:

- Abonnemangsfakturor, t.ex telefon, lokalhyror, el, vatten, renhållning.
- Förskotts fakturor, t.ex anmälningsavgifter, a-contofakturor
- Skatter och avgifter, t.ex fordonsskatt

Elektroniska rutiner

- Beställningsbehörighet Behörighet att skapa, kontera och förbereda order men ej sända iväg färdig order.
- Beställningsattest Rätt att ändra kontering, makulera, godkänna och sända order.
- Mottagningsattest
Innebär en kontroll av att varan/tjänsten har mottagits och att kvantitet och kvalitet är riktiga. Får ej vara samma person som utför beslutsattest.
- Beslutsattest
Innebär kontroll av att inköpsbeslut fattats av behörig, att villkoren stämmer med det som avtalats, att konteringen är korrekt, att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod, att mottagningsattest skett, samt att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen och enligt god redovisningssed, bl.a. kontrollera att erforderliga uppgifter om mervärdesskatt och att F-skattsedel finns.
- Automatattest
Fakturan betalningsgodkänns vid beställning. Ingen ytterligare attest innan betalning Budgeterade interna kostnadsfördelningar, kräver ingen ytterligare attest. Samlingsfakturor kan attesteras av ekonomichef, förutsatt att överenskommelse med berörda attestanter finns.

Ersättare har rätt att attestera endast om ordinarie attestant inte är i tjänst. Attester sker i enlighet med nämndens beslut och delegationsordning och andra regler eller riktlinjer som utvisar ex beloppsgränser mm.

Löneutbetalning får anses som verkställighet av tidigare fattade beslut. Löneutbetalningar baseras på underlag från förvaltningarna där vederbörliga attester skall ha gjorts av det underlag som löneutbetalningen baseras på. Personalchefen är beslutsattestant för samtliga löneutbetalningar.

Rätten att attestera finansiella transaktioner enligt kommunens finanspolicy framgår i denna samt i kommunstyrelsens beslut om firmatecknare och delegationer inom medelsförvaltningen.

Attest av bokföringsorder som påverkar förvaltningens resultat får, förutom av utsedda beslutsattestanter, utföras av ekonomipersonal inom resp förvaltning. Resp nämnd beslutar om vem/vilka befattningshavare som innefattas i begreppet "ekonomipersonal".

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF	§ 145	Den 19 november 2008
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 6:8

Kommunledningskontorets ekonomiavdelning har rätt att attestera bokföringsorder som avser uppbokning av debiterade avgifter för samtliga förvaltningar, rättelser av bokförda transaktioner samt i bokslutsarbetet bokföringsorder över förvaltningsgränser. I sistnämnda fall skall berörda ansvariga delges information om vidtagna åtgärder.

Kommunledningskontorets personalavdelning har rätt att attestera bokföringsorder som avser rättelser av bokförda lönetransaktioner.

Beslutsattestanten är ansvarig för att utbetalningar till privatpersoner redovisas till personalavdelningen för preliminärskatteavdrag mm.

Dokumentation

För pappersbaserade rutiner är huvudregeln att samtliga attester skall dokumenteras genom varaktig påskrift på verifikationen. Minimikravet är att beslutsattest alltid skall skrivas på verifikationen medan övriga attester om det är praktiskt lämpligt kan dokumenteras på annat sätt. Sådan dokumentation, t ex följesedel eller mottagningsattesterat köpkitto vid kortköp, skall på ett varaktigt sätt fästas på verifikatet. Av nämnden beslutade kompletterade kontroller skall på ett liknande sätt också dokumenteras med avseende på omfattning, utfall och vem som utfört kontrollen.

Attest i IT-baserade rutiner dokumenteras genom elektronisk attest eller tilldelad behörighet. Attest skall i normalfallet registreras av den som utfört kontrollen. Attest skall ske på sådant sätt att attesten i efterhand går att knyta till den person som utfört attesten. I det fall systemet inte bedöms uppfylla dessa krav skall den kontrollerade informationen tas ut på papper och genom underskrift attesteras på normalt sätt. Tabellstyrda och automatiska IT-baserade kontroller t.ex. behörighetsattest i system för elektronisk handel ska framgå av systemdokumentation. Av denna dokumentation ska också framgå hur eventuella fel hanteras.

Om attest sker med hjälp av IT-stöd ansvarar systemförvaltaren för att utforma och dokumentera rutiner för tilldelning av behörigheter och dokumentation av utförda kontroller (historik).

Kontrollordning

I pappersbaserade rutiner sker beslutattest efter mottagnings- och granskningsattest. Behörighetsattest sker efter att beslutsattest utförts. Slutregistrering får inte ske innan behörighetsattest utförts.

I IT-baserade system t ex för elektronisk handel kan kontrollen komma i annan ordning. Kontrollordningen skall dokumenteras i systemdokumentationen.

§5 Beslut om attestuppdrag

Attestreglementet med tillämpningsanvisningar samt ev nämndsspecifika tilläggsregler utgör ett viktigt styrdokument för nämndens interna kontroll. Dokumenten samt förteckning över utsedda attestanter ska vid varje ny mandatperiod tas upp i nämnden för genomgång och nytt beslut. Detta för att ev. nya ledamöter ska vara

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF	§ 145	Den 19 november 2008
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 7:8

väl informerade om sitt ansvar samt vara medvetna om riskerna med de ekonomiska rutinerna.

Nämnd utser förvaltningschefen att vara beslutsattestant. Detta är inget delegationsbeslut utan ett uppdrag till förvaltningschefen att vara generell beslutsattestant för hela nämndens område. För att sedan få till stånd en praktisk hantering får förvaltningschefen delegation från nämnden att utse andra befattningshavare att vara beslutsattestanter och ersättare inom olika verksamhetsområden.

Inom de nämnder som endast har en befattningshavare med definierat ekonomiskt verksamhetsansvar kan uppdrag att vara beslutsattestant eller ersättare ges till annan personal inom nämndens verksamhetsområde.

Attestregistret för pappersbaserade rutiner innehåller uppgifter om:

- nämnd
- ansvars- eller verksamhetsområde (enligt kodplan)
- ordinarie beslutsattestant (befattning och namn)
- ersättare för denne (befattning och namn)
- giltighetsdatum (from)
- underskrift av resp förvaltningschef.

Namnteckning och signatur för beslutsattestanter och ersättare redovisas separat i attestregistret. Namntecknings-/signaturprov skrivs i två ex, varav ett ex behålls på förvaltningen och ett ex redovisas till ekonomiavdelningen. Det åligger förvaltningschefen att se till att vid förändring, namntecknings-/signaturprov återkallas resp att nya beslutsattestanter och ersättare upprättar namntecknings-/signaturprov.

Attestregistret för IT-baserade rutiner innehåller uppgifter om:

- nämnd
- ansvars- eller verksamhetsområde (enligt kodplan)
- ordinarie beslutsattestant (befattning och namn)
- ersättare för denne (befattning och namn)
- inköpsberättigade (befattning och namn)
- mottagningsattestanter (befattning och namn)
- ersättare för denne (befattning och namn)
- giltighetsdatum (from)
- underskrift av resp förvaltningschef.

Ekonomiavdelningen svarar för anvisningar och blanketter för registret i övrigt.

§6 Jäv

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. I dessa fall ska beslutsattest ske av överordnad och om det avser nämndens ordförande utför beslutsattest av vice ordförande.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik A
Titel Attestreglemente med tillämpningsanvisningar		
Fastställd av KF	§ 145	Den 19 november 2008
Ersätter	Utbytt den	Sign
		Sida 8:8

För bedömning av om jäv föreligger bör försiktighetsprincipen tillämpas.

Vid representation ska det på betalningsunderlaget alltid framgå vilka som deltagit.

§7 Ansvar

Meningen med kontrollen är att fel eller brister som noteras i de olika attestmomenten skall kunna stoppas och ev beivras. Större fel eller brister som noteras i de olika attestmomenten bör bli föremål för utredning. I första hand bör man vända sig till den som beställt/inköpt eller beordrat transaktionen för en förklaring eller åtgärd. Vid allvarliga fel skall närmaste överordnad chef underrättas.

ÄRENDE 6

Dnr KS 2018/503.003

Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Inköspolicy för Melleruds kommun*, antagen av kommunfullmäktige den 22 oktober 2014, § 76.

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens inköspolicy antagen 2014.

Kommunens nya styrprinciper reglerar att policies ska antas av nämnd/styrelse. Ett reglemente gäller hela kommunförvaltningen och antas av kommunfullmäktige.

Förslaget till upphandlingsreglemente innehåller utöver att upphandlingar ska utföras i enlighet med gällande lagstiftning:

- att miljöhänsyn ska tas genom att miljöpåverkan vägs in i utvärderingen.
- att Melleruds kommun så långt det är möjligt ska kräva arbetsvillkor motsvarande centrala kollektivavtal.
- att det ges möjlighet att positivt värdera en leverantörs sociala ansvarstagande.
- att behovet av krisberedskap beaktas vid upphandling av samhällsviktig verksamhet.

Upphandlingsreglementet har tagits fram i samverkan med Dalslandskommunerna.

Ekonomienheten kommer att ta fram en lathund för upphandlingsformerna direkt- och förenklad upphandling.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Inköspolicy för Melleruds kommun.
- Förslag till Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-28, § 300.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-09-12, § 159.

§ 159

Dnr KS 2018/503.003

Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Inköspolicy för Melleruds kommun*, antagen av kommunfullmäktige den 22 oktober 2014, § 76.

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens inköspolicy antagen 2014.

Kommunens nya styrprinciper reglerar att policys ska antas av nämnd/styrelse. Ett reglemente gäller hela kommunförvaltningen och antas av kommunfullmäktige.

Förslaget till upphandlingsreglemente innehåller utöver att upphandlingar ska utföras i enlighet med gällande lagstiftning:

- att miljöhänsyn ska tas genom att miljöpåverkan vägs in i utvärderingen.
- att Melleruds kommun så långt det är möjligt ska kräva arbetsvillkor motsvarande centrala kollektivavtal.
- att det ges möjlighet att positivt värdera en leverantörs sociala ansvarstagande.
- att behovet av krisberedskap beaktas vid upphandling av samhällsviktig verksamhet.

Upphandlingsreglementet har tagits fram i samverkan med Dalslandskommunerna.

Ekonomienheten kommer att ta fram en lathund för upphandlingsformerna direkt- och förenklad upphandling.

Beslutsunderlag

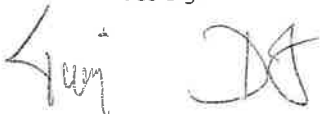
- Nuvarande Inköspolicy för Melleruds kommun.
- Förslag till Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-28, § 300.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

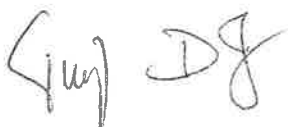


81

2. upphäva tidigare *Inköspolicy för Melleruds kommun*, antagen av kommunfullmäktige den 22 oktober 2014, § 76.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.



§ 300

Dnr KS 2018/503.003

Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.
2. upphäva tidigare *Inköspolicy för Melleruds kommun*, antagen av kommunfullmäktige den 22 oktober 2014, § 76.

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens inköspolicy antagen 2014.

Kommunens nya styrprinciper reglerar att policys ska antas av nämnd/styrelse. Ett reglemente gäller hela kommunförvaltningen och antas av kommunfullmäktige.

Förslaget till upphandlingsreglemente innehåller utöver att upphandlingar ska utföras i enlighet med gällande lagstiftning:

- att miljöhänsyn ska tas genom att miljöpåverkan vägs in i utvärderingen.
- att Melleruds kommun så långt det är möjligt ska kräva arbetsvillkor motsvarande centrala kollektivavtal.
- att det ges möjlighet att positivt värdera en leverantörs sociala ansvarstagande.
- att behovet av krisberedskap beaktas vid upphandling av samhällsviktig verksamhet.

Upphandlingsreglementet har tagits fram i samverkan med Dalslandskommunerna.

Ekonomienheten kommer att ta fram en lathund för upphandlingsformerna direkt- och förenklad upphandling.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Inköspolicy för Melleruds kommun.
- Förslag till Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige beslutar att

1. anta *Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag
2. upphäva tidigare *Inköspolicy för Melleruds kommun*, antagen av kommunfullmäktige den 22 oktober 2014, § 76.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Upphandlingsreglemente

Förslag till beslut

Att upphandlingsreglementet antas och ersätter tidigare Inköspolicy antaget av KF §76 - 2014

Sammanfattning av ärendet

Av olika skäl har det funnits behov av att uppdatera kommunens inköspolicy antaget 2014.

Kommunens nya styrprinciper reglerar att policys ska antas av nämnd/styrelse. Ett reglemente gäller hela kommunförvaltningen och antas av kommunfullmäktige.

Förslaget till upphandlingsreglemente innehåller utöver att upphandlingar ska utföras i enlighet med gällande lagstiftning:

- att miljöhänsyn ska tas genom att miljöpåverkan vägs in i utvärderingen
- att Melleruds kommun så långt det är möjligt ska kräva arbetsvillkor motsvarande centrala kollektivavtal

- att det ges möjlighet att positivt värdera en leverantörs sociala ansvarstagande

- att behovet av krisberedskap beaktas vid upphandling av samhällsviktig verksamhet

Upphandlingsreglementet har tagits fram i samverkan med dalslandskommunerna.

Ekonomienheten kommer att ta fram en lathund för upphandlingsformerna direkt- och förenklad upphandling.

Beslutsunderlag

Upphandlingsreglemente

Namn
Kommunchef

Björn Lindquist
Ekonomichef

Beslutet skickas till

xxx

Kommunstyrelsekontoret



**MELLERUDS
KOMMUN**

Upphandlingsreglemente för Melleruds kommun

1. Mål och inriktning

Melleruds kommun köper årligen varor och tjänster för stora belopp. Det är därför av stor betydelse för kommunens ekonomi hur upphandling och inköp hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor.

Kommunens upphandlingar och inköp ska präglas av effektivitet, kompetens, samverkan och miljöhänsyn för att uppnå en god totalekonomi för kommunen.

Detta reglemente innehåller regler, som utöver gällande lagstiftning och övriga styrdokument, ska gälla för kommunens upphandlingar och inköp.

2. Principer för upphandling

- Inköp och upphandlingar ska ske på ett rationellt, ekonomiskt och miljöanpassat sätt
- Upphandlingsverksamheten ska präglas av affärsmässighet, konkurrens och objektivitet
- Kommunen ska verka för att både små och stora företag ska ha möjlighet att delta i upphandlingar
- Leverantörer ska behandlas lika och på ett icke-diskriminerande sätt. Upphandling ska genomföras med öppenhet och principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet ska iakttas.
- Samarbete både inom kommunen, med andra kommuner och organisationer bör utnyttjas när det är fördelaktigt för kommunen
- Direktupphandling får endast göras i undantagsfall när kriterierna för direktupphandling är uppfyllda.

3. Organisation och ansvar

- Kommunen utgör en upphandlande myndighet.
- Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för all upphandling i kommunen.
- Beslut i upphandlingsfrågor ska fattas i enlighet med kommunstyrelsens delegeringsordning.
- Upphandlingar över gällande tröskelvärden ska alltid göras i samråd med upphandlare.
- I kommunen ska finnas en upphandlingsgrupp[d1] som träffas regelbundet och samordnar kommunkoncernens upphandlingar. I

Kommunstyrelsekontoret
Ekonomienheten

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

gruppen ska finnas representanter för de olika verksamhetsområdena. Ekonomichefen är sammankallande.

- Varje enhet ska utse en kontaktperson för inköp. Kontaktpersonen ska vara kunnig i vilka avtal som finns, veta hur avrop görs på befintliga avtal och är den som i huvudsak gör enhetens inköp.
- Alla som gör inköp är skyldiga att känna till gällande ramavtal och avropa från dessa när avtal finns.

4. Miljö

- Melleruds kommun ska ta miljöhänsyn vid all upphandling. De produkter som kommer ifråga skall vid tillverkning, konsumtion/användning och som avfall ge upphov till så liten påverkan på miljön som möjligt.
- Miljöpåverkan bör vägas in i utvärdering av anbud. När det är lämpligt görs detta genom att utvärdera anbud baserat på livscykelkostnader med hänsyn till interna kostnader såväl som kostnader för externa miljöeffekter.

5. Arbetsrättsliga villkor

Melleruds kommun ska vid upphandling av tjänst, så långt det är möjligt, kräva att leverantörer tillämpar villkor om lön, semester och arbetstid för sina arbetstagare lägst enligt de nivåer som följer av ett centralt kollektivavtal som tillämpas i Sverige på motsvarande arbetstagare i den aktuella branschen.

Leverantören ska säkerställa att eventuella underleverantörer uppfyller samma villkor.

6. Socialt ansvarstagande

Möjligheterna att inkludera socialt ansvarstagande vid kravställning eller utvärdering i upphandlingar bör övervägas vid upphandlingar där det bedöms som lämpligt.

Med socialt ansvarstagande menas bland annat hur leverantören bidrar till sysselsättningsfrämjande åtgärder för personer långt ifrån den reguljära arbetsmarknaden.

Sysselsättningsfrämjande åtgärder kan bland annat handla om att en leverantör, då ett offentligt kontrakt utförs, ska erbjuda subventionerade anställning, praktik- eller traineeplatser till personer med funktionsnedsättning eller personer som står långt från arbetsmarknaden. Det kan också avse utbildningsinsatser för arbetslösa ungdomar eller för långtidsarbetslösa. Genom att skapa anställningsmöjligheter och öka sysselsättningen kan, förutom minskad arbetslöshet, också den sociala hållbarheten och kompetensförsörjningen stärkas.

7. Krisberedskap

I samband med upphandlingar, i egen regi så väl som tillsammans med andra, som berör eller har samhällsviktig verksamhet som slutanvändare behöver behovet av krisberedskap beaktas.

8. Beloppsgränser och upphandlingsformer

Det finns olika krav på hur en upphandling ska göras beroende på om beloppen överstiger gällande tröskelvärde eller inte. Tröskelvärden tillkännages av regeringen i Svensk författningssamling.

När värdet av en upphandling beräknas ska summan av alla inköp som görs under hela kontraktperioden inkluderas. Eventuella options- eller förlängningsklausuler ska beaktas som om de utnyttjas.

I dokument *Beskrivning upphandlingsprocessen Melleruds Kommun* finns tillvägagångssätt beskrivet för de olika upphandlingsformerna som Melleruds kommun ska följa.

Upphandlingar i Melleruds Kommun ska göras i upphandlingssystemet e-Avrop, vilket innebär att alla upphandlingar dokumenteras och avtalen hamnar i kommunens avtalsdatabas.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik I
Titel INKÖSPOLICY FÖR MELLERUDS KOMMUN		
Fastställd av KF § 76	Den 22 oktober 2014	Sida
Ersätter KF § 12/2010	Utbytt den	Sign
		1:3

Målsättning

- Ramavtal/avropsavtal ska finnas för samtliga frekventa varugrupper
- Inköpsberättigade ska i huvudsak endast göra avrop på befintliga avtal.
- Direktupphandlingar får endast ske i undantagsfall och då på ett reglerat sätt.

Tröskelvärden

För inköp över fastställda tröskelvärden gäller gemensamma regler i hela EU. Tillkännagivande av tröskelvärden för offentlig upphandling görs vartannat år och utgår från EU-direktiv. Aktuella värden finns att hämta via Konkurrensverkets hemsida, www.kkv.se/Upphandling. Det är två lagar som reglerar tillvägagångssätt vid upphandling.

Lagen om offentlig upphandling (LOU) 2007:1091

LOU reglerar offentlig upphandling/inköp inom den s.k. klassiska sektorn. För upphandlingar/inköp understigande tröskelvärdet gäller Kap 15 LOU.

Lagen om upphandling (LUF) 2007:1092

LUF reglerar offentlig upphandling/inköp inom de s.k. försörjningssektorerna. För upphandlingar/inköp understigande gränsvärdet gäller Kap 15 LUF.

Några förtydliganden:

- Upphandlande myndighet är Melleruds kommun, det går inte att endast se till sin egen förvaltning eller avdelning när gränsvärden beräknas. Gränsvärdet avser summa inköp under ett kalenderår eller kontraktets löptid.
- Direktupphandling får endast användas om kontraktets värde uppgår till *högst* 15 procent av tröskelvärdet som avses i 3 kap 1 § första stycket 2 och andra stycket LOU. Sker återkommande inköp inom myndigheten av varan eller tjänsten, ska upphandling ske. (**se riktlinjer för direktupphandling nedan**)

Rutiner i Melleruds kommun

Kommunen har organiserat inköp/upphandlingar på följande sätt:

- Varje enhet utser en kontaktperson för inköp. Kontaktpersonen är kunnig i vilka avtal som finns, utbildad för att kunna avropa befintliga avtal, utbildad för att kunna direktupphandla, är kontaktperson inom sin enhet och den som i huvudsak gör enhetens inköp.
- Varje förvaltning utser 1-2 upphandlingsansvariga. Dessa samordnar kontaktpersonernas/enheternas upphandlingsbehov, deltar i referensgrupper vid upphandling.
- Kommunens inköpsgrupp består av kommunens upphandlingsansvariga och leds av ekonomichefen. Inköpsgruppen planerar kommunens upphandlingar.
- Inköpsgruppen utför uppdraget utifrån de resurser och möjligheter som finns tillgängliga
- Förvaltningscheferna ansvarar för att förvaltningens upphandlingar/inköp sker enligt LOU/LUFS och att inköp i huvudsak görs via avrop.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik I
Titel INKÖSPOLICY FÖR MELLERUDS KOMMUN		
Fastställd av KF § 76	Den 22 oktober 2014	Sida
Ersätter KF § 12/2010	Utbytt den	Sign 1:3

- Vid gemensamma upphandlingar med övriga Dalslandskommuner samordnar inköparen i Dalslandskommunernas Kommunalförbund. Kontaktpersoner/upphandlingsansvariga i kommunen deltar i egenskap av sakkunniga och tar fram underlag för vad som ska upphandlas samt på vilket sätt varan/tjänsten ska utvärderas. Ekonomichefen är kontaktperson.
- Kommunens ekonomichef deltar i upphandlingar där kommunal verksamhet konkurrensutsätts.
- Miljökontoret tillhandahåller underlag för de miljökrav som ska ställas vid upphandlingen. Miljökontoret kan vid behov vara behjälplig vid utvärdering

Att tänka på vid en upphandling

- Nyttja den konkurrens som finns på marknaden
- Basera upphandlingen på ett tydligt förfrågningsunderlag med kravspecifikation, där de viktigaste kriterierna vid prövning av anbud anges.
- Iaktta objektivitet. Det vill säga tillämpa en hög etisk standard, behandla anbudsgivarna likvärdigt.
- Verka för en fungerande konkurrens på sikt, det vill säga ge små och medelstora företag möjlighet att konkurrera med de större aktörerna på marknaden, exempelvis genom delad upphandling, krav om lagerfria köp på leveransorten eller hög servicenivå med korta inställetider. Bedömningarna ska vara rent affärsmässiga och får inte leda till otillåtet gynnande av leverantör.

Miljöhänsyn

Vid samtliga upphandlingar ska varans/tjänstens miljöpåverkan beaktas. Frekvent förbrukning av varor med negativ påverkan på miljön får inte förekomma.

Anbudsöppning

Inkomna anbud ska öppnas av Kommunfullmäktige särskilt utsedda anbudsöppnare. Vid elektronisk upphandling, öppnas anbud av upphandlaren.

Avtalsförteckning

Ekonomiavdelningen administrerar en avtalsförteckning för hela kommunen. Efter avslutad upphandling lämnas avtalen till ekonomiavdelningen. Avtalsförteckningen finns tillgänglig på e-avrop.com.

Riktlinjer för direktupphandling

Enligt lagstiftningen så ska myndigheten besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling.

1. Upprätta ett enkelt förfrågningsunderlag och definiera föremålet för anskaffningen, exempelvis enligt följande.
 - a. - Vilket är behovet och hur kan det definieras?
 - b. - Hur kan behovet täckas, finns det olika alternativ?
 - c. - Vilka kvalitetskrav finns?
 - d. - Vilken prispåverkan har kvalitetskraven?

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik I
Titel INKÖSPOLICY FÖR MELLERUDS KOMMUN		
Fastställd av KF § 76	Den 22 oktober 2014	Sida
Ersätter KF § 12/2010	Utbytt den	Sign 1:3

2. Tillfråga det antal leverantörer som krävs för att uppnå konkurrens, minst 3 leverantörer kan vara en tumregel.
3. Dokumentera beslutet, vilken leverantör valdes och varför. Använd kommunens dokumentationsmall.
4. Ange kontraktets löptid.
5. Diarieför dokumentationen

Efter en direktupphandling bör den som gjort inköpet initiera en upphandling av ramavtal. För att fånga upp behovet av ramavtal bör förvaltningen regelbundet gå igenom inköpsvolym per leverantör.

Det är ingen rättighet att få handla men en skyldighet att göra rätt när man handlar.

ÄRENDE 7

Dnr KS 2018/502.003

Revidering av reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att anta justerat *Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun har noterat i sina stadgar, rörande erhållande av minnesgåva för 25 års anställningstid, att minnesgåvans karaktär ska vara en valfri gåva från en i kommunen lokal verksamhetsidkare.

Mot bakgrund av att det kan upplevas svårt att lokalt täcka in våra medarbetares skiftande önskningar om val av minnesgåva föreslås att jubilarerna i samband med den årliga uppvaktningen erhåller ett tackbrev innehållande ett värdedokument som ger besked på att jubilarerna ges möjlighet att vid ett (1) tillfälle inom 12 månader mot överlämnande av rekvisition kvittera ut valfri gåva motsvarande 5 000 kronor inkl. moms.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-28, § 303.
- Förslag till reviderat Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 319.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-09-12, § 169.

§ 169

Dnr KS 2018/502.003

Revidering av reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att anta justerat *Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun har noterat i sina stadgar, rörande erhållande av minnesgåva för 25 års anställningstid, att minnesgåvans karaktär ska vara en valfri gåva från en i kommunen lokal verksamhetsidkare.

Mot bakgrund av att det kan upplevas svårt att lokalt täcka in våra medarbetares skiftande önskingar om val av minnesgåva föreslås att jubilarerna i samband med den årliga uppvaktningen erhåller ett tackbrev innehållande ett värdedokument som ger besked på att jubilarerna ges möjlighet att vid ett (1) tillfälle inom 12 månader mot överlämnande av rekvisition kvittera ut valfri gåva motsvarande 5 000 kronor inkl. moms.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-28, § 303.
- Förslag till reviderat Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-09-11, § 319.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige beslutar att anta justerat *Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.

92

§ 319

Dnr KS 2018/502.003

Revidering av reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta justerat *Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun har noterat i sina stadgar, rörande erhållande av minnesgåva för 25 års anställningstid, att minnesgåvans karaktär ska vara en valfri gåva från en i kommunen lokal verksamhetsidkare.

Mot bakgrund av att det kan upplevas svårt att lokalt täcka in våra medarbetares skiftande önsningar om val av minnesgåva föreslås att jubilarerna i samband med den årliga uppvaktningen erhåller ett tackbrev innehållande ett värdepappersdokument som ger besked på att jubilarer ges möjlighet att vid ett (1) tillfälle inom 12 månader mot överlämnande av rekvisition kvittera ut valfri gåva motsvarande 5 000 kronor inkl. moms.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Arbetsutskottets beslut 2018-08-28, § 303.
- Förslag till reviderat Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

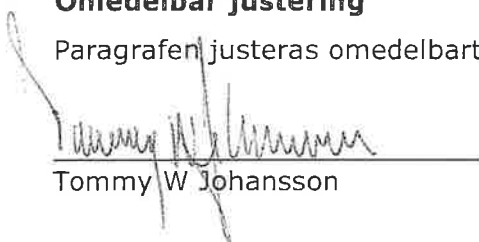
Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige beslutar att anta justerat *Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun* enligt föreliggande förslag.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Omedelbar justering

Paragrafen justeras omedelbart.



Tommy W Johansson



Eva Pärsson



Kommunstyrelsen

Förslag på revidering av reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar förorda att kommunstyrelsen ställer sig bakom föreliggande förslag, och översänder till kommunfullmäktige för beslut i frågan om att anta justerade regler för kommunal uppvaktning enligt förslag från personalenheten.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun har noterat i sina stadgar, rörande erhållande av minnesgåva för 25 års anställningstid, att minnesgåvans karaktär ska vara en valfri gåva från en i kommunen lokal verksamhetsidkare. Mot bakgrund av att det kan upplevas svårt att lokalt täcka in våra medarbetares skiftande önskningar om val av minnesgåva föreslås att jubilarerna i samband med den årliga uppvaktningen erhåller ett tackbrev innehållande ett värdedokument som ger besked på att jubilarerna ges möjlighet att vid ett (1) tillfälle inom 12 månader mot överlämnande av rekvisition kvittera ut valfri gåva motsvarande 5000 kronor inkl. moms.

Beslutsunderlag

Revidering av regler för kommunal uppvaktning.

Sophia Vikström
Kommunchef

Jeanette Johansson
HR-chef

Beslutet skickas till

HR-chefen

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik
Titel Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun		
Fastställd av KF § xxx	Den xx xxxxx 2018	Sida
Ersätter KF § 42/2000	Utbytt den	Sign 1:2

1. 50-årsdag

- Anställd* som fyller 50 år uppvaktas med blommor och tårta.
- Tjänstledighet med bibehållen lön får beviljas arbetstagare* på 50-årsdagen, förutsatt att denna infaller på en arbetsdag. Byte av dag eller kompensation i ledighet om dagen infaller på ledig dag får inte ske.
- Förtroendevald** som fyller 50 år uppvaktas med blommor av nämnd/kommunstyrelsekontor.
- Kostnader belastar respektive nämnd/förvaltning som representation.

2. Minnesgåva vid 25 års anställning

Valfri minnesgåva värd 5 000 kronor inklusive moms ges till;

- Arbetstagare*, som varit anställd minst 25 år i kommunen. (För arbetstagare* som har överförts från Landstinget, ska även anställningstiden i Landstinget inräknas.)
- Förtroendevald** som tjänstgjort i minst 25 år i kommunal styrelse/nämnd.
- Gåvan ska vara av minnesbevarande karaktär.
- Jubilarer erhåller i samband med den årliga uppvaktningen ett tackbrev innehållande ett värdepappersdokument som ger besked på att jubilarer ges möjlighet att vid ett (1) tillfälle inom 12 månader mot överlämnande av rekvisition kvittera ut valfri gåva motsvarande 5 000 kronor inkl. moms.
- Överlämnandet av minnesgåvor sker en gång per år i samband med kommunfullmäktiges middag***.
- Kommunfullmäktige ansvarar för kostnader av gåvor.

3. Minnesgåva vid avgång

Valfri minnesgåva värd 500 kronor inklusive moms ges till;

- Arbetstagare* som varit anställd minst sex år vid avgång.
- Avtackning sker vid en arbetsplatsuppvaktning med närmaste chef och arbetskamrater.
- Kostnad och ansvar för inköp av gåva belastar respektive förvaltning***.

4. Förtroendevalds avgång under mandatperioden

- Förtroendevald** som slutar under mandatperioden uppvaktas vid tiden för avgången av kommunfullmäktige respektive nämnd/styrelse med blommor.
- Kostnad och ansvar för inköp belastar respektive nämnd/styrelse.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik
Titel Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun		
Fastställd av KF § xxx	Den xx xxxxx 2018	Sida
Ersätter KF § 42/2000	Utbytt den	2:2
	Sign	

5. Förtroendevalds avgång vid mandatperiodens slut

- Förtroendevald** som avgår ur kommunfullmäktige avtackas med blommor i samband med kommunfullmäktiges årliga middag.
- Förtroendevald** som avgår och som enbart tjänstgjort i nämnd/styrelse avtackas med blommor i samband med nämndens/styrelsens sista ordinarie sammanträde för mandatperioden. Om ordinarie ledamot i kommunfullmäktige eller nämnd/styrelse övergår till att tjänstgöra som ersättare avtackas vederbörande med blommor som om hon/han slutat helt.
- Har den Förtroendevalde** uppnått en sammanlagd tid i kommunfullmäktige, nämnd/styrelse på minst tre mandatperioder. Uppvaktas den med en valfri minnesgåva värd 500 kronor inklusive moms. Gåvan skall vara av minnesbevarande karaktär och får väljas ut av den enskilde hos någon av de i kommunen lokala verksamhetsidkare.
- Kostnad och ansvar för inköp belastar kommunfullmäktige***.

6. Dödsfall och begravning

- Om anställd* inom kommunen avlider representeras kommunen vid begravningen av förvaltningschef och/eller enhetschef vid berörd förvaltning genom personlig närvaro samt kondoleans eller blomsterarrangemang. Kostnader belastar respektive nämnd/styrelse. I speciella fall kan kommunchefen besluta om representation vid begravning för tidigare anställd. Kommunstyrelsen ansvarar för kostnaderna.
- Om förtroendevald* i kommunfullmäktige/nämnd/styrelse avlider åvilas ansvaret kommunfullmäktiges presidium som hedrar med krans. I speciella fall kan kommunstyrelsens ordförande besluta om representation vid begravning för tidigare förtroendevald. Kommunfullmäktige ansvarar för kostnaderna.

Tolkning av reglemente

Tolkning av detta reglemente görs av kommunstyrelsens ordförande.

* Med anställd menas anställd med månadslön och en anställningsgrad på minst 40% av en heltidsanställning.

** Med förtroendevalda menas alltid de som är ordinarie ledamot i kommunfullmäktige/ nämnd/styrelse.

*** Kostnader för blommor och eventuell tårta vid minnesgåva är exkluderade och skall gå som representation.

§ 303

Dnr KS 2018/502.003

Revidering av reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet beslutar att

1. ge HR-chefen i uppdrag att revidera förslag till reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun enligt fördiskussion.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 11 september 2018.

Sammanfattning av ärendet

Melleruds kommun har noterat i sina stadgar, rörande erhållande av minnesgåva för 25 års anställningstid, att minnesgåvans karaktär ska vara en valfri gåva från en i kommunen lokal verksamhetsidkare. Mot bakgrund av att det kan upplevas svårt att lokalt täcka in våra medarbetares skiftande önskingar om val av minnesgåva föreslås att denna del i regelverket för kommunal uppvaktning utökas till att också medge möjligheten att istället erhålla presentkort från någon av ett antal olika fastställda aktörer med brett utbud av varor och tjänster.

Beslutsunderlag

- Nuvarande Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Förslag till reviderat Reglemente för kommunal uppvaktning.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Arbetsutskottet beslutar att

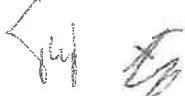
1. ge HR-chefen i uppdrag att revidera förslag till reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun enligt fördiskussion.
2. redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 11 september 2018.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

HR-chefen



MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik
Titel Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun		
Fastställd av KF § 142	Den 16 december 2015	Sida
Ersätter KF § 42/2000	Utbytt den	Sign
		1:2

1. 50-årsdag

- Anställd* som fyller 50 år uppvaktas med blommor och tårta.
- Tjänstledighet med bibehållen lön får beviljas arbetstagare* på 50-årsdagen, förutsatt att denna infaller på en arbetsdag. Byte av dag eller kompensation i ledighet om dagen infaller på ledig dag får inte ske.
- Förtroendevald** som fyller 50 år uppvaktas med blommor av nämnd/kommunstyrelsekontor.
- Kostnader belastar respektive nämnd/förvaltning som representation.

2. Minnesgåva vid 25 års anställning

Valfri minnesgåva värd 5000kr inklusive moms ges till;

- Arbetstagare*, som varit anställd minst 25 år i kommunen. (För arbetstagare* som har överförts från Landstinget, ska även anställningstiden i Landstinget inräknas.)
- Förtroendevald** som tjänstgjort i minst 25 år i kommunal styrelse/nämnd.
- Gåvan skall vara av minnesbevarande karaktär och får väljas ut av den enskilde hos någon av de i kommunen lokala verksamhetsidkare.
- Gåvan får bestå av en vara och ska ha storleken att en person kan förflytta varan på egen hand.
- Överlämnandet av minnesgåvor en gång per år i samband med kommunfullmäktiges middag***.
- Kommunfullmäktige ansvarar för kostnader av gåvor.

3. Minnesgåva vid avgång

Valfri minnesgåva värd 500 kr inklusive moms ges till;

- Arbetstagare* som varit anställd minst sex år vid avgång.
- Avtackning sker vid en arbetsplatsuppvaktning med närmaste chef och arbetskamrater.
- Kostnad och ansvar för inköp av gåva belastar respektive förvaltning***.

4. Förtroendevalds avgång under mandatperioden

- Förtroendevald** som slutar under mandatperioden uppvaktas vid tiden för avgången av kommunfullmäktige respektive nämnd/styrelse med blommor.
- Kostnad och ansvar för inköp belastar respektive nämnd/styrelse.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik
Titel Reglemente för kommunal uppvaktning i Melleruds kommun		
Fastställd av KF § 142	Den 16 december 2015	Sida
Ersätter KF § 42/2000	Utbytt den	Sign
		2:2

5. Förtroendevalds avgång vid mandatperiodens slut

- Förtroendevald** som avgår ur kommunfullmäktige avtackas med blommor i samband med kommunfullmäktiges årliga middag.
- Förtroendevald** som avgår och som enbart tjänstgjort i nämnd/styrelse avtackas med blommor i samband med nämndens/styrelsens sista ordinarie sammanträde för mandatperioden. Om ordinarie ledamot i kommunfullmäktige eller nämnd/styrelse övergår till att tjänstgöra som ersättare avtackas vederbörande med blommor som om hon/han slutat helt.
- Har den Förtroendevalde** uppnått en sammanlagd tid i kommunfullmäktige, nämnd/styrelse på minst tre mandatperioder. Uppvaktas den med en valfri minnesgåva värd 500 kr inklusive moms. Gåvan skall vara av minnesbevarande karaktär och får väljas ut av den enskilde hos någon av de i kommunen lokala verksamhetsidkare.
- Kostnad och ansvar för inköp belastar kommunfullmäktige***.

6. Dödsfall och begravning

- Om anställd* inom kommunen avlider representeras kommunen vid begravningen av förvaltningschef och/eller enhetschef vid berörd förvaltning genom personlig närvaro samt kondoleans eller blomsterarrangemang. Kostnader belastar respektive nämnd/styrelse. I speciella fall kan kommunchefen besluta om representation vid begravning för tidigare anställd. Kommunstyrelsen ansvarar för kostnaderna.
- Om förtroendevald* i kommunfullmäktige/nämnd/styrelse avlider åvilas ansvaret kommunfullmäktiges presidium som hedrar med krans. I speciella fall kan kommunstyrelsens ordförande besluta om representation vid begravning för tidigare förtroendevald. Kommunfullmäktige ansvarar för kostnaderna.

Tolkning av reglemente

Tolkning av detta reglemente görs av kommunstyrelsens ordförande.

* Med anställd menas anställd med månadslön och en anställningsgrad på minst 40% av en heltidsanställning.

** Med förtroendevalda menas alltid de som är ordinarie ledamot i kommunfullmäktige/ nämnd/styrelse.

*** Kostnader för blommor och eventuell tårta vid minnesgåva är exkluderade och skall gå som representation.

ÄRENDE 8

Dnr KS 2016/406.005

Projektet Den papperslösa kommunen**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa föreliggande tidsplan för implementering av digital nämndadministration. Från och med den 1 januari 2019 ska nämndadministrationen vara digital. Detta innebär att parallell utskrifts- eller pappershantering inte kommer att tillhandahållas.
2. fastställa Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Avtalet ska tillämpas fullt ut från och med kommande mandatperiod.
3. den kommunala e-postadress som den förtroendevalde tilldelas ska användas i uppdraget som förtroendevald inom Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Chefssekreteraren och utredaren har utarbetat förslag till Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Förslaget är avstämt med administrativa chefen.

Tidsplanen för projektet *den papperslösa kommunen* har justerats. De grundläggande förutsättningarna för att helt övergå till digital nämndadministration inom Melleruds kommun är nu på plats. Implementeringen bör ske stegvis med målet att vara klart den 1 januari 2019. Information och utbildning kommer att vara självklara delar vid implementeringen.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut, § 37, 2015-02-11
- Projektbeskrivning
- Förslag till användaravtal - Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator
- Förslag till tidplan för implementering av digital nämndadministration.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-06-19, § 251.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-08-15, § 144.

§ 144

Dnr KS 2016/406.005

Projektet Den papperslösa kommunen**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa föreliggande tidsplan för implementering av digital nämndadministration. Från och med den 1 januari 2019 ska nämndadministrationen vara digital. Detta innebär att parallell utskrifts- eller pappershantering inte kommer att tillhandahållas.
2. fastställa Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Avtalet ska tillämpas fullt ut från och med kommande mandatperiod.
3. den kommunala e-postadress som den förtroendevalde tilldelas ska användas i uppdraget som förtroendevald inom Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Chefssekreteraren och utredaren har utarbetat förslag till Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Förslaget är avstämt med administrativa chefen.

Tidsplanen för projektet *den papperslösa kommunen* har justerats. De grundläggande förutsättningarna för att helt övergå till digital nämndadministration inom Melleruds kommun är nu på plats. Implementeringen bör ske stegvis med målet att vara klart den 1 januari 2019. Information och utbildning kommer att vara självklara delar vid implementeringen.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut, § 37, 2015-02-11
- Projektbeskrivning
- Förslag till användaravtal - Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator
- Förslag till tidplan för implementering av digital nämndadministration.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse.
- Arbetsutskottets beslut 2018-06-19, § 251.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa föreliggande tidsplan för implementering av digital nämndadministration. Från och med den 1 januari 2019 ska nämndadministrationen vara digital. Detta innebär att parallell utskrifts- eller pappershantering inte kommer att tillhandahållas.
2. fastställa Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Avtalet ska tillämpas fullt ut från och med kommande mandatperiod.

3. den kommunala e-postadress som den förtroendevalde tilldelas ska användas i uppdraget som förtroendevald inom Melleruds kommun.

Pål Magnussen (V): Kommunstyrelsen beslutar att återremittera ärendet för att ta in partigruppernas synpunkter.

Beslutsgång 1

Ordförande frågar på om ärendet ska avgöras vid dagens sammanträde eller senare och finner att arbetsutskottet beslutar avgöra ärendet vid dagens sammanträde.

Beslutsgång 2

Ordförande frågar därefter på arbetsutskottets förslag och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.

§ 251

Dnr KS 2016/406.005

Projektet Den papperslösa kommunen**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa föreliggande tidsplan för implementering av digital nämndadministration. Från och med den 1 januari 2019 ska nämndadministrationen vara digital. Detta innebär att parallell utskrifts- eller pappershantering inte kommer att tillhandahållas.
2. fastställa Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Avtalet ska tillämpas fullt ut från och med kommande mandatperiod.
3. den kommunala e-postadress som den förtroendevalde tilldelas ska användas i uppdraget som förtroendevald inom Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Chefssekreteraren och utredaren har utarbetat förslag till Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Förslaget är avstämt med administrativa chefen.

Tidsplanen för projektet *den papperslösa kommunen* har justerats. De grundläggande förutsättningarna för att helt övergå till digital nämndadministration inom Melleruds kommun är nu på plats. Implementeringen bör ske stegvis med målet att vara klart den 1 januari 2019. Information och utbildning kommer att vara självklara delar vid implementeringen.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut, § 37, 2015-02-11
- Projektbeskrivning
- Förslag till användaravtal - Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator
- Förslag till tidplan för implementering av digital nämndadministration.
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige beslutar att

1. fastställa föreliggande tidsplan för implementering av digital nämndadministration. Från och med den 1 januari 2019 ska nämndadministrationen vara digital. Detta innebär att parallell utskrifts- eller pappershantering inte kommer att tillhandahållas.
2. fastställa Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Avtalet ska tillämpas fullt ut från och med kommande mandatperiod.
3. den kommunala e-postadress som den förtroendevalde tilldelas ska användas i uppdraget som förtroendevald inom Melleruds kommun.

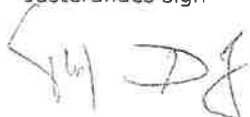


103

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

104



Kommunstyrelsen

Den papperslösa kommunen

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige

1. Beslutar fastställa föreliggande tidsplan för implementering av digital nämndadministration. Från och med den 1 januari 2019 ska nämndadministrationen vara digital. Detta innebär att parallell utskrifts- eller pappershantering inte kommer att tillhandahållas.
2. Beslutar fastställa Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Avtalet ska tillämpas fullt ut från och med kommande mandatperiod.
3. Beslutar att den kommunala e-postadress som den förtroendevalde tilldelas ska användas i uppdraget som förtroendevald inom Melleruds kommun.

Sammanfattning av ärendet

Chefssekreteraren och utredaren har utarbetat förslag till Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator. Förslaget är avstämt med administrativa chefen.

Tidsplanen för projektet *den papperslösa kommunen* har justerats. De grundläggande förutsättningarna för att helt övergå till digital nämndadministration inom Melleruds kommun är nu på plats. Implementeringen bör ske stegvis med målet att vara klart den 1 januari 2019. Information och utbildning kommer att vara självklara delar vid implementeringen.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut, § 37, 2015-02-11
- Projektbeskrivning
- Förslag till användaravtal - Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator
- Förslag till tidplan för implementering av digital nämndadministration

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

28 augusti 2014



I augusti 2014 lämnade Barbro Prästbacka (V) in en motion där hon föreslår att kommunfullmäktige beslutar att Melleruds kommun snarast påbörjar upphandling och inköp av iPads till samtliga politiker i kommunen. Genom att införskaffa ett sådant verktyg till politiker kan antalet utskrifter och papper minskas radikalt samtidigt som miljön värnas.

Kommunstyrelsens arbetsutskott gav dåvarande utredare i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Utredaren fick vid redovisningen i uppdrag att fortsätta beredningen av ärendet utifrån diskussionerna som fördes vid mötet.

11 februari 2015, § 37

Kommunstyrelsen gav kommunchefen i uppdrag att ta fram en teknisk lösning för att digitalisera nämndadministrationen för att ledamöter och ersättare kan ta emot kallelser med m.m. digitalt istället för i pappersform.

11 mars 2015, § 60

Vid kommunstyrelsens sammanträde rapporterade kommunchefen om att följande åtgärder vidtagits:

- Utredaren har fått i uppdrag att ta fram de juridiska dokument som krävs.
- Administrativ chef har fått i uppdrag att ta fram förslag på teknisk lösning och utbildning för de förtroendevalda.

9 september 2015, § 154

Kommunstyrelsen beslutade att omdisponera medel ur investeringsbudgeten för inköp av alla ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, byggnadsnämnden, kultur- och utbildningsnämnden och socialnämnden samt kommunens revisorer. Driftskostnaderna för pc belastar respektive styrelse/nämnd.

Den 30 augusti 2016, § 281

Kommunstyrelsen gav administrativa chefen i uppdrag att starta projektet *Den papperslösa kommunen* för att digitalisera hanteringen av samtliga styrelser och nämnders kallelser och protokoll. När projektet är klart ska en slutredovisning ske. Medel avsattes för att bygga ut och anpassa diariesystemet.

Våren 2017

En konsult har anlitats av administrativa chefen för att ta fram mallar för tjänsteskrivelser och brev. Mallarna är ett av stegen för att möjliggöra digitaliseringen av kallelser och protokoll. Chefssekreteraren har arbetat tillsammans med konsulten för att mallarna ska fungera. Mallarna är nu klara och kan användas av handläggarna i diariesystemet.

I juni utbildades nämndernas, styrelsens och fullmäktiges sekreterare i verktyget för digital nämndadministration. Vid samma tidpunkt kontaktade kommunkansliet andra kommuner som infört motsvarande system för att få ta del av deras erfarenheter.

Vid möte med kommunchefens stab den 22 oktober beslutades att ansvaret för den praktiska implementeringen av digital nämndadministration ska överföras till kommunkansliet.



Våren 2018 har chefssekreteraren tagit fram en vägledning för hur tjänsteskrivelser tas fram i systemet. Att utbilda personalen och att arbeta enligt instruktionen är en förutsättning för implementeringen.

Analys

I början av 2018 besökte nämndernas, styrelsens och fullmäktiges sekreterare Åmåls kommun. Syftet var att dra lärdom av deras erfarenheter i samband med implementering och användning av den digitala mötesadministrationen. Åmåls kommun, liksom andra kommuner som kontaktades 2017, betonade vikten av att beslut och tidsplan för implementeringen är förankrad.

Beskrivningen av *Den papperslösa kommunen* bör aktualiseras och datum för implementeringen revideras.

Överväganden

Förutsättningar för implementeringen av digital nämndadministration:

- Nya mallar för tjänsteskrivelser ska användas. Mer arbete bör kunna utföras i ärendehanteringssystemet.
- Kallelser och protokoll behöver byggas i ärendehanteringssystemet.
- Visningsappen behöver vara tillgängliga på de förtroendevaldas datorer.
- Melleruds-adresserna ska användas för kommunikation inom förtroendeuppdraget.
- Förtroenderegistret läggs in i ärendehanteringssystemet.
- Roller och ansvar för implementering och daglig drift pekas ut.

Kommunstyrelsen, kultur- och utbildningsnämnden och socialnämnden använder samma diariesystem. Byggnadsnämnden har ett eget system där mötesapplikationen inte fungerar idag. Trots det är det viktigt att fortsätta arbetet med digitalisering av nämndadministrationen.

Ekonomiska konsekvenser

På grund av att den praktiska implementeringen dragit ut på tiden finns behov av att uppgradera mötesapplikationen. Denna kostnad uppgår till 10 tusen kronor och bör belasta kommunstyrelsens budget.

När nämndadministrationen sker helt digitalt kommer antalet pappersutskrifter att minska ytterligare. Tiden som använts för kopiering av handlingar kommer att kunna användas till annat.

Slutsatser

De grundläggande förutsättningarna för att helt övergå till digital nämndadministration inom Melleruds kommun är nu på plats. Implementeringen bör ske i några steg med målet att vara klar den 1 januari 2019. Information och utbildning kommer att vara en självklar del vid implementeringen.



Sophia Vikström
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

It-enheten
Chefssekreteraren

Reviderad tidsplan för implementering av digital nämndadministration inom Melleruds kommun

Tidsplan

Nu-oktober	1 november	1 januari 2019
Intern information om digitaliseringen	Enbart tjänsteskrivelser i den nya mallen	Kallelser och protokoll enbart i app
Utbildning i digitala tjänsteskrivelser	Installation och uppgradering av visningapp klar	Utbildning för politiker

Roller och ansvar

Roll	Ansvar
Kommunkansliet	Plan för implementeringen Kommunikationsmaterial Utbildningsmaterial, presentation Information För dig som politiker Genomför utbildning i lathundar och nämnden
Nämndsekreterare	"Krattar i manegen" inom egen verksamhet Informerar förvaltning och nämnd
IT-enheten	Stödjer implementeringen i tekniska frågor Installerar Meetings+ enligt tidsplanen Kontaktperson gent emot Formpipe

Avtal mellan Melleruds kommun och förtroendevald om användande av dator

Melleruds kommun och _____ (användaren) ingår härmed avtal om att en dator med serienummer _____ och stöldskyddsmärkning _____ får disponeras av användaren som ett arbetsredskap i sitt uppdrag utifrån nedan givna förutsättningar.

Bakgrund

Melleruds kommun tillhandahåller en dator med nödvändiga tillbehör till förtroendevalda i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, byggnadsnämnden, kultur- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt kommunens revisorer.

Datorn anses som en nödvändighet för att utföra förtroendeuppdraget för de berörda, eftersom användaren i enlighet med § 2 förbinder sig till att endast delges sammanträdeshandlingar papperslöst. Den privata nyttan är svår att urskilja och dator räknas därför som arbetsredskap och är skattefri.

Datorn är Melleruds kommuns egendom och ska återlämnas till ägaren efter avslutat förtroendeuppdrag eller vid utbyte till annan dator. Vid oaktsamhet är användaren ersättningskyldig för kostnaden av inköp av nytt material.

§ 1 Rätt att få disponera en dator

Genom detta avtal ges den förtroendevalde, nedan benämnd som användaren, rätt att disponera av Melleruds kommun tillhörig dator enligt nedan givna förutsättningar.

§ 2 Utskick av handlingar endast papperslöst

Användaren förbinder sig att endast delges utskick av handlingar digitalt genom datorn via en så kallad applikation och kan inte på annat sätt ställa krav på en parallell utskrifts- eller pappershantering. Förbindelsen avser samtliga handlingar som skickas från kommunstyrelsens eller nämndens kansli som är förknippade med användarens uppdrag som ledamot i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, byggnadsnämnden, kultur- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt kommunens revisorer.

Det inkluderar också att kallelsen bedöms vara utskickad i behörig ordning i och med att den finns tillgänglig via applikationen.

§ 3 Tillgång till handlingar samt anteckningsfunktion

Den applikation som används är utformad som en mötesplattform (applikationen heter idag Meetings+). Användaren kan välja att ladda ner handlingarna vilket innebär att de även kan nås offline (utan internetförbindelse).

Användaren har möjlighet att skapa anteckningar lokalt på sin dator. Dessa anteckningar kan också delas med andra. Användaren har även möjlighet att via en kompletterande applikation, good-reader, ladda hem handlingar offline och göra anteckningar mera direkt i dokumentet.

§ 4 Kommunal e-postadress

Förtroendevalda i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, byggnadsnämnden, kultur- och utbildningsnämnden, socialnämnden samt kommunens revisorer tilldelas en kommunal

och offentlig e-postadress (fornamn.efternamn@mellerud.se). Denna e-postadress ska användas i ditt uppdrag som förtroendevald inom Melleruds kommun.

Användaren är skyldig att regelbundet kontrollera sin e-post. E-post blir som huvudregel allmän handling (om det inte är arbetsmaterial) i samma stund som den blir tillgänglig för innehavaren av den elektroniska brevlådan. Om du känner dig osäker om det är en allmän handling eller inte, kontakta nämndsekreteraren eller kommunledningskontoret för att få råd.

Bland annat skickas kallelser till denna adress. Alla elektroniska utskick och korrespondens från Melleruds kommun kommer att ske vida denna mailadressen.

§ 5 Datorns användning

Datorn är ett av Melleruds kommun tillhandahållit arbetsredskap och är avsedd att användas i samband med användarens förtroendeuppdrag i syfte att möjliggöra papperslös distribution av kallelser, protokoll och övriga nämnds- och utskottshandlingar eller andra utskick.

Datorn får användas för privata syften men användaren bör tänka på att vid internetanvändning sker detta i kommunens namn.

Användaren ska följa kommunens uppsatta riktlinjer för informationssäkerhet. Vid internetanvändning ska användaren inte besöka sidor som är uppenbart olämpliga.

För att inte någon annan person ska kunna komma åt informationen på datorn är den skyddad med lösenord. Användaren får inte lämna ut lösenordet till annan person. Om användaren behöver ha lösenordet uppskrivet måste användaren förvara det på ett sätt så att ingen annan kan komma åt det.

Användaren förbinder sig att använda sig av ett starkt lösenord (se dinsakerhet.se) för inloggning på datorn samt ett annat starkt lösenord till de olika applikationerna och eventuella andra program.

Närmare anvisning om lösenordsskydd meddelas av IT-supporten. Kontakt tas med IT-supporten vid frågor om inloggning, koder eller konton.

Som förtroendevald har du automatiskt tillgång till följande via din dator:

- Kommunens trådlösa nätverk.
- Applikationen Meetings+ för att läsa dokument till sammanträden. (Meetings+ kräver tillgång till internet för att läsa handlingar. Nedladdade dokument kan läsas offline utan internettuppkoppling.
- Din e-postadress som förtroendevald inom Melleruds kommun.
- Pdf-läsare Acrobat Reader.

§ 6 Sekretess

Användaren förbinder sig att förutom vad som anges i § 4, angående krav på användning av två inloggningssteg för att säkra korrekt behörighet för de handlingar som är sekretessbelagda, inte ladda ner eller på något sätt spara dessa på datorn. Detta innebär att sekretessdokument inte ska kunna tas hem för att läsas offline.

§ 7 Uppkoppling mot nät

Datorn är möjlig att ansluta till trådlös nätverksuppkoppling. Du når kommunens nätverk i kommunens sammanträdeslokaler.



Användaren ska iaktta vaksamhet när det gäller uppkoppling mot publika nätverk. Exempelvis genom att enbart logga in på sidor som erbjuder krypterad kommunikation (dessa adresser börjar med "https://").

§ 8 Programvara

Melleruds kommun förser och står för eventuell kostnad för den programvara, de applikationer, som är nödvändiga för uppdraget. Utöver de applikationer som Melleruds kommun tillhandahåller ansvarar användaren själv för de program som installeras på datorn.

Det finns ett stort antal gratis-applikationer som det, beroende på användarens val av hantering av konto, står användaren fritt att ladda hem. Nedladdning av applikationer som kostar bekostas av användaren.

§ 9 Uppdatering, backup och support

Användaren är ansvarig för att datorn med programvaror uppdateras enligt anvisningar från Melleruds kommun. Ingen säkerhetskopiering av datorn görs. Sådant användaren själv sparar direkt på datorn, ansvarar användaren själv för att det finns en så kallad backup på.

Support på programvaran Meetings+ får användaren av respektive nämndsekreterare.

Support på tekniska problem med själva datorn får användaren av kommunens IT-support. IT-supporten nås på vardagar mellan klockan 08:00-16:30 via mail itsupport@mellerud.se eller på telefon 0530-180 05.

§ 10 Vårdplikt

Användaren ska, under den tid som datorn disponeras, vårda denna väl samt förvara denna säkert. Särskilt ska användaren ta hänsyn till att en dator är stöldbegärlig.

Om datorn tappas bort eller stjäls är det användarens ansvar att polisanmäla händelsen. Vid förlust av datorn ska användaren omedelbart kontakta IT-supporten. Användaren ska samverka med IT-supporten för att polisen ska få kompletta uppgifter till polisanmälan. Användaren ska se till att lämna en kopia på bekräftelsen av polisanmälan till kommunkansliet.

§ 11 Virus

Vid misstanke om att datorn smittats av datorvirus eller motsvarande ska IT-supporten i Melleruds kommun kontaktas för närmare besked hur detta ska åtgärdas omgående.

§ 12 Äganderätt

Datorn är Melleruds kommuns egendom. Användaren får inte sälja, hyra ut, pantsätta eller på annat sätt överlåta denna. Skulle utmätning företas hos användaren eller denna försätts i konkurs, är användaren skyldig att omedelbart underrätta Melleruds kommun om detta, samt förevisa detta avtal för att upplysa Kronofogdemyndigheten respektive konkursförvaltaren om kommunens äganderätt.

§ 13 Tidsbegränsning och återlämnande

När användarens uppdrag upphör ska användaren självant återlämna datorn till it-supporten.

På begäran från Melleruds kommun ska datorn, även i annat fall, omedelbart återlämnas till kommunen.

Vid begäran om återlämning har användaren fyra veckor på sig att återlämna datorn. Efter fyra veckor sker fakturering i enlighet med bedömning av kommunstyrelseförvaltningen utifrån marknadsvärde.

När datorn återlämnas ska parterna kvittera detta, nederst på detta avtal.

§ 14 Skadestånd

Om användaren bryter mot detta avtal eller på annat sätt använder datorn vårdslöst, kan skadeståndsskyldighet uppstå för användaren.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar av vilka Melleruds kommun och användaren har tagit var sitt.

Mellerud 20__-__-__

Mellerud 20__-__-__

För Melleruds kommun

Användaren

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Kvittering för återlämnad dator

Mellerud 20__-__-__

Mellerud 20__-__-__

För Melleruds kommun

Användaren

Namnförtydligande

Namnförtydligande

ÄRENDE 9

Dnr KS 2017/138.372

Svar på motion om att ansluta de vid Karolinerkolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i Dals Rostock**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad med hänvisning till befintligt ägardirektiv, ansökan till Klimatklivet och genomfört arbete.

Sammanfattning av ärendet

Tony Johansson (MP) föreslår i en motion den 8 mars 2017 att kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utifrån sin ägarroll ge det kommunalägda bostadsbolaget Melleruds Bostäder AB ett uppdrag att ansluta de vid Karolinerkolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i området.

Enligt Mellbo är två av deras fastigheter anslutna till det av kommunen ägda lokala fjärrvärmenätet i Dals Rostock. Fjärrvärmens produceras idag vid oljepannan i Karolinerkolan.

För att kunna fasa ut oljan vid Karolinerkolan har både Melleruds kommun och bostadsbolaget studerat var sitt alternativ och sökt medel för att delfinansiera detta via det så kallade Klimatklivet genom Naturvårdsverket.

Melleruds kommun kommer att ta bort oljepannan och ersätter denna med en pelletspanna. För detta arbete har Melleruds kommun beviljats bidrag från Naturvårdsverket. Den 22 januari 2018 rapporterade Mellbo till Naturvårdsverket att arbetet var klart för deras vidkommande då all eldningsolja ersatts med grön el till värmepumparna och en hög totalverkningsgrad på den nya bergvärmeanläggningen.

Beslutsunderlag

- Motion
- Inlägga till svar av motion från Mellbo 2017-04-07
- Ägardirektiv för AB Melleruds bostäder, KF 2017-01-25, § 6.
- Arbetsutskottets beslut 2018-06-19, § 252.
- Kommunstyrelsens beslut 2018-08-15, § 146.

§ 146

Dnr KS 2017/138.372

Svar på motion om att ansluta de vid Karolinerkolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i Dals Rostock**Kommunstyrelsens förslag till beslut**

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad med hänvisning till befintligt ägardirektiv, ansökan till Klimatklivet och genomfört arbete.

Sammanfattning av ärendet

Tony Johansson (MP) föreslår i en motion den 8 mars 2017 att kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utifrån sin ägarroll ge det kommunalägda bostadsbolaget Melleruds Bostäder AB ett uppdrag att ansluta de vid Karolinerkolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i området.

Enligt Mellbo är två av deras fastigheter anslutna till det av kommunen ägda lokala fjärrvärmenätet i Dals Rostock. Fjärrvärmen produceras idag vid oljepannan i Karolinerkolan.

För att kunna fasa ut oljan vid Karolinerkolan har både Melleruds kommun och bostadsbolaget studerat var sitt alternativ och sökt medel för att delfinansiera detta via det så kallade Klimatklivet genom Naturvårdsverket.

Melleruds kommun kommer att ta bort oljepannan och ersätter denna med en pelletspanna. För detta arbete har Melleruds kommun beviljats bidrag från Naturvårdsverket. Den 22 januari 2018 rapporterade Mellbo till Naturvårdsverket att arbetet var klart för deras vidkommande då all eldningsolja ersatts med grön el till värmepumparna och en hög totalverkningsgrad på den nya bergvärmeanläggningen.

Beslutsunderlag

- Motion
- Inlägga till svar av motion från Mellbo 2017-04-07
- Ägardirektiv för AB Melleruds bostäder, KF 2017-01-25, § 6.
- Arbetsutskottets beslut 2018-06-19, § 252.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordförande Tommy W Johansson (S): Bifall till arbetsutskottets förslag enligt följande:

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad med hänvisning till befintligt ägardirektiv, ansökan till Klimatklivet och genomfört arbete.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.



§ 252

Dnr KS 2017/138.372

Svar på motion om att ansluta de vid Karolinerskolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i Dals Rostock**Arbetsutskottets förslag till beslut**

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad med hänvisning till befintligt ägardirektiv, ansökan till Klimatklivet och genomfört arbete.

Sammanfattning av ärendet

Tony Johansson (MP) föreslår i en motion den 8 mars 2017 att kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utifrån sin ägarroll ge det kommunalägda bostadsbolaget Melleruds Bostäder AB ett uppdrag att ansluta de vid Karolinerskolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i området.

Enligt Mellbo är två av deras fastigheter anslutna till det av kommunen ägda lokala fjärrvärmenätet i Dals Rostock. Fjärrvärmen produceras idag vid oljepannan i Karolinerskolan.

För att kunna fasa ut oljan vid Karolinerskolan har både Melleruds kommun och bostadsbolaget studerat var sitt alternativ och sökt medel för att delfinansiera detta via det så kallade Klimatklivet genom Naturvårdsverket.

Melleruds kommun kommer att ta bort oljepannan och ersätter denna med en pelletspanna. För detta arbete har Melleruds kommun beviljats bidrag från Naturvårdsverket. Den 22 januari 2018 rapporterade Mellbo till Naturvårdsverket att arbetet var klart för deras vidkommande då all eldningsolja ersatts med grön el till värmepumparna och en hög totalverkningsgrad på den nya bergvärmeanläggningen.

Beslutsunderlag

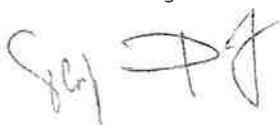
- Motion
- Inlaga till svar av motion från Mellbo 2017-04-07
- Ägardirektiv för AB Melleruds bostäder, KF 2017-01-25, § 6

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Kommunfullmäktige anser motionen besvarad med hänvisning till befintligt ägardirektiv, ansökan till Klimatklivet och genomfört arbete.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.





Kommunstyrelsen

Motion om att ansluta de vid Karolinerskolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i Dals Rostock

Förslag till beslut

Nedan föreslås två olika förslag till beslut:

- a) Kommunfullmäktige anser motionen besvarad (med hänvisning till befintligt ägardirektiv, ansökan till Klimatklivet och genomfört arbete).
- b) Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning av ärendet

Tony Johansson (MP) föreslår i en motion den 8 mars 2017 att kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utifrån sin ägarroll ge det kommunalägda bostadsbolaget Melleruds Bostäder AB ett uppdrag att ansluta de vid Karolinerskolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i området.

Enligt Mellbo är två av deras fastigheter anslutna till det av kommunen ägda lokala fjärrvärmenätet i Dals Rostock. Fjärrvärmen produceras idag vid oljepannan i Karolinerskolan.

För att kunna fasa ut oljan vid Karolinerskolan har både Melleruds kommun och bostadsbolaget studerat var sitt alternativ och sökt medel för att delfinansiera detta via det så kallade Klimatklivet genom Naturvårdsverket.

Melleruds kommun kommer att ta bort oljepannan och ersätter denna med en pelletspanna. För detta arbete har Melleruds kommun beviljats bidrag från Naturvårdsverket.

Den 22 januari 2018 rapporterade Mellbo till Naturvårdsverket att arbetet var klart för deras vidkommande då all eldningsolja ersatts med grön el till värmepumparna samt har en hög totalverkningsgrad på den nya bergvärmeanläggningen åstadkommits.

Beslutsunderlag

- Motion
- Inläga till svar av motion från Mellbo 2017-04-07
- Ägardirektiv för AB Melleruds bostäder, KF 2017-01-25, § 6



Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Tony Johansson (MP) föreslår i en motion den 8 mars 2017 att kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utifrån sin ägarroll ge det kommunalägda bostadsbolaget Melleruds Bostäder AB ett uppdrag att ansluta de vid Karolinerskolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i området.

Analys

I samband med att motionen inkom redovisade Mellbo, Melleruds kommunala bostadsbolag, att två av deras fastigheter i Dals Rostock var anslutna till det av kommunen ägda lokala fjärrvärmenätet. Fjärrvärmeproduceras vid oljepannan i Karolinerskolan. Två fastigheter hade värme via direktel med kallhyra och två fastigheter har egen bergvärme.

Mellbo omfattas av lagen (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag. Enligt 2 § ska bolagets verksamhet bedrivas enligt affärsmässiga principer trots bestämmelserna i kommunallagen (2 kap. 6 § om självkostnadsprincipen och 7 § om kommunal näringsverksamhet).

Melleruds kommuns direktiv till Mellbo som varande ägare av bolaget, preciseras i ägardirektivet. Av direktiven framgår bland annat att bolaget har "ett samhällsansvar i syfte att bidra till en hållbar utveckling. Det handlar om etiskt, miljömässigt och socialt ansvarstagande" (se ägaridé, s. 1). Vidare ska verksamheten främja bostadsförsörjning i kommunen på lång sikt och ekonomiskt sund basis.

Överväganden

I samband med att utredningen av motionen påbörjades bidrog dåvarande VD på Mellbo med information till arbetet (bifogas). Enligt inlagan har bolaget "tillsammans med kommunen tittat på olika framtida lösningar för att kunna reducera oljeberoendet till noll. En anslutning av bolagets samtliga fastigheter innebär stora kostnader". Som anges i ägardirektiven ska Mellbo inte enbart ta ett miljömässigt ansvar, verksamheten ska också främja bostadsförsörjningen på ekonomiskt sund basis.

För att kunna fasa ut oljan vid Karolinerskolan har både Melleruds kommun och bostadsbolaget studerat var sitt alternativ och sökt medel för att delfinansiera detta via det så kallade Klimatklivet genom Naturvårdsverket. Den 22 januari 2018 lämnade Mellbo in en slutrapport till Naturvårdsverket för klimatinvesteringsstödet för konvertering från uppvärmning genom olja till bergvärme. Av redovisningen framgår bland annat att "all eldningsolja ersätts med grön el till värmepumparna. Genom en hög totalverkningsgrad på den nya bergvärmeanläggningen och betydligt lägre kulvertförluster beräknas energibehovet minska med ca 70 %."

Slutsatser

Mellbo ska bland annat ta ett miljömässigt ansvar. Bolaget ska också främja bostadsförsörjningen på ekonomiskt sund basis. Enligt Mellbos förra vd har olika framtida lösningar undersökts för att kunna reducera oljeberoendet, där en anslutning av samtliga av Mellbos fastigheter till



fjärrvärmenätet ansetts för kostsam. En avvägning på ekonomisk bas, i enlighet med ägardirektiven, bör därmed kunna sägas ha skett.

Sophia Vikström
Kommunchef

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

Beslutet skickas till

Tony Johansson
Styrelsen för Mellbo

Fjärrvärme Dals Rostock

Underlag till svar på motion 2017-03-08 till KF

Inledning

Motionsställarens förslag att AB Melleruds Bostäder skall ansluta sig till planerad fjärrvärme i Dals Rostock är felaktigt framställt. Ett lokalt fjärrvärmenät, ägt av Melleruds kommun, finns redan idag utbyggt fram till bolagets fastigheter längs Karolinervägen. Fjärrvärmen produceras dock fossilt via kommunens oljepannor i Karoliner skolan. Bolaget har två fastigheter anslutna till detta nät, två fastigheter har värme via direktel med kallhyra och de två återstående har egen bergvärme.

Bolaget har tillsammans med kommunen tittat på olika framtida lösningar för att kunna reducera oljeberoendet till noll. En anslutning av bolagets samtliga fastigheter innebär stora kostnader. Två fastigheter måste konverteras från direkt-el till vattenburna radiatorsystem. Utöver det innebär det att två fungerande bergvärmeanläggningar med låga driftkostnader behöver skrotas och ersättas av den dyrare fjärrvärmen.

En anslutning av bolagets samtliga fastigheter innebär en högre driftkostnad för hyresgästerna. En hyreshöjning är inte heller möjlig med hänsyn till hyreslagen och rådande förhandlingsordning med HGF. Bolaget verkar under "Lag om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag (2010:879)" som anger att bolaget skall bedriva verksamhet enligt affärsmässiga principer. Det hindrar också kommunen som ägare att subventionera bolaget genom t.ex. en reducerad fjärrvärmeavgift eller lösa in bolagets befintliga bergvärmeanläggningar.

För att kunna fasa ut oljan vid Karoliner skolan har båda parter studerat var sitt alternativ och sökt medel för att delfinansiera detta via det så kallade Klimatklivet. Alternativen är såväl ekonomiskt som miljömässigt mycket mer fördelaktiga för båda parter i jämförelse med dagens system. Skolan erhåller en egen biobränslecentral och behöver t.ex. inte varmhålla en kulvert sommartid endast för ett litet tappvarmvattenbehov i bolagets lägenheter. Bolaget kan leverera värme till en lägre kostnad i egen regi till nytta för hyresgästerna och ersätta oljeberoendet med hjälp av nuvarande långsiktiga avtal med grön el.

Mellerud 2017-04-07

AB Melleruds Bostäder

Hans Wikström
VD

§ 141

Dnr KS 2017/138.372

Motion om att ansluta de vid Karolinerkolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i Dals Rostock, utredningsuppdrag**Arbetsutskottets beslut**

Arbetsutskottet ger utredaren i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 juni 2017.

Sammanfattning av ärendet

Tony Johansson (MP) föreslår i en motion den 8 mars 2017 att kommunfullmäktige beslutar att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utifrån sin ägarroll ge det kommunalägda bostadsbolaget Melleruds Bostäder AB ett uppdrag att ansluta de vid Karolinerkolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i området.

Beslutsunderlag

- Motion.

Förslag till beslut på sammanträdet

Tommy W Johansson (S): Tommy W Johansson (S): Arbetsutskottet ger utredaren i uppdrag att utreda motionen och lämna förslag till svar. Redovisning av uppdraget ska ske vid arbetsutskottets sammanträde den 20 juni 2017.

Beslutsgång

Ordförande frågar på förslaget och finner att arbetsutskottet bifaller detta.

Beslutet skickas till

Utredaren

GE MELLBO I UPPDRAG ATT ANSLUTA SIG TILL PLANERAD FJÄRRVÄRME I DALSS ROSTOCK

Förslag till beslut:

1. Melleruds kommunfullmäktige ger Kommunstyrelsen i uppdrag att utifrån sin ägarroll ge det kommunalägda bostadsbolaget Melleruds Bostäder AB ett uppdrag om att ansluta de vid Karolineraskolan närbelägna hyresfastigheterna till det kommande fjärrvärmenätet i området

Bakgrund:

Genom ansökan av medel från den rödgröna regeringens satsning på klimatklivet planerar Melleruds kommun att kraftfullt bygga ut fjärrvärmenätet vilket Miljöpartiet de gröna tycker är mycket positivt. Nya kulvertar planeras bland annat byggas i Dals Rostock, med utgång från Karolineraskolan.

I närheten av Karolineraskolan ligger flera lägenheter som ägs av Melleruds Bostäder. Kring dessa har bolaget, parallellt med kommunens planering för fjärrvärme, börjat utreda en satsning på uppvärmning genom bergvärme. Även om detta kan vara kortsiktigt ekonomiskt fördelaktigt för det enskilda bostadsbolaget så torde det, såväl klimat- och miljömässigt som ekonomiskt för koncernen Melleruds kommun, vara mer lönsamt att koppla samman dessa fastigheter med den planerade fjärrvärmekulverten i Dals Rostock i stället för att skapa en separat och mindre klimatsmart lösning.



TONY JOHANSSON (MP)

ÄRENDE 10

Nyttillkomna motioner

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige medger att motionen får läggas fram och överlämnar den till kommunstyrelsen för beredning.

Sammanfattning av ärendet

Nedanstående motion har inkommit sedan senaste sammanträdet i kommunfullmäktige:

Inlämnad av

Motion om att utreda möjligheterna att inrätta/bygga ett säkert och tryggt sätt att ta sig över E45 och Rv 166.

Jörgen Eriksson (KIM)

Dnr KS 2018/519

Beslutsunderlag

- Motion.



MELLERUDS KOMMUN Kommunstyrelsen
2018-08-24
Granskat KS 2018/519.512

Motion för våra medborgare att de på ett säkert och tryggt sätt skall kunna ta sig över Europaväg 45 och Riksväg 166.

Melleruds tätort delas som bekant av E 45, vilket gör att boende på västra sidan av vägen har svårt att korsa vägen vid Tingshuset – Wårdshuset, till och från centrum på ett säkert sätt. Många av dessa är dessutom äldre med bl.a. nedsatt rörelseförmåga.

Detta var särskilt tydligt snövintrarna 2009-2011, då den ymniga snön gjorde det livsfarligt att korsa vägen. Men även sommartid med dess intensiva trafik blir överfarten mycket farlig.

När nya köpcentret står färdigt blir det även nödvändigt med en tryggare överfart över Rv 166.

Säkerheten, inte kostnaderna, måste här sättas i första rummet!

KommunPartiet föreslår att:

- Melleruds Kommun i samarbete med trafikverket utreder möjligheterna att inrätta gångbro eller annan lika säker lösning, över E 45 vid Tingshuset – Wårdshuset, till och från centrum, för våra medborgares säkerhet.
- Melleruds Kommun i samarbete med trafikverket utreder möjligheterna att bygga en trygg övergång över Rv 166 (vid nya köpcentret) för våra medborgare boende på västra sidan av Melleruds centrum.


KommunPartiet Mellerud
Jörgen Eriksson

ÄRENDE 11

Nyttillkomna medborgarförslag

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

Nedanstående medborgarförslag har inkommit sedan senaste sammanträdet i kommunfullmäktige:

	Inlämnad av	Besvaras av
Medborgarförslag om farthinder på P D Lundgrensgatan i Mellerud. <i>Dnr KS 2018/495</i>	Inger Claesson, Mellerud	Kommunstyrelsen

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag.



MELLERUDS
KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN
Medborgarkontor

2018-08-13

Ks 2018/495.512

Melleruds kommun
Kommunkansliet
464 80 MELLERUD

Medborgarförslag till Melleruds kommun

Personuppgifterna behandlas enligt PUL. Du medger att information du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Avsändare

Ort och datum	Mellerud 2018-08-13
Namn	Inger Claesson
Adress	Backegatan 13A
Postadress	46430 Mellerud
E-postadress	

Förslaget (presenterar här kort ditt förslag)

Se. bilaga 1-2.

Motivering (Här kan du lämna en medborgarförslag. Motivera gärna hur det i så fall ska kunna ske.)

Inger Claesson
Tacksam för svar,
073-7772874

Underskrift	Inger Claesson
Namnförtydligande	Inger Claesson

Kommunstyrelsekontoret

Postadress: 464 80 MELLERUD · Besöksadress: Storgatan 13
Tfn: 0530-180 00 · Fax: 0530-181 01
E-post: kommunen@mellerud.se · Hemsida: www.mellerud.se
Bankgiro: 5502-2776 · Plusgiro: 11 74 40-8 · Orgnr: 212 000-1488

Farthinder P D Lundgrensgatan

Vi är några boende i anslutning till P D Lundgrensgatan som på något sätt vill stävja hastigheten på fordon som färdas inte bara dagtid utan även på dygnets övriga tider.

Ett fartsänkande hinder bör placeras mellan infart till fastighet 21 och de brunnslock som finns ca 3 m mot Storgatan.

Inte stora cementblock utan ett enkelt ca 10 – 15 cm brett x ca 3,5 – 5 cm högt som täcker gatans bredd.

Inger Claesson Backegatan 13A Mld.

Stöta Jakobsson — " —

Arene Gustavsson P.O. Lundgrensg 21 MLD

Kerstin Pettersson Backegatan 13A MLD

Signe Loussoe — " —

Ewa Linne Backegatan 13a Mld.

Elias Rezi Horeini

Mia Bergenholtz — " —

Barbra Holmström P.O. Lundgrensg. 21

ÄRENDE 12

Anmälan om inkomna ärenden

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Sammanfattning av ärendet

- Revisionsrapporten Uppföljning av granskning av protokoll.
Dnr KS 2018/528.
- Anslag till Dalslands kanal och Snäcke kanal för år 2019.
Dnr KS 2018.532.
- Stiftelsen Dalslands kanals framtida bestånd, årsredovisning 2017.
Dnr KS 2018/558.