



Beslutsinstans: Kommunfullmäktige

Datum och tid: Onsdag 17 februari 2021 Kl. 18:00

Plats: Kommunkontoret, Allhemsvägen 5, Färgelanda, sammanträdesrum Beredskap. Sammanträdet genomförs digitalt. Presidiet finns i sammanträdesrummet.

Webb-sändning i realtid planeras. Sammanträdet kan följas genom visning på kommunens hemsida www.fargelanda.se

- 1 **Sammanträdet öppnas**
- 2 **Upprop**
- 3 **Godkännande av kungörelsen**
- 4 **Val av två personer med uppgift att justera dagens protokoll. Justeringen öger rum på kommunkontoret 2021- 02-23 kl 17.00**
- 5 **Nya interpellationer**
- 6 **Nya enkla frågor**
- 7 **Nya motioner**
- 8 **Svar på motion avseende Upprustning av utescen på torget Färgelanda samt inköp av marknadsbord, Kerstin Fredriksson (S)** 2019/133 3 - 7
- 9 **Revidering av gemensamma Renhållningsföreskrifter Dalslandskommunerna Mellerud, Färgelanda, Bengtsfors och Dals-Ed** 2021/36 8 - 24
- 10 **Riktlinjer för anslutning till kommunens nät för fjärrvärme** 2020/41 25 - 31
- 11 **Antagande av kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF** 2020/163 32 - 55
- 12 **Principbeslut i frågan om omorganisation av Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal AB** 2020/211 56 - 62
- 13 **Uppdrag till val- och arvodesberedningen avseende översyn av den politiska organisationen, arvodesbestämmelserna samt regler för partistöd** 2020/275 63 - 66
- 14 **Valärenden**
- 15 **Avsägelse av uppdrag i som ledamot och ordförande i Utbildningsnämnden - Sandra Hallberg (C)** 2021/57
- 16 **Fyllnadsval till uppdrag som ledamot i utbildningsnämnden (efter Sandra Hallberg (C))**

- | | | | |
|----|--|-----------------|--------------------|
| 17 | Fyllnadsval till posten som ordförande i utbildningsnämnden för resterande del av innevarande mandatperiod (efter Sandra Hallberg (C)) | | |
| 18 | Bordlagt ärende KF 2020-11-25 § 134- fyllnadsval till ledamot i valnämnden för resterande del av innevarande mandatperiod efter Inger Bäcker (V) Dnr 2020/188 | | |
| 19 | Bordlagt ärende KF 2020-11-25 § 133 Fyllnadsval som ledamot i val och arvodesberedningen för resterande del av innevarande mandatperiod efter Inger Bäcker (V) Dnr 2020/188 | | |
| 20 | Eventuellt fyllnadsval av ersättare i val- och arvodesberedningen för det fall kommunfullmäktige väljer nuvarande ersättaren Ywonne Jansson (V) till ordinarie ledamot.) | | |
| 21 | Avsägelse av uppdrag i som ersättare i Utbildningsnämnden, Bo Johansson (S) | 2020/295 | 67 |
| 22 | Fyllnadsval till uppdraget som ersättare i utbildningsnämnden för resterande del av innevarande mandatperiod (efter Bo Johansson (S)) | | |
| 23 | Rapport över ej verkställda gynnande beslut enl Socialtjänstlagen och LSS kvartal 3 2020 | 2020/26 | 68 -
70 |
| 24 | Revisionens rapport över deras Granskning av intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar (rapporten är överlämnad till kommunfullmäktige för kännedom) | 2021/50 | 71 -
88 |
| 25 | Sammanträdet avslutas | | |

Thor-Björn Jakobsson (C)
Kommunfullmäktiges ordförande

Marianne Martinsson
Sekreterare



Kommunstyrelsen

KS § 24 Dnr KS 2019/133
Svar på motion avseende Upprustning av utescen på torget Färgelanda samt inköp av marknadsbord, Kerstin Fredriksson (S)

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen i den del som rör vindskydd på utescen då ekonomiska resurser inte finns under 2021.

Kommunfullmäktige bifaller motionen i den del som rör marknadsbord. Kommunstyrelsen får i uppdrag att tillse att marknadsbord köps in/tillverkas till en kostnad av maximalt 10 000 kr.

Kommunstyrelsens beslut för egen del

Under förutsättning att kommunfullmäktige beviljar motionen i den del som rör marknadsbord, finansieras inköp/tillverkning till en kostnad av maximalt 10 000 kr ur kommunstyrelsens ofördelade ram 2021.

Yrkanden

Kerstin Fredriksson (S) yrkar att kommunstyrelsen beslutar föreslå kommunfullmäktige att även bifalla den del som rör vindskyddet. Finansiering sker inom avdelning Samhällsutvecklings ekonomiska ram. I övrigt yrkar de bifall till arbetsutskottets förslag till beslut.

Tobias Bernhardsson (C) yrkar att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag till beslut.

Propositionsordning

Kommunstyrelsen godkänner att proposition ställs på Tobias Bernhardssons (C) yrkande respektive Kerstin Fredrikssons (S) yrkande. Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsen beslutat enligt Tobias Bernhardssons (C) yrkande.

Ärendebeskrivning

Kerstin Fredriksson (S) har i motion föreslagit:

”att vindskydd monteras upp på utescenen vid Centrumhuset samt att lätta användarvänliga marknadsbord inköps eller tillverkas.”



Kommunstyrelsen

Förvaltningen har utrett möjligheter till vindskydd och bedömer det lämpligt att ett utdragbart vindskydd monteras på utescenen. Uppskattad kostnad är cirka 30 000 kr. Utifrån kommunens ekonomiska situation finns i dagsläget inte finansiering för kostnaden då andra åtgärder anses mer prioriterade.

När det gäller marknadsbord finns det att köpa in för en kostnad mellan 500 kr upp till cirka 5 000 kr per styck beroende på modell och leverantör. Då förslaget presenterades fanns inte utrymme för detta i aktuell års budget. Arbetsutskottet beslutar 17 september 2019 § 183 att utifrån ovanstående att återremittera ärendet och ge kommunchefen i uppdrag att ytterligare se över möjligheten att tillverka marknadsborden i egen regi.

Flera av marknadsborden har rustats upp av Arbetsmarknads- och integrationsenheten (AMI) men de är gamla och inte användarvänliga då klämrisk förekommer. Det finns möjlighet att ha kvar dagens bord som inte är upprustade och försöka laga dem men med samma konsekvenser som de bord som rustats upp.

Utifrån det som framkommit föreslås att motionen dels avslås när det gäller vindskyddet då ekonomiska resurser inte finns under 2021. Inköpet tas med i kommande budgetarbeten.

Marknadsdagarna i Färgelanda har varit uppskattade och kommunen bör fortsatt stötta dessa. För att kunna genomföra dessa tillfällen är marknadsborden en förutsättning och förvaltningen bör ges i uppdrag att införskaffa eller tillverka sådana till en maxkostnad av 10 000 kr. Medel tas ur kommunstyrelsens ofördelade ram 2021.

Beslutsunderlag:

Arbetsutskottets beslut 20 januari 2021 § 20.
Avdelning Samhällsutvecklings tjänsteskrivelse daterad 12 oktober 2020.
Motion ” Upprustning av utescen torget Färgelanda samt marknadsbord”.

Kommunchefen informerar.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
HR-/administrativ chef
Ansvarig ekonom
Diariet



Avdelning Samhällsutveckling
Avdelningschef Samhällsutveckling
Tünde Petersson
0528-56 7120
Tunde.peterson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Svar på motion avseende Upprustning av utescen på torget Färgelanda samt inköp av marknadsbord

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige beslutar avslå motionen i den del som rör vindskydd på utescen då ekonomiska resurser inte finns under 2021.

Kommunfullmäktige bifaller motionen i den del som rör marknadsbord. Kommunstyrelsen får i uppdrag att tillse att marknadsbord köps in/tillverkas till en kostnad av maximalt 10 000 kr.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del

Under förutsättning att kommunfullmäktige beviljar motionen i den del som rör marknadsbord, finansieras inköp/tillverkning till en kostnad av maximalt 10 000 kr ur kommunstyrelsens ofördelade ram 2021.

Ärendebeskrivning

Kerstin Fredriksson (S) har i motion föreslagit:

”att vindskydd monteras upp på utescenen vid Centrumhuset samt att lätta användarvänliga marknadsbord inköps eller tillverkas.”

Förvaltningen har utrett möjligheter till vindskydd och bedömer det lämpligt att ett utdragbart vindskydd monteras på utescenen. Uppskattad investeringskostnad är cirka 30 000 kr. Utifrån kommunens ekonomiska situation finns i dagsläget inte finansiering för investeringen då andra investeringar anses mer prioriterade.

När det gäller marknadsbord finns det att köpa in för en kostnad mellan 500 kr upp till cirka 5 000 kr per styck beroende på modell och leverantör. Då förslaget presenterades fanns inte utrymme för detta i aktuell års budget.



Arbetsutskottet beslutar 17 september 2019 § 183 att utifrån ovanstående att återremittera ärendet och ge kommunchefen i uppdrag att ytterligare se över möjligheten att tillverka marknadsborden i egen regi.

Flera av marknadsborden har rustats upp av Arbetsmarknads- och integrationsenheten (AMI) men de är gamla och inte användarvänliga då klämrisk förekommer. Det finns möjlighet att ha kvar dagens bord som inte är upprustade och försöka laga dem men med samma konsekvenser som de bord som rustats upp.

Utifrån det som framkommit föreslås att motionen dels avslås när det gäller vindskyddet då ekonomiska resurser inte finns under 2021. Inköpet tas med i kommande budgetarbeten.

Marknadsdagarna i Färgelanda har varit uppskattade och kommunen bör fortsatt stötta dessa. För att kunna genomföra dessa tillfällen är marknadsborden en förutsättning och förvaltningen bör ges i uppdrag att införskaffa eller tillverka sådana till en maxkostnad av 10 000 kr. Medel tas ur kommunstyrelsens ofördelade ram 2021.

Beslutsunderlag:

Motion ” Upprustning av utescen torget Färgelanda samt marknadsbord”.

Katrin Siverby
Kommunchef

Tünde Petersson
Avdelningschef Samhällsutveckling

Beslutet skickas till:
Kommunfullmäktige

MOTION

Centrum torget

Våren och sommaren närmar sig med stormsteg och vi behöver rusta upp utescenen på torget samt våra marknadsbord.

Skall vi kunna utnyttja den fina utescenen behöver det ordnas med riktiga vind skydd.

Marknadsborden har varit med i ett antal år och behöver bytas ut.

Färgelanda kommun har ett rikt föreningsliv och vill vi att torget används till marknader och andra aktiviteter är detta en billig investering.

Vi yrkar;

Att vind skydd monteras upp på utescenen.

Att lätta och användarvänliga marknadsdsbord inköps eller tillverkas.


Kerstin Fredriksson



Kommunstyrelsen

**KS § 7 Dnr KS 2021/36
Revidering av gemensamma Renhållningsföreskrifter Dalslands-
kommunerna Mellerud, Färgelanda, Bengtsfors och Dals-Ed**

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige antar föreslagna renhållningsföreskrifter.

I och med detta upphör tidigare beslut, 16 februari 2016 § 11, att gälla.

Ärendebeskrivning

I samverkan med Dalslandskommunerna Bengtsfors, Dals Ed och Mellerud har en revidering av gällande renhållningsföreskrifter tagits fram. Stort fokus har legat på att få så tydliga föreskrifter som möjligt.

Sammanfattning revideringar:

- 17 §; Preciserat den enskilda vägens dimensionering vid hämtning av hushållsavfall.
- 19 §; Lagt till BDT (”grävatten”) vid tömningsintervall.
- 20 §; Tagit bort text som syftar på avgift vid hushållsavfall
- 23 §; Reducerat text men med bibehållen innebörd.
- 26 §; Kommunens ska kontaktas vid eget omhändertagande av slam ska kommunen meddelas vid varje tömning.
- 28 §; Tidsbestämd dispens (6 år) angående utsträckt hämtningsintervall slam.
- 29 §; Förtydligande se bilaga 3.
- Bilaga 2; Reducerade öppettider ÅVC Stigen under vintern.

Beslutsunderlag

Arbetsutskottets beslut 20 januari 2021 § 5.
Avdelning samhällsutvecklings tjänsteskrivelse daterad 8 januari 2021.
Förslag till Renhållningsföreskrifter för Dalslandskommunerna Mellerud, Färgelanda, Bengtsfors och Dals-Ed daterade 8 januari 2021.

Teknisk chef informerar.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Diariet

Justering

Utdragsbestyrkande



Samhällsutveckling
Enhetschef, Teknik
Ulf Nilson
0528–56 71 51
ulf.nilsson@fargelanda.se

Kommunfullmäktige

Revidering av Gemensamma Renhållningsföreskrifter Dalslandskommunerna, Färgelanda kommun

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige beslutar att anta föreslagna renhållningsföreskrifter.

Ärendebeskrivning

I samverkan med Dalslandskommunerna Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda och Mellerud har en revidering av gällande renhållningsföreskrifter framtagits.

Stort fokus har legat på att få så tydliga föreskrifter som möjligt.

Sammanfattning revideringar:

- 17 §; Preciserat den enskilda vägens dimensionering vid hämtning av hushållsavfall.
- 19 §; Lagt till BDT (”grävatten”) vid tömningsintervall.
- 20 §; Tagit bort text som syftar på avgift vid hushållsavfall
- 23 §; Reducerat text men med bibehållen innebörd.
- 26 §; Kommunens ska kontaktas vid eget omhändertagande av slam ska kommunen meddelas vid varje tömning.
- 28 §; Tidsbestämd dispens (6 år) angående utsträckt hämtningsintervall slam.
- 29 §; Förtydligande se bilaga 3.
- Bilaga 2; Reducerade öppettider ÅVC Stigen under vintern.

Katrin Siverby
Kommunchef

Tünde Peterson
Avdelningschef Samhällsutveckling



Antagen av kommunfullmäktige i Färgelanda 2013-05-15 § 65
Reviderad av kommunfullmäktige i Färgelanda 2016-02-16 § 11
Reviderad av kommunfullmäktige i Färgelanda

Renhållningsföreskrifter för Dalslandskommunerna

**Mellerud
Färgelanda
Bengtfors
Dals-Ed**



Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser	4
Tillämpliga föreskrifter.....	4
Definitioner.....	4
Kommunens ansvar för renhållning, information.....	4
Fastighetsinnehavares och nyttjanderättsinnehavares ansvar för betalning och information	5
Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall	5
Sortering av avfall	5
Skyldighet att överlämna hushållsavfall.....	6
Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt	6
Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	6
Hämtnings- och transportvägar	7
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	7
Särskilt om hushållsavfall från verksamheter.....	8
Annat avfall än hushållsavfall	8
Uppgiftsskyldighet.....	8
Trädgårdsavfall.....	8
Undantag.....	8
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	8
Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen	9
Egen tömning av slam-, fett- och oljeavskiljare samt slutna tank	9
Eget omhändertagande av hushållsavfall	9
Utsträckt hämtningsintervall slam	9
Utsträckt hämtningsintervall hushållsavfall	9
Uppehåll i hämtning	10
Upplysning.....	10
Ikraftträdande.....	10
BILAGA 1 Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall.....	11
Överlämnande av utsorterat avfall.....	11
Hushållens farliga avfall.....	11
Kylskåp, frysskåp och dyligt	12
Grovvavfall.....	12
Bygg- och rivningsavfall	12
Asbestavfall	12



Oljehaltigt avfall	12
Elektriskt och elektroniskt avfall	13
Lysrör och glödlampor	13
Övrigt specialavfall.....	13
BILAGA 2	14
Stigens återvinningscentral	14
Miljöstationer.....	14
Återvinningsstationer.....	14
Läkemedel	14
BILAGA 3	15
Kärlstorlekar i Färgelanda kommun samt förtydliganden	15

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

Inledande bestämmelser

Tillämpliga föreskrifter

1 § För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927),
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

Definitioner

2 § Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

1. Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
2. Med biologiskt lättnedbrytbart avfall avses den del av hushållsavfallet som kan hemkomposteras eller samlas in separat för behandling genom kommunens försorg.
3. Med restavfall avses det hushållsavfall som efter utsortering ska hämtas genom kommunens försorg.
4. Med grov avfall avses, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
5. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
6. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
7. Med behållare avses säck, kärl av plast, eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.

Kommunens ansvar för renhållning, information

3 § Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar för hanteringen av hushållsavfall i kommunen med särskilt ansvar för att hushållsavfall som utgörs av farligt avfall tas emot och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller de entreprenörer som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av Dalslands Miljö & Energinämnd.

5 § Kommunen informerar hushållen om de lagstyrda insamlingsystem som är tillgängliga i kommunen.

Fastighetsinnehavares och nyttjanderättsinnehavares ansvar för betalning och information

6 § Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Avgiftsskyldighet åligger fastighetsinnehavaren eller den som vid debiteringstillfället är skattskyldig för fastigheten. Avgiften kan inte överföras på nyttjanderättshavaren. Fastighetsinnehavaren är skyldig att meddela ägarbyte till kommunen senast vid tillträdesdag.

Renhållningstaxa fastställs i särskild ordning av kommunfullmäktige.

7 § Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:

- Annat avfall än hushållsavfall (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten)
- Avfall som omfattas av producentansvar: förpackningar, returpapper, avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter, glödlampor och vissa belysningsarmaturer samt däck och bilar
- Kasserade bilbatterier
- Kasserade småbatterier. Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa plockas ur. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas den som elavfall.

Dessutom ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare sortera ut följande avfallsslag:

- Grovavfall
- Hushållsavfall som i utsorterade fraktioner utgörs av farligt avfall
- Läkemedel

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare ska också sortera ut följande avfallsslag när de förekommer i hushållet:

- Biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall
- Latrin
- Slam
- Stickande och skärande avfall
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt

Närmare anvisningar om sortering anges i Bilaga 1.

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

Skyldighet att överlämna hushållsavfall

10 § Hushållsavfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Hushåll och andra förbrukare är skyldiga att utsortera avfallsslag enligt Bilaga 1. Utsorterade avfallsslag kan lämnas på plats som anvisas i Bilaga 2. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt

11 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

12 § Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses.

Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

13 § En förteckning över de behållare och annan utrustning som används i kommunen anges i Bilaga 3.

14 § Kärl ägs av kommunen och tillhandahålls genom renhållaren. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärl.

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren bekostar eventuella säckar och övrigt emballage.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

15 § Behållare ska vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller,

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

lukt och dylikt. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem kan ske och att hämtning underlättas. De ska placeras så att de kan hämtas med kärra eller sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

Slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Om renhållaren gör bedömningen att locket inte kan öppnas av en person är det fastighetsinnehavarens ansvar att tillse att locket kan öppnas. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 20 m. såvida inte särskilda skäl föreligger.

När slamavskiljare eller tank ligger utanför den egna tomten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen hör ska tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt som anger fastighetsinnehavarens namn och fastighetens beteckning.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

Hämtnings- och transportvägar

16 § Hämtning av hushållsavfall sker normalt vid fastighetsgräns eller vid plats anvisad av renhållaren i samråd med kommunen.

17 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick året runt.

Transportvägen ska röjas från hinder (exempelvis grenar), gällande både bredd och höjd, samt hållas snö- och halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Enskild väg ska vara minst 3,6 meter bred och fri höjd minst 4,6 meter. Erforderlig vändmöjlighet ska finnas. Om renhållaren bedömer att den enskilda vägen inte är rätt dimensionerad eller är farbar kan hämtning utebli.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet vid närmaste farbar väg eller på plats som överenskommes med renhållaren.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

18 § Kommunen är indelad i hämtningsområden. Samtliga bostadsfastigheter och verksamheter med avfall jämförligt med hushållsavfall omfattas av kommunens avfallshämtning.

19 § Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med nedanstående intervall:

Hämtning av restavfall utförs normalt varannan vecka året runt.

Tömning av kärl för biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall ska ske vid varje hämtning.

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

För flerbostadshus och verksamheter i tätorter såsom affärer, hotell, vårdinrättningar, restauranger och dylikt gäller att hämtning kan utföras varje vecka. Utöver detta kan anmälan om tätare hämtningsintervall ske till kommunen.

För fritidsfastighet med säsongshämtning sker hämtning varannan vecka, maj-september.

Tömning av slamavskiljare för WC- och BDT-avlopp sker minst en gång per år vid permanentus och vartannat år vid fritidshus, enligt schemalagd turlista. Ytterligare tömning sker efter beställning.

Tömning av slutna tankar sker endast efter beställning.

Tömning av fettavskiljare ska ske vid behov, dock minst en gång per år.

Tömning av slamavskiljare för BDT-vatten sker vartannat år.

Trekammarbrunn eller därmed likvärdiga brunnar, med en volym om 2 m³ eller mer och som endast belastas med BDT-vatten, ska i samband med beslut om tillstånd om inrättande av slutna tank för svartvatten eller godkännande om torrtoalett eller efter separat ansökan till Dalslands Miljö- & Energinämnd, kunna beviljas förlängt slamtömningsintervall med upp till vart 4:e år.

§ 20 Hushållens grovavfall lämnas sorterat vid återvinningscentralen.

Särskilt om hushållsavfall från verksamheter

§ 21 Hushållsavfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller 8-20 §§ om ej annat anges.

Annat avfall än hushållsavfall

Uppgiftsskyldighet

22 § Uppgiftsskyldighet föreligger enligt begäran för den som inom kommunen bedriver yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall. Uppgift ska lämnas till Dalslands Miljö & Energinämnd.

Trädgårdsavfall

23 § Nedklippta häckar, grenar, kvistar löv, gräs och annat trädgårdsavfall får komposteras på egna fastigheten alternativt transporteras till avfallsanläggning eller annan av kommunen anvisad plats.

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

För eventuell eldning se lokala hälsoskyddsföreskrifter till skydd för människors hälsa och miljö.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

24 § Ansökan/anmälan av undantag från renhållningsföreskrifterna enligt 25-28 §§ ska ske till Dalslands Miljö & Energinämnd.

Dalslands Miljö & Energinämnd ska meddela både kommunen och sökande vid godkännande av dispenser och undantag. Dalslands Miljö & Energinämnd ska också meddela både kommunen och sökande när tidsfristen för dispenser och undantag har löpt ut.

Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

25 § Tidsbegränsad dispens från avfallshämtning kan efter särskild ansökan prövas av Dalslands Miljö & Energinämnd. Dispens ges i fyra år, varefter ny ansökan måste inlämnas. Vid ändrade förhållanden ska Dalslands Miljö & Energinämnd underrättas omgående.

För ovan nämnda befrielse äger kommunen rätt att ta ut grundavgift.

Egen tömning av slam-, fettavskiljare samt sluten tank

26 § Efter särskild prövning hos Dalslands Miljö & Energinämnd kan eget omhändertagande av avfall från slamavskiljare, sluten tank, fettavskiljare samt fraktionerna från urinsorterande toalettsystem medges. Dispens ges i 6 år, varefter ny ansökan måste inlämnas. Vid ändrade förhållanden ska Dalslands Miljö & Energinämnd underrättas omgående.

Förutsättning för att dispens ska medges är att slamavskiljares och tömningsanordningens konstruktion medger en effektiv slamtömning, samt att avloppsanordning har tillstånd och kan bedömas uppfylla aktuella krav på rening. Upptaget slam ska omhändertas på ett ur hygien- och miljösynpunkt riktigt sätt, t ex spridning på egen åkermark.

Avtal om tömning av urintank kan träffas mellan fastighetsinnehavaren och lämplig lantbrukare. Avtalet ska godkännas av Dalslands Miljö & Energinämnd.

Vid eget omhändertagande av avfall från slamavskiljare/tank ska kommunen meddelas varje gång tömning sker.

Eget omhändertagande av hushållsavfall

27 § Anmälan av hemkompostering av biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall på den egna fastigheten ska ske till Dalslands Miljö & Energinämnd.

Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljö.

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

Kompostering av biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare, anpassad för kompostering av lättnedbrytbart hushållsavfall året runt.

Trädgårdsavfall får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Utsträckt hämtningsintervall slam

28 § Tillstånd till tömning av slamavskiljare vartannat år kan medges efter ansökan till Dalslands Miljö & Energinämnd om avloppsanordningens kapacitet med god marginal överstiger rådande nyttjandegrad, samt kan bedömas uppfylla aktuella krav på rening. Ansökan ska godkännas av Dalslands Miljö & Energinämnd. Dispens ges i 6 år, varefter ny ansökan måste inlämnas. Vid ändrade förhållanden ska Dalslands Miljö & Energinämnd underrättas omgående.

Utsträckt hämtningsintervall hushållsavfall

29 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som utsorterar allt biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall kan medges att avfallet hämtas mer sällan än varannan vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Villkor för utsträckt hämtningsintervall anges i Bilaga 3.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan komma att återkallas om kommunen konstaterar att avfallet från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits.

Uppehåll i hämtning

30 § Vid permanentbostad kan uppehåll i hämtning medges om inte fastigheten kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid av minst 3 månader.

Vid fritidsabonnemang kan uppehåll i hämtning medges vid fastigheter som inte utnyttjas alls under hämtningsperioden maj-september.

Om fastighetsägaren har fritidshus för eget bruk och samtidigt äger en permanentbostad inom kommunen med renhållningsabonnemang kan uppehåll från avfallshämtning medges för fritidshuset.

Begäran om uppehåll ska vara inlämnad till kommunen senast en månad före avsedd uppehållsperiod. Vid ändrade förhållanden ska kommunen underrättas omgående.

Vid uppehåll av avfallshämtning äger kommunen rätt att ta ut grundavgift.

Upplysning

Dispenser och undantag är personliga och förfaller om fastigheten byter ägare.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2021-03-01.



BILAGA 1

Anvisningar om sortering och överlämnande av hushållens avfall

Överlämnande av utsorterat avfall

Nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras och lämnas på de uppsamlingsställen och återvinningsstationer som anges vid respektive avfallsslag. Platserna finns angivna i bilaga 2.

- Tidningar och annat returpapper lämnas vid återvinningsstationerna.
- Färgat och ofärgat glas lämnas vid återvinningsstationerna.
- Pappersförpackningar lämnas vid återvinningsstationerna.
- Plastförpackningar lämnas vid återvinningsstationerna.
- Metallförpackningar lämnas vid återvinningsstationerna.
- Kasserade småbatterier kan lämnas vid återvinningsstationerna.
- Produkter med inbyggda miljöfarliga batterier lämnas i uppställd miljöstation eller på återvinningscentralen.
- Bilbatterier och andra större startbatterier lämnas i uppställd miljöstation eller på återvinningscentralen.
- Farligt avfall lämnas i uppställd miljöstation eller på återvinningscentralen.
- Läkemedelsavfall lämnas på apotek.
- Grovavfall (skrymmande hushållsavfall) lämnas på återvinningscentralen förpackat i genomskinliga säckar.
- Ammunition och explosiva varor ska lämnas till polisen.
- Elektriska och elektroniska apparater och komponenter kan lämnas på återvinningscentralen. Kasserade produkter går också att lämna i butik vid nyköp, en mot en – enligt förordningen (SFS 2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
- Glödlampor, lysrör och andra lampor lämnas i uppställd miljöstation eller på återvinningscentralen.
- Däck lämnas vid försäljningsställen eller på återvinningscentralen. .
- Döda sällskapsdjur och avfall från husbehovsjakt hanteras enligt Jordbruksverkets föreskrifter SJVFS 2014:43.

Hushållens farliga avfall

Farligt avfall och batterier ska förvaras skilt från övrigt avfall så att de kan omhändertas på ett för miljön riktigt sätt. Olika slag av farligt avfall får inte blandas. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt.

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

Farligt avfall t ex kemikalier och batterier från hushåll, ska transporteras till återvinningscentralen eller miljöstation. Små batterier kan även lämnas i batteriholkar vid återvinningsstationerna. Läkemedelsrester lämnas till apotek.

Exempel på andra produkter och ämnen som utgör farligt avfall är bekämpningsmedel, lösningsmedel, färgrester, lim, oljerester, kemikalier, sprayburkar, frätande ämnen, kvicksilver, bly mm.

Kylskåp, frysskåp och dylikt

Allt avfall som utgörs av kasserade kylskåp och frysar ska sorteras och transporteras med försiktighet till återvinningscentralen, så att kylmedium inte läcker ut. Kasserade vitvaror går också att lämna i butik vid nyköp, en mot en.

Grovavfall

Grovavfall är skrymmande avfall från hushållen som inte ryms i eller av andra skäl inte ska läggas i behållare för hushållsavfall. Grovavfall är exempelvis utrangerade möbler, mattor, cyklar och liknande. Sorterat grovavfall från hushållen lämnas på återvinningscentralen.

Bygg- och rivningsavfall

Endast små mängder får lämnas på återvinningscentralen.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att transport och omhändertagning av större mängder sker av godkänd entreprenör.

Rivningsplan ska upprättas vid rivning av byggnad eller del av byggnad, samt även då det i samband med andra byggnadsåtgärder uppkommer farligt byggnadsavfall. Det åligger den som avser att utföra ombyggnad eller rivning att sortera ut allt miljöskadligt avfall ur ombyggnads- respektive rivningsobjektet innan arbetet påbörjas. Vid denna försortering är det särskilt viktigt att avfall innehållande kvicksilver, bly, CFC och PCB sorteras ut.

Sanering av PCB är anmälningspliktig verksamhet enligt miljöbalken.

För att säkerställa att miljöskadliga ämnen utsorteras ska fastigheten besiktigas av sakkunnig person. Intyg från besiktning och sanering av fastigheten ska på begäran kunna uppvisas. Utsorterade miljöstörande material ska utan onödigt dröjsmål borttransporteras i enlighet med förordningen om farligt avfall. Observera dokumentationsplikten för farligt avfall. Eventuella miljöstörande material som inte omfattas av ovan nämnda förordning ska också omhändertas på miljömässigt godtagbart sätt.

Asbestavfall

Asbestavfall är klassat som farligt avfall och får inte blandas med annat avfall. Endast små mängder får lämnas på återvinningscentralen. Avfallet ska emballeras väl och märkas med innehåll. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att transport och omhändertagning av större mängder, såsom vid tak- eller fasadbyten, sker av godkänd entreprenör.

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

Oljehaltigt avfall

Oljeavskiljare, oljeblandat vatten och slam uppblandat i oljeavskiljare ska tömmas och transporteras av godkänd transportör till behandlingsanläggning. Tömningsfrekvensen ska anpassas till anläggningens användning, typ och storlek, dock minst en gång per år.

Slam från t ex bilvårdsanläggningar innehållande grus, sand och liknande uppsamlat i tvätt rännor mm ska tömmas och transporteras av godkänd transportör till behandlingsanläggning. Tömningarna ska ske så att föroreningarna inte följer med flödet till efterföljande ledningssystem. Tömningsfrekvensen ska anpassas till anläggningens användning, typ och storlek, dock minst en gång per år.

Elektriskt och elektroniskt avfall

Producentansvaret omfattar elektriskt och elektroniskt avfall och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska därmed sortera ut detta avfall. Det innebär t ex att vitvaror mm ska forslas bort till återvinningscentralen. Kasserade elektronikvaror går också att lämna i butik vid nyköp, en mot en. Avfallet ska hanteras varsamt.

Lysrör och glödlampor

Producentansvaret omfattar även förbrukade lysrör och glödlampor som ska lämnas till återvinningscentralen sorterat från annat avfall. Detta kan också lämnas vid miljöstation. Kasserade ljuskällor går också att lämna i butik vid nyköp, en mot en. Avfallet ska hanteras varsamt.

Övrigt specialavfall

Övrigt specialavfall hanteras för varje avfallsslag och borttransporteras enligt kommunens anvisningar.

Datum
2021-01-08

Dnr KS 2021/36

BILAGA 2

Stigens återvinningscentral (ÅVC)

Stigens återvinningscentral, Högsätersvägen i Stigen,

tar emot avfall från hushåll:

- Sorterat återvinningsbart material
- Avfall med producentansvar
- Farligt avfall
- Grovavfall

Återvinningscentralen är öppen helgfria måndagar kl. 12.00-20.00 och första helgfria lördag varje månad kl. 10-14.

Under perioden 1 november till och med 31 mars reduceras öppettiderna till 18.00 i stället för 20.00.

Kommunens innevånare som medfinansierar renhållningen (ansluten till renhållningen) erhåller 12 st gratislämningar per år på Stigen ÅVC.

Avgifter tas ut för avfall som inte omfattas av producentansvaret enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa

Miljöstation

för farligt avfall, finns uppställd:

vid bensinstationen PREEM på Uddevallavägen 13 i Färgelanda.

Nyckel till miljöstationen finns att låna i bensinstationens kassa.

Återvinningsstationer

för förpackningar och returpapper samt småbatterier i särskilda batteriholkar finns på följande platser:

Färgelanda:

Timmervägen, i Färgelanda centrum

Höjdenvägen, på Höjdenområdet

Högsäter:

Skomakarvägen, vid brandstationen

Stigen:

Vänersborgsvägen, vid bron

Stigens ÅVC, Högsätersvägen

Ödeborg:

Bruksvägen, vid bron

Läkemedel

Apoteket Bävern, Centrumvägen 10, Färgelanda

tar emot läkemedelsavfall och tillhandahåller kanylburkar



BILAGA 3

Färgelanda kommun tillhandahåller följande typer av kärl för hushållsavfall.

Färg	Storlek, liter	Användning	Används hos
Brunt ventilerat	140	Biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall	Villor samt övriga fastigheter
Grönt	140	Restavfall	Villor samt övriga fastigheter
Grönt	190	Restavfall	Villor samt övriga fastigheter
Grönt	370	Restavfall	Flerfamiljshus/Företag
Grönt	660	Restavfall	Flerfamiljshus/ Företag

Förtydligande angående Undantag § 29:

Utsträckt hämtningsintervall hushållsavfall

Fastighetsinnehavare eller annan nyttjanderättshavare, som i mycket hög utsträckning sorterar sitt avfall för återvinning samt komposterar förmultningsbart hushållsavfall på ett från miljö- och hälsoskyddssynpunkt säkert sätt, kan erhålla hämtning av resterande avfall antingen var 28:e, fyra gånger per år eller två gånger per år för året runt boende. För fritidsboende gäller hämtning var 28:e dag eller 2 gånger under perioden maj till och med september där hämtning sker i juni samt september månad.

Utsortering av avfall enligt § 8 samt kompostering av förmultningsbart hushållsavfall enligt § 27 ska då följas.

Gemensamt avfallskärl

Gemensamt avfallskärl kan, efter skriftlig anmälan till renhållningens kundtjänst, få nyttjas av närboende fastighetsinnehavare för högst 3 fastigheter. Förutsättning är att avfallsmängden kan rymmas i en 140 liters kärl med längsta hämtningsintervall på 28 dagar.



Kommunstyrelsen

KS § 8 Dnr KS 2020/41
Riktlinjer för anslutning till kommunens nät för fjärrvärme

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige antar Riktlinjer för anslutning av fjärrvärme daterade 4 november 2020.

Ärendebeskrivning

Behov av tydlig och transparent riktlinjer för anslutning till kommunens fjärrvärmenät har identifierats. De framtagna riktlinjerna avser anslutningskostnad och månadsavgift vid fjärrvärmeanslutningar till det kommunala fjärrvärmenätet.

[Fjärrvärmelagen](#) (2008:263) trädde i kraft den 1 juli 2008. Syftet med lagen är framförallt att stärka kundens ställning. Enligt lagen så måste all prisinformation om fjärrvärme finnas lättillgängligt för kunder och allmänhet. Det ska också finnas en förklaring kring hur priset bestäms.

I Färgelanda kommun ägs fjärrvärmenätet av kommunen. Själva produktionsanläggningen ägs av Rör & Fjärrvärme i Uddevalla AB, som i sin tur säljer fjärrvärme till kommunen som sedan säljer vidare fjärrvärmen till slutkund och har leveransavtalen med kunder.

Kundens pris för fjärrvärmenätet ska innebära i enlighet med kommunalagens (2017:725, KL) självfinansiering (2 kapitlet 5 § KL) och likställighetsprincipen (2 kapitlet 3 KL) ska beaktas.

Kommunstyrelsen informerades i ärendet den 25 november 2020 § 198.

Beslutsunderlag

Arbetsutskottets beslut 20 januari 2021 § 6.
Avdelning Samhällsutvecklings tjänsteskrivelse daterad 4 november 2020.
Riktlinjer för anslutning av fjärrvärme daterade 4 november 2020.
Kommunstyrelsens beslut 25 november 2020 § 198.

Avdelningschef Samhällsutveckling och handläggare Mark och exploatering informerar.



Kommunstyrelsen

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Diariet

Justering

Utdragsbestyrkande



Avdelning samhällsutveckling
Fastighetsförvaltare
Sofie Johansson
0528 – 567 524
Sofie.johansson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för anslutning av fjärrvärme

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige beslutar att anta *Riktlinjer för anslutning av fjärrvärme framtagna 2020-11-04*, Dnr KS 2020/41.

Ärendebeskrivning

Behov av tydlig och transparent riktlinjer för anslutning till kommunens fjärrvärmenät har identifierats. De framtagna riktlinjerna avser anslutningskonstand och månadsavgift vid fjärrvärmeanslutningar till det kommunala fjärrvärmenätet.

Fjärrvärmelagen (2008:263) trädde i kraft den 1 juli 2008. Syftet med lagen är framförallt att stärka kundens ställning. Enligt lagen så måste all prisinformation om fjärrvärme finns lättillgängligt för kunder och allmänhet. Det ska också finnas en förklaring kring hur priset bestäms.

Det är med syfte av att arbeta i den andan som anges ovan som förevarande dokument presenteras.

I Färgelanda kommun ägs fjärrvärmenätet av kommunen. Själva produktionsanläggningen ägs av Rör & Fjärrvärme i Uddevalla AB, som i sin tur säljer fjärrvärme till kommunen som sedan säljer vidare fjärrvärmen till slutkund och har leveransavtalen med kunder.

Kundens pris för fjärrvärmenätet ska innebära i enlighet med kommunallagens (2017:725, KL) självfinansiering (2 kap. 5 § KL) och likställighetsprincipen (2 kap. 3 KL) ska beaktas.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för anslutning av fjärrvärme daterad 4 november 2020.

Katrin Siverby
Kommunchef

Tünde Petersson
Samhällsutvecklingschef

FÄRGELANDA KOMMUN



Riktlinjer för anslutning av fjärrvärme

Sofie Johansson

2020-11-04

Dnr: KS 2020/41

Version: 1.0

Beslutad av kommunfullmäktige 2020 -



Innehållsförteckning

Bakgrund och syfte.....	2
Framtida utbyggnad av fjärrvärmenätet	2
Avgifter.....	2



Bakgrund och syfte

Behov av tydlig och transparent riktlinjer för anslutning till kommunens fjärrvärmenät har identifierats.

Fjärrvärmelagen (2008:263) trädde i kraft den 1 juli 2008 och är den första fjärrvärmelag som har stiftats. Syftet med lagen är framförallt att stärka kundens ställning. Enligt lagen så måste all prisinformation om fjärrvärme finns lättillgängligt för kunder och allmänhet. Det ska också finnas en förklaring kring hur priset bestäms.

Det är med syfte av att arbeta i den andan som anges ovan som förevarande dokument presenteras.

Genom att välja fjärrvärme gör invånarna en investering i miljön och framtiden då verken, där fjärrvärmen produceras, avger mindre utsläpp av koldioxid och andra miljöförstörande ämnen än enskilda pannor.

I Färgelanda kommun ägs fjärrvärmenätet av kommunen. Själva produktionsanläggningen ägs av Rör & Fjärrvärme i Uddevalla AB som i sin tur säljer fjärrvärme till kommunen som sedan säljer vidare fjärrvärmen till slutkund och har leveransavtalen med kunder.

Kundens pris för fjärrvärmenätet ska innebära i enlighet med kommunallagens (2017:725, KL) självfinansiering (2 kap. 5 § KL) och likställighetsprincipen (2 kap. 3 KL) ska beaktas.

Framtida utbyggnad av fjärrvärmenätet

Färgelanda kommun vill möjliggöra för att fler privata hushåll samt verksamheter ska kunna ansluta sig till fjärrvärme nätet.

Avgifter

Anslutningsavgift

Innan arbetet med att ansluta ett nytt objekt påbörjas ska ett avtal med kunden om leverans tecknas. Avtalet ska tecknas på en tid som beaktar avbetalningstid av anslutningsavgiften. Uppsägningstiden är alltid 9 månader.

Anslutningsavgiften är beräknad på den planerade fjärrvärmeledningen som ska anläggas för att aktuell byggnad ska kunna anslutas. Beräkningen är utifrån en individuell kalkyl för varje dragning.



Projektkostnad	Betalar vid projektstart	Avbetalningsperiod
Upp till 200 tkr	Betalas direkt	
Mellan 200 tkr och 1 miljon	50 %	Högst fem år
Över 1 miljon	50 %	Högst åtta år

En projektkostnad under en miljon betalas 50 % direkt och resterande belopp på fem år med avbetalningsbelopp per månad. När projektkostnaden överskrider en miljon betalas 50 % direkt och resterande belopp på åtta år med avbetalningsbelopp per månad. Förbrukningskostnader i form av rörlig avgift tillkommer.

Förbrukningskostnader

Förbrukningskostnader faktureras kunder kvartalsvis efter avläsning. Avgiften är rörlig belopp/MWh, inga fasta avgifter aktualiseras.

Det angivna priset regleras en gång per kvartal mot faktura för tre månader som betalas efter 30 dagar. Som medelindex av 75 % index för skogsflis till värmeverk, 5 % på SCB index prisindex för eldningsolja 1 (1990=100), 20 % SCB index konsumentprisindex (KPI) (1980=100).

Kostnaderna inkluderar kommunens kostnader gentemot fjärrvärmeproducenten samt en kostnad på 10 % för kommunens hanteringskostnader samt kostnad för underhåll av fjärrvärmenätet.

Allmänna avtalsvillkor för näringsidkare och konsumenter framtagna av Energiföretagen Sverige och Konsumentverket för leverans av fjärrvärme ska vara en del av kundavtalen.¹

¹ Villkoren för näringsidkare är framförhandlade och överenskomna med centrala intresseorganisationer inom bostads- och fastighetssektorn, nämligen Fastighetsägarna Sverige, HSB Riksförbundet, Hyresgästföreningen Riksförbundet, Riksbyggen och SABO. Villkoren för konsumenter är framförhandlade och överenskomna med Konsumentverket.



Kommunstyrelsen

KS § 20 Dnr KS 2020/163
**Antagande av kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund, NÄRF**

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige antar reviderad Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF.

Ärendebeskrivning

Direktionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF, beslutar 15 december 2020 § 56 att fastställa reviderad Kommunalförbundsordning, samt uppdrar åt ordförande och förbundschef att tillskriva medlemskommunerna med begäran om antagande av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Den större revideringen innebär att kommunalförbundsordningen är anpassad till kommunernas styrdokument för krisberedskap vilket innebär ett tillägg i paragraf 5 ”*under fred och höjd beredskap*” och en ny paragraf avseende Krisberedskap (§ 16). Där lagstiftning har förändrats har också lagrummen ändrats i förslaget.

Förändring föreligger även i paragraf 14 i förslaget (§ 13 i nuvarande kommunalförbundsordning) där direktionen tidigare beslutade om arvodering och ekonomiska förmåner till förbundsledningens ordförande och vice ordförande. Förändringen innebär att även dessa två uppdrag motsvarar reglementet i Trollhättans Stad i tillämpliga delar.

Utöver detta är det redaktionella förändringar som är gjorda i form av omformulering till ett enklare språk, och ändring av benämningar som:

- Medlemskommun (tidigare förbundsmedlem)
- Förbundsledning (tidigare Direktionen)
- Kommunalförbund (tidigare förbund)

Information om föreslagna förändringar gavs på Ägarsamrådet den 15 oktober 2020, punkt 4. Förvaltningen har inte något att erinra utan föreslår att den reviderade kommunalförbundsordningen antas.

Beslutsunderlag

Arbetsutskottets beslut 20 januari 2021 § 16.
Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse daterad 4 januari 2021.

Justering

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsen

Förslag till Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, två dokument där förändringar gentemot tidigare förbundsordning är markerad med gult).

Direktionen för NÄRF:s beslut 15 december 2020 § 56.

Begäran om antagande av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund daterad 17 december 2020.

Kommunchefen informerar.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Diariet



Kommunledningskontoret
Säkerhetssamordnare
Elisabet Niklasson
0528-56 7212
elisabet.niklasson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Antagande av reviderad Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige beslutar att anta reviderad Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF.

Ärendebeskrivning

Direktionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF, beslutar 15 december 2020 § 56 att fastställa reviderad Kommunalförbundsordning, samt uppdrar åt ordförande och förbundschef att tillskriva medlemskommunerna med begäran om antagande av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Den större revideringen innebär att kommunalförbundsordningen är anpassad till kommunernas styrdokument för krisberedskap vilket innebär ett tillägg i paragraf 5 ”*under fred och höjd beredskap*” och en ny paragraf avseende Krisberedskap (§ 16). Där lagstiftning har förändrats har också lagrummen ändrats i förslaget.

Förändring föreligger även i paragraf 14 i förslaget (§ 13 i nuvarande kommunalförbundsordning) där direktionen tidigare beslutade om arvodering och ekonomiska förmåner till förbundsdirektionens ordförande och vice ordförande. Förändringen innebär att även dessa två uppdrag motsvarar reglementet i Trollhättans Stad i tillämpliga delar.

Utöver detta är det redaktionella förändringar som är gjorda i form av omformulering till ett enklare språk, och ändring av benämningar som:

- Medlemskommun (tidigare förbundsmedlem)
- Förbundsdirektionen (tidigare Direktionen)
- Kommunalförbund (tidigare förbund)



Information om föreslagna förändringar gavs på Ägarsamrådet den 15 oktober 2020, punkt 4. Förvaltningen har inte något att erinra utan föreslår att den reviderade kommunalförbundsförordningen antas.

Beslutsunderlag

Förslag till Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, två dokument där förändringar gentemot tidigare förbundsordning är markerad med gult).
Direktionen för NÄRF:s beslut 15 december 2020 § 56.
Begäran om antagande av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund daterad 17 december 2020.

Katrin Siverby
Kommunchef

Per Wahlén
HR-/administrativ chef



Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund (NÄRF)

Gällande fr.o.m. 1997-07-01.

Reviderad genom Direktionsbeslut 2020-12-15 §56 dnr 5010-2020-99-36.

§ 1 Benämning och säte

Kommunalförbundet benämns Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF, och har sitt säte inom Trollhättans Stad.

§ 2 Medlemmar

Medlemskommuner i kommunalförbundet utgörs av Färgelanda, Mellerud, Trollhättan och Vänersborg.

§ 3 Ändamål

Kommunalförbundet ansvarar för den räddningstjänst och förebyggande verksamhet under freds- och krigstid som enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor åvilar medlemskommun, förutom vad som sägs i 3 kap 1 § första stycket om att verka för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder.

Vad gäller rengöring (sotning) och brandskyddskontroll enligt 3 kap 4-6 § § lag (2003:778) om skydd mot olyckor åvilar detta ansvar envar av kommunalförbundets medlemskommuner.

Kommunalförbundet ansvarar också för vad som åvilar kommun enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor vad gäller tillsyn.

Ansvar i övrigt enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor avseende tillståndsgivning m.m. åvilar envar av kommunalförbundets medlemskommuner.

Ändamålet med kommunalförbundet är att möjliggöra ökad effektivitet, säkerhet och slagkraft genom samordning av resurser under en gemensam ledning.

§ 4 Varaktighet

Kommunalförbundet är bildat för obestämd tid.

§ 5 Organisation och befogenheter

NÄRF utgör ett kommunalförbund med förbundsledning. Kommunalförbundet svarar för:

- Räddningsinsatser vid olyckshändelser och vid överhängande fara för olyckshändelser som definieras som räddningstjänst enligt lag eller annan författning.
- Att ägare och i förekommande fall nyttjanderättshavare uppmanas att vidta förebyggande åtgärder så att bränder och skador till följd av bränder undviks.



- Att granskning av skriftliga redogörelser, tillsyn och kontroll av brandskyddet utförs regelbundet.
- Tillsyn av anläggningar med farlig verksamhet enligt 2 kap 5 § lag om skydd mot olyckor.
- Att kommunalförbundet har ett aktuellt handlingsprogram för räddningsinsatser under fred och höjd beredskap.
- Att kommunalförbundet har ett aktuellt handlingsprogram som redovisar målsättningen för de förebyggande åtgärder som åvilar förbundet i respektive medlemskommun, samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan föranleda räddningsinsats.
- Att en olycka som föranlett insats blir undersökt efter räddningsinsatsen är avslutad. Syftet med undersökningen är att i skälig omfattning klarlägga orsaken till olyckan, olycksförloppet, samt hur insatserna har genomförts.
- Utbildning av anställda inom medlemskommunerna vad gäller grundutbildning, brandskyddsutbildning och utbildning för brandskyddsansvarig. Ersättning utgår enligt fastställd taxa, utbildningens omfattning regleras i separata avtal.

Kommunalförbundet ska biträda:

- med konsultation vid utarbetandet av och risk- och sårbarhetsanalys.
- medlemskommuner i deras ansvar vad gäller lagen om civilt försvar.
- medlemskommuner i deras ansvar vad gäller lagen om extraordinära händelser.

Kommunalförbundet kan biträda:

- medlemskommun, annan kommun, annan myndighet, organisation, allmänheten och företag med konsultation m.m.,
- annan kommun eller myndighet vid kommunal, eller statlig räddningstjänst.

Kommunalförbundet ska i övrigt kunna åta sig uppgifter inom följande områden:

- Kommunalförbundet får sälja tjänster och varor som har anknytning till förbundets verksamhet under förutsättning att jävsförhållanden inte uppkommer samt att den kommunala kompetensen inte åsidosätts.

§ 6 Förbundsledning

Förbundsledningen ska bestå av sex (6) ledamöter och sex (6) ersättare, varav Färgelanda ska utse en (1) ledamot och en (1) ersättare. Mellerud ska utse en (1) ledamot och en (1) ersättare. Trollhättan ska utse två (2) ledamöter och två (2) ersättare. Vänersborg ska utse två (2) ledamöter och två (2) ersättare.

Förbundsledningen utser ordförande och vice ordförande för hela mandatperioden vid ett första konstituerande ledningsmöte efter den 1 januari året efter det att val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet, eller vid uppkommen vakans på grund av avsägelse eller liknande vid ett ordinarie ledningsmöte.

Presidiet utgörs av ordförande och vice ordförande och är ett utskott till förbundsledningen. Förbundsledningen kan besluta att tillfälligt adjungera ledamöter eller ersättare i förbundsledningen till utskottet.



§ 7 Revisorer, revisorsersättare och ansvarsfrihet

Kommunalförbundet ska ha fyra (4) ordinarie revisorer en från respektive medlemskommun. Revisorer utses av kommunfullmäktige i Trollhättan på förslag av respektive medlemskommun. Revisorer väljs för samma mandatperiod som förbundsdirektion. Revision sker i enlighet med bestämmelserna om revision i enlighet med gällande lagstiftning och revisionsreglementet för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Revisorernas berättelse ska, jämte årsredovisning, senast under april månad överlämnas till medlemskommuns fullmäktige, som beslutar om ansvarsfrihet.

§ 8 Tillkännagivande om justering av protokoll samt anslående av kungörelser och tillkännagivanden

Tillkännagivande om justering av protokoll, övriga tillkännagivanden samt anslående av kungörelser ska ske på förbundets respektive medlemskommunernas anslagstavlor.

§ 9 Ekonomi

Kommunalförbundet får uppta lån på kapitalmarknaden. Kommunalförbundet får uppta och omsätta lån inom en ram som får uppgå till högst tjugofem (25) miljoner kr utan godkännande av medlemskommunerna. Låneramen avser medel avsedda för investeringar.

Kommunalförbundet får inte ingå borgen eller liknande ansvarsförbindelser utan medlemskommunernas godkännande.

Förbundsdirektionen ska årligen fastställa ekonomiskt handlingsprogram för de närmsta tre räkenskapsåren, varav det första detaljplaneras och budgeteras.

Handlingsplan och budget ska vara medlemskommunerna tillhanda senast den 1 oktober året innan räkenskapsåret.

Förbundsdirektionen ska upprätta en finanspolicy som ska antas av medlemskommunerna. Om en räddningsinsats medfört betydande kostnader ska kostnaderna för räddningsinsatsen bäras av medlemskommun/-er där räddningsinsatsen genomförts.

Med betydande kostnader avses kostnader som överstiger 0,02 procent av sammanlagt skatteunderlag för året före det år då kostnaderna uppkommit, för medlemskommun/-er där räddningsinsatsen genomförts. Om flera medlemskommuner berörs ska kostnaderna fördelas mellan dessa i samma förhållande som det sammanlagda skatteunderlaget per medlemskommun.

Förbundsdirektionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund äger rätt att besluta om annan fördelning i särskilda fall.

§ 10 Andel i tillgångar och skulder

Medlemskommunerna har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till vad medlemmarna tillskjutit till verksamheten. Vid medlemskommuns utträde ska denne tillskiftas dess andel av förbundets behållna förmögenhet per utträdesdagen. Tillgångar och skulder ska upptas till bokförda värden.



Tillgångar som faller på andelen ska tillskiftas utträdande medlemskommunen inom tre månader från utträdesdagen. För utskiftning av tillgångar som saknar bokfört värde ska särskild förhandling ske.

§ 11 Kostnadstäckning

Kostnaderna för kommunalförbundets verksamhet ska, om de inte täcks på annat sätt, erläggas genom bidrag från medlemskommunerna. Bidraget ska fördelas mellan medlemskommunerna så som det framgår av bilaga (1) till kommunalförbundsordningen.

Samma fördelning gäller för borgen eller andra förbindelser som medlemskommunerna ingår i kommunalförbundet.

§ 12 Ändring i kommunalförbundsordningen

Ändring av eller tillägg till kommunalförbundsordningen samt tillhörande bilagor ska antas av Förbundsdirektionen och fastställas av kommunfullmäktige inom medlemskommunerna.

Reviderad kommunalförbundsordning med tillhörande bilagor gäller fr.o.m. det att förbundsdirektionen och kommunfullmäktige inom samtliga medlemskommuner beslutat att godkänna dessa ändringar.

§ 13 Inträde av ny medlem, utträde och likvidation

Om ytterligare kommun önskar bli medlem i kommunalförbundet ska ansökan behandlas av förbundsdirektionen. Förbundsdirektionen kan föreslå att ny medlem får ingå i förbundet.

Beslut om inträde av ny medlem i kommunalförbundet fattas av kommunfullmäktige inom medlemskommunerna.

Ny medlem har antagits när kommunfullmäktige inom samtliga medlemskommuner lämnat godkännande och ny kommunalförbundsordning undertecknats av samtliga medlemskommuner.

Medlemskommun har rätt till utträde ur kommunalförbundet tre kalenderår efter uppsägning.

Om kommunalförbundet ska träda i likvidationen verkställs detta av förbundsdirektionen eller den som förbundsdirektionen utser att vara likvidator. Om förfarandet i övrigt vid genomförande av likvidationen gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs i lagen (2018:672) om ekonomiska föreningar med undantag för reglerna om kallelse på okända borgenärer.

§ 14 Ekonomiska förmåner till förbundsdirektion och revisorer

Vad gäller arvoden och ekonomiska förmåner till ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare i förbundsdirektionen samt revisorer följer kommunalförbundet motsvarande reglemente för Trollhättans Stad i tillämpliga delar.

§ 15 Lösande av tvister mellan kommunalförbundet och medlemskommuner

Vid uppkommen tvist mellan kommunalförbundet samt en eller flera medlemskommuner ska parterna försöka lösa tvisten genom överläggning. Part har skyldighet att ingå i överläggning inom trettio (30) dagar efter det att överläggning påkallats.



Om part försummar detta eller om överläggningen inte leder till överenskommelse har part som begärt överläggning rätt att påkalla skiljeförfarande med en skiljeman. Kan parterna inte enas om val av skiljeman, ska utseendet av skiljeman hänskjutas till ordförande i Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

§ 16 Krisberedskap

Kommunalförbundet ska beakta medlemskommunernas styrdokument för krisberedskap, som antagits av kommunfullmäktige. Dokumentet anger kommunens övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund vilket innebär att förbundsdirektionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund svarar för krisberedskapen inom sitt verksamhetsområde.

Utifrån verksamhetens analysarbete ska förbundsdirektionen fastställa föreslagna åtgärder. Inför varje ny mandatperiod ska förbundsdirektionen fastställa en risk- och sårbarhetsanalys för den egna verksamheten.

Enligt "Anvisningar för användning av statlig ersättning för kommunernas arbete med krisberedskap och civilt försvar" (MSB dnr 2019-00265) ansvarar kommunen för att vid behov fördela ersättningarna inom den egna organisationen så som nämnder, förvaltningar eller kommunalförbund. I de fall medlemskommun begär att kommunalförbundet utför åtgärd i samband med krisberedskap som ej innefattas av statlig ersättning, ska medlemskommun och kommunalförbundet skriftligen överenskomma hur kostnaderna för åtgärden ska hanteras.

§ 17 Information till medlemskommunerna

Förbundsdirektionen ska informera medlemskommuner om väsentliga förändringar i kommunalförbundets verksamhet eller dess förutsättningar samt handlingsprogram enligt lagen om skydd mot olyckor.

§ 18 Delegering

Förbundsdirektionen ska upprätta en delegationsordning för kommunalförbundet.

§ 19 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelse ska skickas ut till berörda senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

§ 20 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Varje ledamot i förbundsdirektionen har en personlig ersättare. Ersättare får inte ersätta annan ledamot eller ersättare.



§ 21 Ej tjänstgörande ersättare

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningar och yttra sig i enlighet med 5 kap 39 § kommunallagen.

§ 22 Avbrott i tjänstgöringen

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra när ärendet handlagts färdigt.

§ 23 Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i del av ett sammanträde ska anmäla detta till förbundsdirektionens administrativa avdelning som kallar den personlige ersättaren för ledamoten.

§ 24 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

§ 25 Reservation

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

§ 26 Protokollsanteckning

Ordföranden kan medge tjänstgörande ledamot eller dennes tjänstgörande ersättare protokollsanteckning.

§ 27 Justering av protokoll

Protokollet ska justeras av ordföranden och en ledamot.

Förbundsdirektionen kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan förbundsdirektionen justerar den.

§ 28 Delgivning

Delgivning med kommunalförbundet sker med ordföranden, förbundschef, direktionens sekreterare eller annan som direktionen särskilt utser.

§ 29 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av förbundsdirektionen ska under-tecknas av ordföranden eller vid dennes frånvaro av vice ordföranden. Kontrasigneras av förbundschef.



§ 30 Nya juridiska personer

Kommunalförbundet får, med undantag av intresseföreningar som ligger i linje med verksamheten, inte bilda eller ingå i andra juridiska personer eller civilrättsliga subjekt utan samtliga medlemskommuners skriftliga medgivande.

§ 31 Inspektionsrätt

Respektive kommunstyrelse inom medlemskommunerna äger rätt ta del av handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera kommunalförbundet och dess verksamhet. Om medlemskommun utövar sin rätt ska gällande lagstiftning avseende offentlighet och sekretess iakttas.

§ 32 Personalpolitik

Förbundsdirektionen utgör kommunalförbundets personal- och arbetsgivarorganisation samt lön- och pensionsmyndighet.

Färgelanda kommun

Melleruds kommun

Trollhättans kommun

Vänersborgs kommun



Bilaga 1. Kostnadstäckning/ fördelningsnycklar för NÄRF

Fördelningsnycklarna består av två delar, en fast och en rörlig. Den fasta fördelningen uppgår till 85 % och den rörliga till 15%. Rörlig del är invånarrelaterad och förändras årligen. Avstämningen gällande invånarrelaterad del fastställs av befolkningsantalet 1 januari föregående år enligt Statistiska Centralbyråns uppgifter.

Tillämpning av fördelningsnycklar

Fastställd fördelningsnyckel (85 %)

Kommun	fördelningsnyckel
Färgelanda	11,71%
Mellerud	12,19%
Trollhättan	40,29%
Vänersborg	35,81%
Totalt	100,00%

Invånarantal enligt SCB befolkningsstatistik daterad 2018-12-31, rörlig del (15 %)

Kommun	Invånare	Andel i %
Färgelanda	6 602	5,79 %
Mellerud	9 354	8,20 %
Trollhättan	58 728	51,47 %
Vänersborg	39 411	34,54 %
Totalt antal invånare	114 095	100,00 %



Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund (NÄRF)

Gällande fr.o.m. 1997-07-01.

Reviderad genom Direktionsbeslut 2020-xx-xx, § xx dnr 5010-2020-99-xx

§ 1 Benämning och säte

Kommunalförbundet benämns Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, NÄRF, och har sitt säte inom Trollhättans Stad.

§ 2 Medlemmar

Medlemskommuner i kommunalförbundet utgörs av Färgelanda, Mellerud, Trollhättan och Vänersborg.

§ 3 Ändamål

Kommunalförbundet ansvarar för den räddningstjänst och förebyggande verksamhet under freds- och krigstid som enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor åvilar medlemskommun, förutom vad som sägs i 3 kap 1 § första stycket om att verka för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder.

Vad gäller rengöring (sotning) och brandskyddskontroll enligt 3 kap 4-6 §§ lag (2003:778) om skydd mot olyckor åvilar detta ansvar envar av kommunalförbundets medlemskommuner.

Kommunalförbundet ansvarar också för vad som åvilar kommun enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor vad gäller tillsyn.

Ansvar i övrigt enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor avseende tillståndsgivning m.m. åvilar envar av kommunalförbundets medlemskommuner.

Ändamålet med kommunalförbundet är att möjliggöra ökad effektivitet, säkerhet och slagkraft genom samordning av resurser under en gemensam ledning.

§ 4 Varaktighet

Kommunalförbundet är bildat för obestämd tid.

§ 5 Organisation och befogenheter

NÄRF utgör ett kommunalförbund med förbundsledning. Kommunalförbundet **svarar för:**

- Räddningsinsatser vid olyckshändelser och vid överhängande fara för olyckshändelser som definieras som räddningstjänst enligt lag eller annan författning.
- Att ägare och i förekommande fall nyttjanderättshavare **uppmannas** att vidta förebyggande åtgärder så att bränder och skador till följd av bränder undviks.
- Att granskning av skriftliga redogörelser, tillsyn och kontroll av brandskyddet utförs regelbundet.



- Tillsyn av anläggningar med farlig verksamhet enligt 2 kap 5 § lag om skydd mot olyckor.
- Att kommunalförbundet har ett aktuellt handlingsprogram för räddningsinsatser **under fred och höjd beredskap.**
- Att kommunalförbundet har ett aktuellt handlingsprogram som redovisar målsättningen för de förebyggande åtgärder som åvilar förbundet i respektive medlemskommun, samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan föranleda räddningsinsats.
- **Att en olycka som föranlett insats blir undersökt efter räddningsinsatsen är avslutad. Syftet med undersökningen är att i skälig omfattning klarlägga orsaken till olyckan, olycksförloppet, samt hur insatserna har genomförts.**
- **Utbildning av anställda inom medlemskommunerna vad gäller grundutbildning, brandskyddsutbildning och utbildning för brandskyddsansvarig. Ersättning utgår enligt fastställd taxa, utbildningens omfattning regleras i separata avtal.**

Kommunalförbundet **ska biträda:**

- med konsultation vid utarbetandet av och risk- och sårbarhetsanalys.
- medlemskommuner i deras ansvar vad gäller lagen om civilt försvar.
- medlemskommuner i deras ansvar vad gäller lagen om extraordinära händelser.

Kommunalförbundet **kan biträda:**

- medlemskommun, annan kommun, annan myndighet, organisation, allmänheten och företag med konsultation m.m.,
- annan kommun eller myndighet vid kommunal, eller statlig räddningstjänst.

Kommunalförbundet ska i övrigt kunna åta sig uppgifter inom följande områden:

- Kommunalförbundet får sälja tjänster och varor som har anknytning till förbundets verksamhet under förutsättning att jävsförhållanden inte uppkommer samt att den kommunala kompetensen inte åsidosätts.

§ 6 Förbundsledning

Förbundsledningen ska bestå av sex (6) ledamöter och sex (6) ersättare, varav Färgelanda ska utse en (1) ledamot och en (1) ersättare. Mellerud ska utse en (1) ledamot och en (1) ersättare. Trollhättan ska utse två (2) ledamöter och två (2) ersättare. Vänersborg ska utse två (2) ledamöter och två (2) ersättare.

Förbundsledningen utser ordförande och vice ordförande för hela mandatperioden vid ett första konstituerande ledningsmöte efter den 1 januari året efter det att val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet, eller vid uppkommen vakans på grund av avsägelse eller liknande vid ett ordinarie ledningsmöte.

Presidiet utgörs av ordförande och vice ordförande och är ett utskott till förbundsledningen. Förbundsledningen kan besluta att tillfälligt adjungera ledamöter eller ersättare i förbundsledningen till utskottet.



§ 7 Revisorer, revisorsersättare och ansvarsfrihet

Kommunalförbundet ska ha fyra (4) ordinarie revisorer en från respektive **medlemskommun**. Revisorer utses av kommunfullmäktige i Trollhättan på förslag av respektive medlemskommun. Revisorer väljs för samma mandatperiod som **förbundsdirektion**.

Revision sker i enlighet med bestämmelserna om revision i enlighet med gällande lagstiftning och revisionsreglementet för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Revisorernas berättelse ska, jämte årsredovisning, senast under april månad överlämnas till medlemskommuns fullmäktige, som beslutar om ansvarsfrihet.

§ 8 Tillkännagivande om justering av protokoll samt anslående av kungörelser och tillkännagivanden

Tillkännagivande om justering av protokoll, övriga tillkännagivanden samt anslående av kungörelser ska ske på **förbundets respektive medlemskommunernas anslagstavlor**.

§ 9 Ekonomi

Kommunalförbundet får uppta lån på kapitalmarknaden. **Kommunalförbundet** får uppta och omsätta lån inom en ram som får uppgå till högst tjugofem (25) miljoner kr utan godkännande av medlemskommunerna. Låneramen avser medel avsedda för investeringar.

Kommunalförbundet får inte ingå borgen eller liknande ansvarsförbindelser utan **medlemskommunernas** godkännande.

Förbundsdirektionen ska årligen fastställa ekonomiskt handlingsprogram för de närmsta tre räkenskapsåren, varav det första detaljplaneras och budgeteras.

Handlingsplan och budget ska vara **medlemskommunerna** tillhanda senast den 1 oktober året innan räkenskapsåret.

Förbundsdirektionen ska upprätta en finanspolicy som ska antas av **medlemskommunerna**.

Om en räddningsinsats medfört betydande kostnader ska kostnaderna för räddningsinsatsen bäras av medlemskommun/-er där räddningsinsatsen genomförts.

Med betydande kostnader avses kostnader som överstiger 0,02 procent av sammanlagt skatteunderlag för året före det år då kostnaderna uppkommit, för medlemskommun/-er där räddningsinsatsen genomförts. Om flera medlemskommuner berörs ska kostnaderna fördelas mellan dessa i samma förhållande som det sammanlagda skatteunderlaget per medlemskommun.

Förbundsdirektionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund äger rätt att besluta om annan fördelning i särskilda fall.

§ 10 Andel i tillgångar och skulder

Medlemskommunerna har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till vad medlemmarna tillskjutit till verksamheten. Vid medlemskommuns utträde ska denne tillskiftas dess andel av förbundets behållna förmögenhet per utträdesdagen. Tillgångar och skulder ska upptas till bokförda värden. Tillgångar som faller på andelen ska tillskiftas utträdande medlemskommunen inom tre månader från utträdesdagen. För utskiftning av tillgångar som saknar bokfört värde ska särskild förhandling ske.



§ 11 Kostnadstäckning

Kostnaderna för **kommunalförbundets** verksamhet ska, om de inte täcks på annat sätt, erläggas genom bidrag från medlemskommunerna. Bidraget ska fördelas mellan medlemskommunerna så som det framgår av **bilaga (1)** till **kommunalförbundsordningen**.

Samma fördelning gäller för borgen eller andra förbindelser som medlemskommunerna ingår i kommunalförbundet.

§ 12 Ändring i **kommunalförbundsordningen**

Ändring av eller tillägg till kommunalförbundsordningen samt tillhörande bilagor ska antas av Förbundsledningen och fastställas av kommunfullmäktige inom medlemskommunerna.

Reviderad kommunalförbundsordning med tillhörande bilagor gäller fr.o.m. det att förbundsledningen och kommunfullmäktige inom samtliga medlemskommuner beslutat att godkänna dessa ändringar.

§ 13 Inträde av ny medlem, utträde och likvidation

Om ytterligare kommun önskar bli medlem i **kommunalförbundet** ska ansökan behandlas av förbundsledningen. Förbundsledningen kan föreslå att ny medlem får ingå i förbundet.

Beslut om inträde av ny medlem i **kommunalförbundet** fattas av kommunfullmäktige inom medlemskommunerna.

Ny medlem har antagits när kommunfullmäktige inom samtliga medlemskommuner lämnat godkännande och ny kommunalförbundsordning undertecknats av samtliga medlemskommuner.

Medlemskommun har rätt till utträde ur kommunalförbundet tre kalenderår efter uppsägning.

Om kommunalförbundet ska träda i likvidationen verkställs detta av förbundsledningen eller den som förbundsledningen utser att vara likvidator. Om förfarandet i övrigt vid genomförande av likvidationen gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs i lagen (2018:672) om ekonomiska föreningar med undantag för reglerna om kallelse på okända borgenärer.

§ 14 Ekonomiska förmåner till förbundsledning och revisorer

Vad gäller arvoden och ekonomiska förmåner till **ordförande, vice ordförande**, ledamöter och ersättare i förbundsledningen samt revisorer följer kommunalförbundet motsvarande reglemente för Trollhättans Stad i tillämpliga delar.

§ 15 Lösande av tvister mellan **kommunalförbundet och medlemskommuner**

Vid uppkommen tvist mellan kommunalförbundet samt en eller flera medlemskommuner ska parterna försöka lösa tvisten genom överläggning. Part har skyldighet att ingå i överläggning inom trettio (30) dagar efter det att överläggning påkallats. Om part försummar detta eller om överläggningen inte leder till överenskommelse har part som begärt överläggning rätt att påkalla skiljeförfarande med en skiljeman. Kan parterna inte enas om val av skiljeman, ska utseendet av skiljeman hänskjutas till ordförande i Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Förbundsledning

§ 16 Krisberedskap

Kommunalförbundet ska beakta medlemskommunernas styrdokument för krisberedskap, som antagits av kommunfullmäktige. Dokumentet anger kommunens övergripande styrning av arbetet med krisberedskap i kommunala förvaltningar, bolag och kommunalförbund vilket innebär att förbundsledningen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund svarar för krisberedskapen inom sitt verksamhetsområde.

Utifrån verksamhetens analysarbete ska förbundsledningen fastställa föreslagna åtgärder. Inför varje ny mandatperiod ska förbundsledningen fastställa en risk- och sårbarhetsanalys för den egna verksamheten.

Utifrån beslutade anvisningar från Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap ska kommunalförbundet i motsvarande omfattning ta del av de statliga ersättningar som medlemskommunerna erhåller för krisberedskap. I de fall medlemskommun fattar beslut om krisberedskap som ej innefattas av statlig ersättning och där kommunalförbundet uppdras att utföra åtgärd, och förbundsledningen anser att erforderlig resurs saknas hos förbundet, ska medlemskommun tillföra de ekonomiska medel som krävs.

§ 17 Information till medlemskommunerna

Förbundsledningen ska informera medlemskommuner om väsentliga förändringar i kommunalförbundets verksamhet eller dess förutsättningar samt handlingsprogram enligt lagen om skydd mot olyckor.

§ 18 Delegering

Förbundsledningen ska upprätta en delegationsordning för kommunalförbundet.

§ 19 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelse ska skickas ut till berörda senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

§ 20 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Varje ledamot i förbundsledningen har en personlig ersättare. Ersättare får inte ersätta annan ledamot eller ersättare.

§ 21 Ej tjänstgörande ersättare

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningar och yttra sig i enlighet med 5 kap 39 § kommunallagen.



§ 22 Avbrott i tjänstgöringen

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra när ärendet handlagts färdigt.

§ 23 Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i del av ett sammanträde ska anmäla detta till förbundsledningens administrativa avdelning som kallar den personlige ersättaren för ledamoten.

§ 24 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

§ 25 Reservation

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

§ 26 Protokollsanteckning

Ordföranden kan medge tjänstgörande ledamot eller dennes tjänstgörande ersättare protokollsanteckning.

§ 27 Justering av protokoll

Protokollet ska justeras av ordföranden och en ledamot.

Förbundsledningens kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan förbundsledningens justerar den.

§ 28 Delgivning

Delgivning med kommunalförbundet sker med ordföranden, förbundschef, ledningens sekreterare eller annan som ledningen särskilt utser.

§ 29 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av förbundsledningens ska undertecknas av ordföranden eller vid dennes frånvaro av vice ordföranden. Kontrasigneras av förbundschef.



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Förbundsledning

§ 30 Nya juridiska personer

Kommunalförbundet får, med undantag av intresseföreningar som ligger i linje med verksamheten, inte bilda eller ingå i andra juridiska personer eller civilrättsliga subjekt utan samtliga **medlemskommuners** skriftliga medgivande.

§ 31 Inspektionsrätt

Respektive kommunstyrelse inom **medlemskommunerna** äger rätt ta del av handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera kommunalförbundet och dess verksamhet. Om medlemskommun utövar sin rätt ska gällande lagstiftning avseende offentlighet och sekretess iakttas.

§ 32 Personalpolitik

Förbundsledningen **utgör** kommunalförbundets personal- och arbetsgivarorganisation samt lön- och pensionsmyndighet.

Färgelanda kommun

Melleruds kommun

Trollhättans kommun

Vänersborgs kommun



Bilaga 1. Kostnadstäckning/ fördelningsnycklar för NÄRF

Fördelningsnycklarna består av två delar, en fast och en rörlig. Den fasta fördelningen uppgår till 85 % och den rörliga till 15%. Rörlig del är invånarrelaterad och förändras årligen. Avstämningen gällande invånarrelaterad del fastställs av befolkningsantalet 1 januari föregående år enligt Statistiska Centralbyråns uppgifter.

Tillämpning av fördelningsnycklar

Fastställd fördelningsnyckel (85 %)	
Kommun	fördelningsnyckel
Färgelanda	11,71%
Mellerud	12,19%
Trollhättan	40,29%
Vänersborg	35,81%
Totalt	100,00%

Invånarantal enligt SCB befolkningsstatistik daterad 2018-12-31		
Rörlig del (15 %)		
Kommun	Invånare	Andel i %
Färgelanda	6 602	5,79%
Mellerud	9 354	8,20%
Trollhättan	58 728	51,47%
Vänersborg	39 411	34,54%
Totalt antal invånare	114 095	100,00%



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Plats och tid	Norra Älvsborgs Räddningstjänst, Trollhättan kl.09:00-11:30
Beslutande	Monica Hanson (S) Trollhättan, Ordförande Kjell Nilsson (S) Vänersborg Pia Fogelberg (M) Trollhättan Lena Eckerbom Wendel (M) Vänersborg Pontus Westerman Hansson (SD) Färgelanda Roland Björmdahl (M) Mellerud
Övriga deltagande	Kent Almkvist (C) Trollhättan, ej tjänstgörande ersättare Dan Åberg (M) Vänersborg, ej tjänstgörande ersättare John-Olov Frid (S) Mellerud, ej tjänstgörande ersättare Hans Därnemyr, förbundscheff/räddningschef Anders Gillek stf. räddningschef Bodil Bramfors, ekonomichef Ann Gustavsson, förvaltningsassistent Benny Gustavsson (§ 52-54d) Nicklas Jansson (§ 57) Pontus Olsson, Kommunal Caroline Larsson, Sveriges Ingenjörer Robert Willaredt, Vision
Utses att justera	Kjell Nilsson
Justeringens plats och tid	Brandstationen Trollhättan
Underskrifter	Sekreterare [Redacted] Paragraf <u>52-60</u> Ann Gustavsson Ordförande [Redacted] Monica Hanson Justerande [Redacted] Kjell Nilsson



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Bevis om tillkännagivande av justerat protokoll

Justeringen har tillkännagivits på kommunens anslagstavla

Organ: Direktionen för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Protokoll från sammanträde: 2020-12-15

Datum då tillkännagivandet publiceras: 2020-12-29

Datum då publiceringen av tillkännagivande upphör: 2021-01-19

Förvaring av protokollet: Protokollet finns tillgängligt på brandstationen, Trollhättan

Underskrift

Utdragsbestyrkande



Norra Älvsborgs
Räddningstjänstförbund
Direktionen

Enhet sotning är en taxefinansierad verksamhet och redovisas separerad från övrig verksamhet. I balansräkningen redovisas enhetens resultat, vid minusresultat som en skuld till NÄRF och vid plusresultat som en fordran på NÄRF.

Direktionen föreslås besluta i enlighet med förslag till budget 2021 med ekonomisk plan 2022-2023 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa budget 2021 med ekonomisk plan 2022-2023 för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

§ 56 Beslut om revidering av Kommunalförbundsordning

Förbundet har tagit fram förslag till revidering av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. Revidering har skett utifrån inkommen begäran från medlemskommunerna med önskemål om att denna ska anpassas till kommunernas styrdokument för krisberedskap. Samtidigt har anpassning skett till Kommunallag (2017:725).

Ärendet har tidigare behandlats av Direktionen vid sammanträde 2020-06-16 § 27. Utsänd begäran om antagande till medlemskommunerna återtogs av förbundet i augusti med syfte att ånyo behandlas vid ägarsamråd avseende ny lydelse för § 18 Krisberedskap tredje stycket i Kommunalförbundsordningen.

Direktionen föreslås fastställa reviderad Kommunalförbundsordning för NÄRF, samt uppdra åt ordförande och förbundschef att ånyo skicka begäran till medlemskommunerna om antagande av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa reviderad Kommunalförbundsordning för NÄRF, samt uppdra åt ordförande och förbundschef att ånyo skicka begäran till medlemskommunerna om antagande av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

§ 57 Beslut om Handlingsprogram för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund har tagit fram underlag till nytt handlingsprogram enligt lagen om skydd mot olyckor (2003:778). Handlingsplanen beskriver övergripande mål grundande på den aktuella riskbilden för förbundets geografiska ansvarsområde, vilket omfattar Färgelanda, Mellerud, Trollhättan och Vänersborg.

NÄRF:s medlemskommuner, kringliggande kommuner, räddningstjänstorganisationer/förbund, statliga myndigheter m. fl. har under remissperioden 2020-11-09—2020-11-30 beretts möjlighet att inkomma med synpunkter på förslag till handlingsprogram. Inkomna yttranden har beaktats vid revidering inför beslut.

Nicklas Jansson, Enhet Samhällsskydd, lämnade en redogörelse över upprättat förslag till handlingsprogram. Direktionen föreslås besluta om fastställelse av nytt handlingsprogram för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. Handlingsprogrammet kommer att behöva justeras inför 1 januari 2022 utifrån de nya föreskrifterna enligt lagen om skydd mot olyckor.

Direktionens beslut

Direktionen beslutade att fastställa nytt handlingsprogram för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.



Begäran om antagande av Kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund

Direktionen har vid sammanträde 2020-12-15 § 56 tagit beslut om revidering av kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund. Anpassning har skett till kommunernas styrdokument för krisberedskap och till ändrad lagstiftning.

Förbundet översänder härmed begäran om antagande av kommunalförbundsordning för Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund.

Trollhättan 2020-12-17

Ann Gustavsson
Förvaltningsassistent

Bilagor:

Revideringsförslag Kommunalförbundsordning Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund
Sammanträdesprotokoll Direktionen NÄRF 2020-12-15

Sändlista:

Färgelanda kommun
Alhemsvägen 5
458 80 Färgelanda

Melleruds kommun
464 80 Mellerud

Trollhättans Stad
461 83 Trollhättan

Vänersborgs kommun
462 85 Vänersborg



Kommunstyrelsen

KS § 21 Dnr KS 2020/211
Principbeslut i frågan om omorganisation av Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal AB

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige ställer sig såsom principbeslut bakom organisationsförändring av Dalslands Turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands Kanal AB (DKAB) enligt beskrivning i tjänsteskrivelse daterad 4 januari 2021. Kommunfullmäktige informeras om att VD fått uppdraget att under våren 2021, i dialog med kommuner och medlemsföretag, upprätta konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för antagande i respektive kommun under 2021.

Reservationer

Kenneth Carlsson (L) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag och framför följande:

”Liberalerna i Färgelanda vill starkt betona den uppfattning vi haft i decennier, nämligen att Färgelanda kommun skall lämna Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal.

Vi motionerade 2017 om att kommunen skulle vidta en utvärdering av värdet för Färgelanda kommun att ingå i Dalslands Turist AB. Beslutet blev att så skulle ske men fortfarande väntar vi på svaret.

I samband med den senaste tidens allt mer alarmerande rapporter om kommunens ekonomi ställs frågan på sin spets.

Vi liberaler har tvingats till att göra nedskärningar i budgetarbetet som har gjort ont. Nedläggning av öppna förskolan, fritidsgård och familjecentral samt nedskärning av personal inom omsorgen är exempel på tuffa beslut. Vi Liberaler vill omfördela medlen. De insatser som överförs till dessa Dalslandssamarbeten måste upphöra.

Vi är inte emot samarbeten i olika former men i valet mellan att locka turister till landskapet, företrädesvis den norra delen, och att ge våra barn och ungdomar god utbildning, våra äldre god omvårdnad och kommunens innevånare en god service så är valet lätt för oss Liberaler. Vi vill satsa på det sistnämnda.”



Kommunstyrelsen

Linda Jansson (M) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag till beslut.

Yrkanden

Kenneth Carlsson (L) och Linda Jansson (M) yrkar att kommunstyrelsen avslår arbetsutskottets förslag till beslut med hänvisning till kommunens ekonomiska situation och att kommunens medel först och främst ska användas till skola och omsorg.

Tobias Bernhardsson (C) yrkar att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag till beslut. Ulla Börjesson (S) yrkar också att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Propositionsordning

Kommunstyrelsen godkänner att proposition ställs på Tobias Bernhardssons (C) och Ulla Börjessons (S) yrkande respektive Kenneth Carlssons (L) och Linda Janssons (M) yrkande. Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsen beslutat enligt Tobias Bernhardssons (C) och Ulla Börjessons (S) yrkande, det vill säga enligt arbetsutskottets förslag till beslut.

Ärendebeskrivning

Vid styrelsemöte i Dalslands Turist AB (DTAB) den 1 december 2020 beslutade styrelsen att:

1. *Rekommendera fullmäktigeförsamlingarna att fatta ett principbeslut om att ställa sig bakom organisationsförändring av Dalslands Turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands Kanal AB.*
2. *Uppdra till bolagets VD att skicka ut underlag för principbeslut till ägarkommunerna och efter beslut, i dialog med kommuner och medlemsföretag, verka för att upprätta konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för antagande i respektive kommun under 2021.*

Dalslands Turist AB (DTAB) har under året påbörjat ett genomförande av en organisationsförändring som syftar till att integrera DTAB och Dalslands Kanal AB (DKAB) för att på det sättet samla resurserna och tillsammans bli ännu mer effektiva i bolagens uppdrag. Förändringen innebär att det numera finns en VD för båda bolagen som ska tillvarata respektive bolags intressen och där det är möjligt samordna för att uppnå större effektivitet och skapa mervärde. Personalen ska vara anställd och det praktiska arbetet ska ske



Kommunstyrelsen

inom DKAB medan DTAB genom styrelsen får en beställarfunktion gentemot DKAB. En del i förändringen är att kontoret flyttat till Upperud.

Genom ökad samordning av de båda bolagen och genom synergieffekter antas mer kraft skapas till besöksnäringen i Dalsland med omnejd. Varumärket DALSLAND ska stärkas och antalet besökare i Dalsland öka för att därigenom öka omsättningen hos lokala entreprenörer och skapa fler arbetstillfällen.

Behov finns av att under 2021 arbeta vidare med att konkretisera uppdraget för bolagen och formerna för samverkan genom att ta fram och i kommunerna behandla konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för den nya organisationen. För att redan nu under 2021 komma igång med och få effekt på det nya arbetssättet och organisationen, görs bedömningen att principbeslut och uppdrag för den fortsatta utvecklingen behöver fattas.

Beslutsunderlag

Arbetsutskottets beslut 20 januari 2021 § 17.

Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse daterad 4 januari 2021.

Begäran från Dalslands Turist AB avseende Principbeslut i frågan om omorganisation av Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal AB, daterad 11 december 2020.

Kommunchefen och ordföranden informerar.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Diariet



Kommunledningskontoret
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 71 20
katrin.siverby@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Principbeslut i frågan om omorganisation av Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal AB

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige ställer sig såsom principbeslut bakom organisationsförändring av Dalslands Turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands Kanal AB (DKAB) enligt beskrivning i tjänsteskrivelse daterad 2021-01-04. Kommunfullmäktige informeras om att VD fått uppdraget att under våren 2021, i dialog med kommuner och medlemsföretag, upprätta konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för antagande i respektive kommun under 2021.

Ärendebeskrivning

Vid styrelsemöte i Dalslands Turist AB (DTAB) den 1 december 2020 beslutade styrelsen att:

- 1. Rekommendera fullmäktigeförsamlingarna att fatta ett principbeslut om att ställa sig bakom organisationsförändring av Dalslands Turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands Kanal AB.*
- 2. Uppdra till bolagets VD att skicka ut underlag för principbeslut till ägarkommunerna och efter beslut, i dialog med kommuner och medlemsföretag, verka för att upprätta konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för antagande i respektive kommun under 2021.*

Dalslands Turist AB (DTAB) har under året påbörjat ett genomförande av en organisationsförändring som syftar till att integrera DTAB och Dalslands Kanal AB (DKAB) för att på det sättet samla resurserna och tillsammans bli ännu mer effektiva i bolagens uppdrag. Förändringen innebär att det numera finns en VD för båda bolagen som ska tillvarata respektive bolags intressen och där det är möjligt samordna för att uppnå större effektivitet och skapa mervärde. Personalen ska vara anställd och det praktiska arbetet ska ske inom DKAB medan DTAB genom styrelsen får en beställarfunktion gentemot DKAB. En del i förändringen är att kontoret flyttat till Upperud.



Genom ökad samordning av de båda bolagen och genom synergieffekter antas mer kraft skapas till besöksnäringen i Dalsland med omnejd. Varumärket DALSLAND ska stärkas och antalet besökare i Dalsland öka för att därigenom öka omsättningen hos lokala entreprenörer och skapa fler arbetstillfällen.

Behov finns av att under 2021 arbeta vidare med att konkretisera uppdraget för bolagen och formerna för samverkan genom att ta fram och i kommunerna behandla konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för den nya organisationen. För att redan nu under 2021 komma igång med och få effekt på det nya arbetssättet och organisationen, görs bedömningen att principbeslut och uppdrag för den fortsatta utvecklingen behöver fattas.

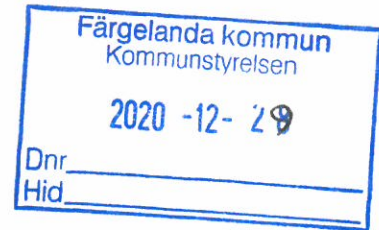
Beslutsunderlag

Begäran från Dalslands Turist AB avseende Principbeslut i frågan om omorganisation av Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal AB, daterad 11 december 2020.

Katrin Siverby
Kommunchef

Beslutet skickas till:

Dalslands Kanal AB
Dalslands Turist AB
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun
Vänersborgs kommun
Åmåls kommun



Till
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Färgelanda kommun
Melleruds kommun
Vänersborgs kommun
Åmåls kommun

Principbeslut i frågan om omorganisation av Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal AB

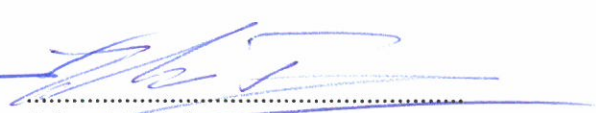
Vid styrelsemöte i Dalslands Turist AB den 1 december 2020 beslutade styrelsen att:

1. rekommendera fullmäktigeförsamlingarna att fatta ett principbeslut om att ställa sig bakom organisationsförändring av Dalslands turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands kanal AB
2. uppdra till bolagets VD att skicka ut underlag för principbeslut till ägar-kommunerna och efter beslut, i dialog med kommuner och medlemsföretag, verka för att upprätta konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för antagande i respektive kommun under 2021.

Vi översänder på styrelsens uppdrag Förslag till principbeslut om organiseringen av Dalslands Turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands Kanal AB (DKAB).

Vänersborg den 11 december 2020


Gert-Inge Andersson
Styrelseordförande Dalslands Turist AB


Johan Tröllnäs
VD Dalslands Turist AB och Dalslands Kanal AB

2020-11-13

Förslag till principbeslut om organiseringen av Dalslands turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands kanal AB (DKAB)

DTAB har under året påbörjat ett genomförande av en organisationsförändring som syftar till att integrera DTAB med DKAB för att på det sättet samla resurserna och tillsammans bli ännu mer effektiv i bolagens uppdrag. Förändringen innebär att det numera finns en VD för båda bolagen som ska tillvarata respektive bolags intressen och där det är möjligt samordna för att uppnå större effektivitet och skapa mervärde. Personalen ska vara anställd och det praktiska arbetet ska ske inom DKAB medan DTAB genom styrelsen får en beställarfunktion gentemot DKAB. En del i förändringen är att kontoret flyttas till Upperud.

Genom ökad samordning av de båda bolagen och genom synergieffekter antas mer kraft skapas till besöksnäringen i Dalsland med omnejd. Varumärket DALSLAND ska stärkas och antalet besökare i Dalsland öka för att därigenom öka omsättningen hos lokala entreprenörer och skapa fler arbetstillfällen.

Behov finns av att under 2021 arbeta vidare med att konkretisera uppdraget för bolagen och formerna för samverkan genom att ta fram och i kommunerna behandla konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för den nya organisationen. För att redan nu under 2021 komma igång med och få effekt på det nya arbetssättet och organisationen, görs bedömningen att principbeslut och uppdrag för den fortsatta utvecklingen behöver fattas.

Beslutsförslag

- Kommunfullmäktige beslutar att såsom principbeslut ställa sig bakom organisationsförändring av Dalslands turist AB/Visit Dalsland (DTAB) och Dalslands kanal AB (DKAB) enligt beskrivningen ovan. VD uppdras att under våren 2021, i dialog med kommuner och medlemsföretag, upprätta konsortialavtal, bolagsordning och ägardirektiv för antagande i respektive kommun under 2021.



Kommunstyrelsen

KS § 25

Dnr KS 2020/275

Uppdrag till val- och arvodesberedningen avseende översyn av den politiska organisationen, arvodesbestämmelserna samt regler för partistöd

Kommunstyrelsens förslag

Kommunfullmäktige ger val- och arvodesberedningen i uppdrag att inför mandatperioden 2023-2026 se över den politiska organisationen, arvodesbestämmelserna samt reglerna för partistöd enligt beskrivning i tjänsteskrivelse daterad 8 januari 2021.

Ärendebeskrivning

Färgelanda kommun brukar, likt många andra kommuner, se över den politiska organisationen och arvodesreglerna innan en ny mandatperiod infaller. Vid en gruppleddarträff den 14 oktober 2020 föreslogs att val- och arvodesberedningen skulle få i uppdrag att se över den politiska organisationen, arvodesbestämmelserna samt reglerna för partistöd.

Uppdragets huvudsakliga omfattning

- Ta fram förslag på politisk organisation inklusive eventuella förändringar i uppdrag
- Ta fram förslag på arvodesbestämmelser och regler för partistöd som ska gälla 2023-2026.

Innehåll

Översynen ska innehålla:

- Nulägesanalys och utvärdering av gällande politisk organisation utifrån syftet med den omorganisation som genomfördes inför innevarande mandatperiod. Vidare ska analysen belysa respektive uppdrag och eventuella otydligheter i roller och ansvar.
- Utvärdering av gällande arvodesbestämmelser och regler för partistöd ska ske.
- Översynen ska lägga särskilt fokus på budget och kostnadseffektivitet.
- Översynen ska innehålla en omvärldsanalys.
- Uppdraget ska utföras val- och arvodesberedningen med behjälpligt stöd av kommunchefen.
- Beslut avseende politisk organisation, arvodesbestämmelser och partistöd ska fattas av fullmäktige senast den 31 januari 2022.



Kommunstyrelsen

Noteras bör att sista dag för kommunfullmäktige att fatta beslut om ändringar av totalt antal mandat i valområdet samt ändringar av ersättarkvoten är den 28 februari 2022. Länsstyrelsen ska genast underrättas om beslutet.

Beslutsunderlag

Arbetsutskottets beslut 20 januari 2021 § 24.
Kommunledningskontorets tjänsteskrivelse daterad 8 januari 2021.

Kommunchefen informerar.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Diariet

Justering

Utdragsbestyrkande



Kommunledningskontoret
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 71 20
katrin.siverby@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Uppdrag till val- och arvodesberedningen avseende översyn av den politiska organisationen, arvodesbestämmelserna samt reglerna för partistöd

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige ger val- och arvodesberedningen i uppdrag att inför mandatperioden 2023-2026 se över den politiska organisationen, arvodesbestämmelserna samt reglerna för partistöd enligt beskrivning i tjänsteskrivelse daterad 2021-01-08.

Ärendebeskrivning

Färgelanda kommun brukar, likt många andra kommuner, se över den politiska organisationen och arvodesreglerna innan en ny mandatperiod infaller.

Vid en gruppledarträff den 14 oktober 2020 föreslogs att val- och arvodesberedningen skulle få i uppdrag att se över den politiska organisationen, arvodesbestämmelserna samt reglerna för partistöd.

Uppdragets huvudsakliga omfattning

- Ta fram förslag på politisk organisation inklusive eventuella förändringar i uppdrag
- Ta fram förslag på arvodesbestämmelser och regler för partistöd som ska gälla 2023-2026.

Innehåll

Översynen ska innehålla:

- Nulägesanalys och utvärdering av gällande politisk organisation utifrån syftet med den omorganisation som genomfördes inför innevarande mandatperiod. Vidare ska analysen belysa respektive uppdrag och eventuella otydligheter i roller och ansvar.
- Utvärdering av gällande arvodesbestämmelser och regler för partistöd ska ske.
- Översynen ska lägga särskilt fokus på budget och kostnadseffektivitet.
- Översynen ska innehålla en omvärldsanalys



- Uppdraget ska utföras val- och arvodesberedningen med behjälpligt stöd av kommunchefen.
- Beslut avseende politisk organisation, arvodesbestämmelser och partistöd ska fattas av fullmäktige senast den 31 januari 2022.

Noteras bör att sista dag för kommunfullmäktige att fatta beslut om ändringar av totalt antal mandat i valområdet samt ändringar av ersättarkvoten är den 28 februari 2022. Länsstyrelsen ska genast underrättas om beslutet.

Katrin Siverby
Kommunchef

Beslutet skickas till:
Alla gruppleddare

2020-12-16

Dnr _____
Hid _____

Begäran om avsägelse från
politiskt uppdrag Färgelanda kommun

Härmed avsäger jag mig från
mitt politiska uppdrag som ersättare
utbildningsnämnden.

Högsäter 2020 12 14

Raf Johansson (S)



SN § 93 **Dnr SN 2020/26**
Ej verkställda beslut kvartal 3 2020

Socialnämnds beslut

Socialnämnden beslutar att överlämna framtagen rapport till Kommunfullmäktige respektive kommunens revisorer.

Ärendebeskrivning

Kommunen är skyldig att till kommunfullmäktige respektive kommunens revisorer och myndigheten Inspektionen för vård och omsorg (IVO) rapportera gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader samt avbrott i verkställigheten (enligt § 28f – 28h LSS). Vidare skall kommunen ange vilka typer av insatser och hur lång tid som har förflutit från dagen för respektive beslut skulle ha varit verkställt.

Om IVO bedömer att insatser inte verkställts inom skälig tid har myndigheten en skyldighet att ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av en särskild avgift

I nedanstående tabell redovisas de beslut som den 30 september 2020 inte har kunnat verkställas inom tre månader.



Socialnämnd

Ej verkställda beslut

Nr	Kvinna (x)	Man (x)	Tid sedan beslut (dagar)	Typ av bistånd	Orsak till att beslutet ej kunnat verkställas
1	X		244	Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig personal/ uppdragstagare.
2	X		244	Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig personal/ uppdragstagare.
3	X		202	Kontaktperson	Resursbrist, saknar lämplig personal/ uppdragstagare.
4	X		229	Kontaktfamilj	Den specifika kontaktfamilj hon ansökt om har uppgett att hon önskar kontaktfamilj och att det kan dra igång under sommaren. Kontaktfamiljen har sedan inte gått att nå under sommaren. Annan kontaktfamilj på gång nu istället.
5		X	124	Kontaktperson	Har ej kunnat verkställas då tilltänkt kontaktperson inte blivit färdigutredd ännu.
6	X		124	Kontaktperson	Har ej kunnat verkställas då tilltänkt kontaktperson inte blivit färdigutredd ännu

För perioden finns det inte några avbrutna insatser som inte har kunnat verkställas inom tre månader. Det finns inte heller några ärenden som IVO har valt att gå vidare med till domstol och ansöka om åläggande om särskild avgift.

Justering

Utdragsbestyrkande



Socialnämnd

Beslutsunderlag

Rapport Ej verkställda beslut kvartal 3 2020 daterad 4 november 2020.

Socialchefen informerar.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Kommunens revisorer
Diariet

Justering

Utdragsbestyrkande

Färgelanda kommun
Revisorerna

DATUM
2021-01-21

Färgelanda kommun Kommunstyrelsen
2021 -01- 2 6
Dnr _____
Hid _____

Till: Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktige

Granskning av intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Färgelanda kommun genomfört en granskning av intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende hanteringen av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

Vår revisionella bedömning utifrån genomförd granskning är att kommunstyrelsen **delvis** har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar.

Vi kan konstatera att det finns rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer då det finns en rutinbeskrivning tillgänglig för initial hantering av leverantörer samt att Inyett används i samband med utbetalning. Vi ser även att uppläggning av nya leverantörer är begränsat till ett antal personer.

Vi ser att det till viss del finns en systemmässig kapacitet för att följa upp ändringar av fast data då en logglista finns tillgänglig med historiska data över förändringar som skett av leverantörers kontonummer men att denna ändringslogg inte omfattar övriga ändringar som görs av fast data i leverantörsregistret. Vi kan utifrån utfall av genomförd registeranalys konstatera att leverantörsregistret är aktuellt men vi ser samtidigt att kommunen inte har några definierade rutiner för åtgärder för att säkerställa att leverantörsregistret förhåller sig aktuellt i framtiden.

Vi ser att det finns ett politiskt beslutat attestreglemente som skulle behöva uppdateras. Vi kan utifrån genomförd stickprovskontroll konstatera att det saknas beslut för en del attestanter och att attestförteckningen skulle behöva ses över och uppdateras för att hållas ajour.

Vi kan konstatera att det finns dokumenterade rutiner för att ordinarie utbetalningar från leverantörsreskontran ska ske i tid samt att det finns tillräckliga rutiner för hantering av manuella utbetalningar. I vår ovanstående stickprovskontroll avseende om betalning har skett i tid har visat på endast tre avvikelser varav två har förklarliga skäl.

Färgelanda kommun
Revisorerna

DATUM
2021-01-21

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:


- Se över möjligheten att ta fram logglista av övriga ändringar av fast data utöver den ändringslogg som finns för ändring av leverantörers kontonummer.
- Se över möjligheten att införa en rutin för genomgång ändringslogg i leverantörsregistret för att minimera risken för felaktiga ändringar av fast data.
- Säkerställ att attestförteckningen är korrekt beslutad och uppdaterad samt att attestreglementet antas minst en gång per mandatperiod.
- Se över möjligheten att ta fram rutinbeskrivning för genomgång och städning av kommunens leverantörsregister med syfte att hålla detta register uppdaterat.

Vi har behandlat revisionsrapporten på vårt sammanträde den 21 januari och beslutat att skicka rapporten till kommunstyrelsen. Vi vill att kommunstyrelsen lämnar ett svar senast den 31 mars med en redogörelse för vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av granskningen. Rapporten skickas även för kännedom till fullmäktige.

Färgelanda, 21 januari 2021



Ann-Britt Dahl
Ordförande



Thomas Glue
Vice ordförande

Granskning av intern kontroll avseende hantering av leverantörsre- gister och leverantörsutbetalningar

Färgelanda kommun

December 2020

Stefana Vasic

Anton Melén



Innehållsförteckning

1.	Inledning	1
1.1.	Bakgrund	1
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	1
1.3.	Revisionskriterier	1
1.4.	Avgränsning och metod	1
2.	lakttagelser och bedömningar	3
2.1.	Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	3
2.1.1.	lakttagelser	3
2.1.2.	Bedömning	4
2.2.	Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?	4
2.2.1.	lakttagelser	4
2.2.2.	Bedömning	4
2.3.	Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?	5
2.3.1.	lakttagelser	5
2.3.2.	Bedömning	6
2.4.	Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs den?	6
2.4.1.	lakttagelser	6
2.4.2.	Bedömning	8
2.5.	Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?	8
2.5.1.	lakttagelser	8
2.5.2.	Bedömning	9
3.	Bedömning och rekommendationer	10
3.1.	Revisionell bedömning	10
3.2.	Bedömning utifrån kontrollmål	10
3.3.	Rekommendationer	11
4.	Bilagor	12
4.1.	Bilaga 1: Granskad dokumentation	12

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Färgelanda kommun genomfört en granskning av intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Revisionsfrågan lyder:

Har kommunstyrelsen en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar?

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen delvis har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Vår bedömning grundar sig på att två av fem revisionsfrågor är ej uppfyllda och en revisionsfråga är delvis uppfylld.

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Se över möjligheten att ta fram logglista av övriga ändringar av fast data utöver den ändringslogg som finns för ändring av leverantörers kontonummer.
- Se över möjligheten att införa en rutin för genomgång ändringslogg i leverantörsregistret för att minimera risken för felaktiga ändringar av fast data.
- Säkerställ att attestförteckningen är korrekt beslutad och uppdaterad samt att attestreglementet antas minst en gång per mandatperiod.
- Se över möjligheten att ta fram rutinbeskrivning för genomgång och städning av kommunens leverantörsregister med syfte att hålla detta register uppdaterat.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Inköpskostnader utgör en väsentlig del av kommunens externa kostnader. Omfattande risker finns förknippade med inköp och hantering av leverantörsfakturor. I den centrala hanteringen finns det risk för att registerhållning och hanteringen av leverantörsregistret mm inte alltid fungerar som avsett. Då ansvaret för inköp, attest och kontering av leverantörsfakturor är decentraliserat finns en ökad risk för att kontroll av inköp och utbetalningar inte i alla delar har en tillfredsställande följsamhet till tecknade avtal. Det kan vara svårt att i alla delar upprätthålla kompetens och enhetlighet i kontrollerna.

Utifrån revisorernas riskanalys för 2020 har revisorerna beslutat att, som ett led i den årliga granskningen, genomföra en granskning av internkontroll i hantering av leverantörsregister/-utbetalningar.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende hanteringen av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. För att uppnå syftet med granskningen har följande revisionsfrågor formulerats:

- Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?
- Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?
- Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?
- Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs den?
- Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?

1.3. Revisionskriterier

- Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.
- Kommunens egna rutiner/riktlinjer.

1.4. Avgränsning och metod

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen (där den centrala hanteringen finns).

Granskningen genomförs genom dokumentstudier av relevanta rutiner, riktlinjer och policy, kvantitativ dataanalys av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar samt intervju med redovisningsekonom och ekonomichef.

Revisionsmetoden för granskningen är genomgång av för området relevanta rutiner, riktlinjer och policy, kvantitativ dataanalys av leverantörsregister (om det ex. förekommer dubletter avseende giro- och organisationsnummer, bluffbolag, bolag som saknar F-skatt etc.) och leverantörsutbetalningar, stickprovskontroll av attest och utbetalning samt intervju med ekonomichef och ansvarig ekonom hos ekonomienheten i Färgelanda kommun.

Kontroller av förekomsten av bluffföretag/korrupta företag i leverantörsregistret har gjorts via jämförelser mellan kommunens leverantörsregister och Svenska Handels varningslista samt världsbankens svarta lista över korrupta företag.

Granskningen avgränsar sig till aktuellt leverantörsregister vid tidpunkten för granskningen samt leverantörsutbetalningar under perioden januari-oktober 2020.

Granskning har även skett av enskilda fakturor och attestförteckningar avseende korrekt utförd attest och vi har även verifierat om dessa är betalda i tid. Stickprov av leverantörsfakturor har genomförts i enlighet med ISA/PwC Audit avseende urvalsmetodik.

Rapporten har varit föremål för sakavstämning av respondenterna.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?

2.1.1. Iakttagelser

I Färgelanda kommuns leverantörsregister per 2020-09-30 finns totalt 2 541 leverantörer upplagda. I leverantörsregistret framgår följande information:

- Organisationsnummer
- Leverantörsnamn
- Uppgift om bankgiro, plusgiro eller bankkonto
- Adressinformation (Gatuadress, ort och postnummer)

Färgelanda kommun använder sig av systemet Xledger¹ för hantering av kommunens leverantörer samt tillhörande leverantörsregister och fakturor. Detta system förvaltas gemensamt mellan Dalslands kommuner (Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud) och de har tagit fram en gemensam instruktion för administration av leverantörer i Xledger, *Instruktion leverantör Dalslands kommuner* där beskrivning av initial och löpande hantering av leverantörer ingår. Färgelanda kommun har inget kommunspecifikt rutindokument för initial och löpande kontroll av leverantörer.

Vid genomförd intervju beskrivs att ansvariga för initial och löpande kontroll av leverantörer i leverantörsregistret i Färgelanda kommun är den centrala ekonomienheten i kommunen. En ekonom på enheten har tilldelats huvudsakligt ansvar för administration av kommunens leverantörsregister och denne har stöd av sektorsekonomer vid behov.

När inkommande faktura läses in i systemet skapar Xledger automatiskt en ny leverantör i de fall uppgifter på fakturan inte matchar en befintlig leverantör i leverantörsregistret. Automatisk kontroll sker därmed i berört system för att förhindra upplägg av dubletter. Manuell komplettering av leverantören behöver dock ske av leverantörsgrupp och motpart. På Dalslandsnivå är det obligatoriskt att uppgifter om organisationsnummer, betalningsmetod, kontonummer samt motpart är tillagt innan en leverantör registreras i leverantörsregistret, (*Instruktion leverantör Dalslands kommuner*). Enligt genomförd intervju sker manuell kontroll av ansvarig ekonom, att grundläggande uppgifter för leverantören är korrekta genom avstämning av gironummer samt vilken motpart leverantören avser innan registrering i leverantörsregistret. Det sker dock inte någon seriositetskontroll av berörd leverantör.

Vid intervju beskrivs att de löpande kontroller som görs av leverantörer efter att de har blivit upplagda i leverantörsregister främst sker i samband med utbetalning till leverantören. Detta sker i samband med att betalfil skickas via bank då en automatisk kontroll sker av leverantören via Inyett. Vid kontroll via Inyett sker sökning på om företaget är aktivt,

¹ Xledger är ett ekonomisystem.

information om dess adressuppgifter, om företaget innehar F-skattsedel, är momsregistrerat, inte har några skulder eller betalningsanmärkningar samt inte förekommer i Svensk Handels varningslista över bluff- och korruptionslistade företag. Inyett kontrollerar även utbetalningar som avviker beloppsmässigt från det normala utbetalningsflödet. Då avvikelser uppstår vid Inyetts sökning av den betalning som skickas blir ekonomichef och ansvarig ekonom för leverantörsregistret notifierade om detta via e-post och ansvarig ekonom genomför då vidare bedömning och åtgärd av dessa avvikelser. Berörda personer har möjlighet att "backa betalningar" till berörda leverantörer i de fall beslut tas om att inte genomföra berörd betalning.

Enligt intervju är det anställda på ekonomienheten som har behörighet att lägga till eller ta bort leverantörer från leverantörsregistret. Ekonomienheten består av totalt sex personer varav en med ansvar för administration av leverantörsregistret. Sektorsekonomerna hjälper till vid behov.

2.1.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms vara **uppfylld**.

Vi kan konstatera att det finns rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer då det finns en rutinbeskrivning tillgänglig för initial hantering av leverantörer samt att Inyett används i samband med utbetalning. Vi ser även att uppläggning av nya leverantörer är begränsat till ett antal personer.

2.2. Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?

2.2.1. Iakttagelser

Ändringar av uppgifter i leverantörsregistret kan, liksom uppläggning av nya leverantörer genomföras av de sex personer från ekonomienheten som innehar systemmässig behörighet. Det föreligger ingen dualitet mellan två parter ex. attest vid genomförda förändringar av fast data.

Det finns en systemmässig möjlighet att ta fram en ändringslogg över ändringar som sker av leverantörers kontonummer (inkl. bank- och plusgiro) där uppgifter framgår om datum, klockslag, vem som har genomfört ändringen etc. Det är endast systemägaren hos Xledger som har möjlighet att rensa denna ändringslogg. Ekonomienheten hos Färgelanda genomför ingen vidare analys av ändringsloggen.

2.2.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms vara **ej uppfylld**.

Vi ser att det till viss del finns en systemmässig kapacitet för att följa upp ändringar av fast data då en logglista finns tillgänglig med historiska data över förändringar som skett av leverantörers kontonummer men att denna ändringslogg inte omfattar övriga ändringar som görs av fast data i leverantörsregistret. Vi kan även konstatera att det inte genomförs någon vidare analys av genomförda ändringar

2.3. Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?

2.3.1. Iakttagelser

Genomförd registeranalys av eventuella dubletter bland leverantörerna i leverantörsregistret syftar till att identifiera förekomsten av dubbelregistreringar i leverantörsregistret. Dubbelregistrerade leverantörer är primärt en ordningsfråga för kommunen och kan till exempel försvåra uppföljningar av inköp.

Färgelanda kommun hade totalt 2 541 registrerade leverantörer per 2020-09-30. I analysen identifierades 39 dubletter baserat på organisationsnummer samt noll dubletter baserat på gironummer. En vanlig orsak till att dubletter finns är att många leverantörer använder sig av samma organisationsnummer då de tillhör samma organisation som ex. en koncern eller myndighet. Utifrån de 39 dubletter genomfördes en uppföljning på tre dubletter. Orsaken till att de var upplagda dubbelt berodde på att två av dessa är föreningar som både skickar fakturor men som det även betalas ut bidrag till. Kommunen vill hålla isär fakturorna och bidragen och därav att de förekommer två gånger. Den tredje dubbletten hade inte kommunen en förklaring på.

Vid intervju framkommer att det finns brister i nuvarande ekonomisystem (Xledger) kopplat till kontroller av att dubletter läggs in. Färgelanda kommun delar till viss del leverantörsregister gemensamt med de Dalslandskommuner som använder sig av Xledger. I och med att leverantörer även läggs in centralt hos Dalslandskommunerna kan inläggning ske dubbelt på kommunnivå utan att systemet varnar om att tillägg redan har skett på centralt register. Lokal nivå ligger alltid som default.

Vid intervju redogörs för att Färgelanda kommun var med om en fullskalig IT-krasch hösten 2019 vilket föranledde till att kommunens ekonomisystem inklusive kund- och leverantörsreskontra med tillhörande register utraderades. Inför implementering av nytt ekonomisystem (Xledger) hade som förberedelse det tagits fram data ur tidigare ekonomisystemet Agresso. De leverantörer som funnits tillgängliga i Agresso under de senaste två åren lästes in i Xledger. Övriga fall har tillägg av leverantörer skett vid inkommande fakturor.

Enligt intervju har Färgelanda kommun inte några dokumenterade rutinbeskrivningar för genomgång och städning av kommunens leverantörsregister. De aktiviteter som sker för att hålla leverantörsregistret aktuellt förekommer vid löpande händelser som föranleder till att förändring sker i aktuellt register. Bland annat när faktura inkommer till systemet samt när leverantören själv förmedlar information om nya uppgifter. Det sker ingen på förhand definierad cyklisk genomgång av kommunens leverantörsregister.

Genomförd registeranalys av leverantörsregistret visar på att totalt 173 leverantörer i Färgelanda kommuns leverantörsregister ej innehar F-skatt. Av dessa 173 leverantörer har 12 konkursbeslut eller har en pågående konkursansökan alternativt beslut om likvidation eller inledd fusion vilket föranleder till att det inte är aktuellt med F-skatt för dessa leverantörer. Av resterande 161 leverantörer avser endast 10 leverantörer verksamheter i bolagsform. Resterande 151 leverantörer avser i huvudsak ideella föreningar, myndigheter och privatpersoner för vilka det inte alltid är förenligt att de belastas med F-skatt. Detta beror på att det är vanligt att kommunen genomför utbetalningar avseende ersättningar till föreningar, skolelever, återbetalningar av fakturor eller liknande. Det bör dock beaktas att

riskerna för användning av leverantörer som saknar F-skatt kan innebära att Färgelanda kommun kan bli skyldiga att reservera och betala in lagstadgade sociala avgifter och skatt.

Vidare visar berörd registeranalys på att 243 leverantörer saknar momsregistreringsnummer. Av dessa avser merparten i huvudsak ideella föreningar och övriga intresseorganisationer vilket rimligen bör förklara varför berörda leverantörer inte innehar momsregistreringsnummer då momsplikt är mer begränsad för dessa verksamhetstyper. Även i bolag i mindre omfattning är inte momspliktiga.

De leverantörer som finns med i Färgelanda kommuns leverantörsregister har i genomförd registeranalys kontrollerats mot Svensk Handels varningslista samt Världsbankens lista över korrupta företag. Varningslistan varnar för bluffakturor, företag med oseriösa försäljningsmetoder och för erbjudanden eller utskick som uppfattas som vilseledande. Vid denna kontroll har inga leverantörer matchats mot ovanstående kriterier.

2.3.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms vara **delvis uppfylld**.

Vi kan utifrån utfall av genomförd registeranalys konstatera att leverantörsregistret är aktuellt men vi ser samtidigt att kommunen inte har några definierade rutiner för åtgärder för att säkerställa att leverantörsregistret förhåller sig aktuellt i framtiden.

2.4. Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs den?

2.4.1. Iakttagelser

Attest i Färgelanda kommun sker i huvudsak enligt tvåhandsprincipen, av en granskare och en eller flera attestanter. Flera attestanter förekommer i de fall fakturan belastar flera ansvar. Det finns upprättade attestförteckningar i kommunen samt ett attestreglemente dock senast uppdaterat 2011-06-09.

Av Färgelanda kommuns attestreglemente framgår att huvudregeln är att ingen enskild person hanterar en ekonomisk transaktion självständigt i alla led och att en ekonomisk transaktion som innebär in- eller utbetalning alltid ska ha minst två attestanter. Vid manuellt registrerade utbetalningar krävs även utanordningsattest. Färgelanda kommun har följande attestroller:

- *Beställningsattest:* Kontroll sker av att den som beställt varan/tjänsten stämmer av att fakturan överensstämmer med beställningen. Detta steg är frivilligt att använda.
- *Mottagningsattest:* Kontroll av erhållen leverans/fullgjord tjänst mot beställning. Detta steg är frivilligt att använda.
- *Granskningsattest:* Godkänner att den ekonomiska transaktionen avseende leverans, pris och kvalitet och kontraktsvillkor överensstämmer med beställning eller överenskommelse. Kontroll sker av att kontering har skett på ett riktigt sätt. Detta steg är obligatoriskt.

- *Beslutsattest:* Attest av den som enligt beslut eller delegationsordning har rätt att slutligen godkänna fakturan före betalning. Kontroll sker av att granskningsattest har skett av behörig och att kontroll av kontering har skett. Detta steg är obligatoriskt.

Nämnd utser förvaltningschef att vara beslutsattestant och delegerar dessutom till denne att utse övriga befattningar med rätt att beslutsattestera samt ersättare för dessa. Beslut om utsedda beslutsattestanter skall anmälas till nämnden vid förändring och minst en gång per år.

Vi har inom ramen för granskningen kontrollerat överensstämmelse under år 2020 av nämnd beslutad attestförteckning och registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet genom stickprovskontroll av genomförda inköp under år 2020. Vi har även kontrollerat att betalning har skett inom förfallotid för berörda fakturor. Avstämning sker av behörig attestant i kommunens aktuella attestförteckning med angiven attestant i attestflödet från kommunens ekonomisystem för respektive inköp. Stickprov av leverantörsfakturor har genomförts i enlighet med ISA/PwC Audit avseende urvalsmetodik.

Tabell 1: Stickprovskontroll av attest och utbetalning

	Beslut om attestant	Betald i tid
Stickprov 1	Nej	Ja
Stickprov 2	Ja	Ja
Stickprov 3	Nej	Ja
Stickprov 4	Ja	Ja
Stickprov 5	Ja	Ja
Stickprov 6	Ja	Ja
Stickprov 7	Ja	Nej
Stickprov 8	Nej	Ja
Stickprov 9	Nej	Nej
Stickprov 10	Nej	Ja
Stickprov 11	Nej	Ja
Stickprov 12	Nej	Ja
Stickprov 13	Nej	Ja
Stickprov 14	Ja	Nej
Stickprov 15	Ja	Ja
Totalt	7/15	12/15

Av Färgelanda kommuns attestreglemente framgår att beslutsattestanter ska godkännas av nämnd minst en gång per år som vi tidigare nämnt. Stickprovskontrollen visade en

avvikelse på att 8 personer saknade ett korrekt fattat beslut. 4 av dessa 8 saknade beslut helt, 2 hade ett beslut men fel ansvar och 2 hade endast ett beslut från år 2019, dvs. ej uppdaterat för 2020. Vidare noterar vi att beslut för 2020 års attestanter genomfördes i augusti 2020 vilket är senare än när vissa av dessa transaktioner genomfördes.

Orsaken till att 3 fakturor inte hade betalats i tid beror på att en faktura hade en kredit och då följs rutinerna för kreditfakturor. Detta innebär att fakturor inte godkänns förrän de har kommit upp till kreditbeloppet. Den andra fakturan betalades sent för att ordinarie godkännare hade gått på semester och ersättarfunktionen inte hade påbörjats ännu. Den tredje fakturan har kommunen inte någon förklaring på men den är betald.

2.4.2. Bedömning

Revisionsfrågan bedöms vara **ej uppfylld**.

Vi ser att det finns ett politiskt beslutat attestreglemente som skulle behöva uppdateras eftersom det är daterat och för att kommunen har infört ett nytt ekonomisystem under år 2020. Vi kan utifrån genomförd stickprovskontroll konstatera att det saknas beslut för en del attestanter och att attestförteckningen skulle behöva ses över och uppdateras för att hållas ajour.

2.5. Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?

2.5.1. Iakttagelser

Dokumenterad rutinbeskrivning över hantering utbetalning från kommunens leverantörsreskontra finns tillgängligt i *Instruktion leverantör Dalslands kommuner*. Det är tre personer på ekonomienheten i Färgelanda kommun som har ansvar för att godkänna leverantörsutbetalningar. Utbetalningar till leverantörer hanteras enligt intervju i regel genom att en daglig sökning sker av fakturor med förfallodatum en vecka framåt i tiden och en förfallolista skapas sedan med dessa fakturor. Denna förfallolista skickas sedan genom betalbil till banken. Fakturor som redan är förfallna eller förfaller inom kortare tid än en vecka fångas även in i denna sökning. Ansvariga på ekonomienheten genomför även en likvidplanering två gånger per vecka där förfallna fakturor och tillhörande sökning kan de även här fånga in förfallna fakturor.

Alla betalfiler går igenom ett kontrollfilter i Inyett som söker efter eventuella avvikelser i form av exempelvis blufffakturor, betalningsanmärkningar hos leverantör, för höga fakturabelopp, utbetalningar till dubbla gironummer, till företag som inte innehar F-skatt. Inyett skickar lista med avvikelser till ekonomichef samt ekonom med ansvar för leverantörshantering och vidare analys och åtgärd sker av berörda personer.

Manuella betalningar sker enligt intervjuer främst vid återbetalningar till privatpersoner eller i samband med utlandsbetalningar. Dessa utbetalningar sker utifrån konterat och attesterat underlag som skickas till ekonomienheten. Oftast är det sektorschef som har attesterat denna utbetalning med stöd av aktuellt attestuppdrag. Utbetalningen registreras av redovisningsekonom på ekonomienheten i banken och kontrasignering av utbetalningen sker sedan av ekonom eller ekonomichef i enlighet behörig fullmaktsbehörighet för att genomföra manuella utbetalningar. Underlag för den manuella utbetalningen skannas in och hänförd faktura arkiveras i pärm hos ekonomienheten.

2.5.2. *Bedömning*

Revisionsfrågan bedöms vara **uppfyllt**.

Vi kan konstatera att det finns dokumenterade rutiner för att ordinarie utbetalningar från leverantörsreskontran ska ske i tid samt att det finns tillräckliga rutiner för hantering av manuella utbetalningar. I vår ovanstående stickprovskontroll avseende om betalning har skett i tid har visat på endast tre avvikelser varav två har förklarliga skäl.



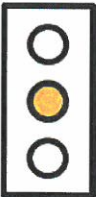
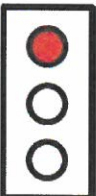
3. Bedömning och rekommendationer

3.1. Revisionell bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen delvis har en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av leverantörsregister och leverantörsutbetalningar. Vår sammanfattande bedömning grundar sig på att två revisionsfrågor bedöms vara ej uppfyllda och en revisionsfråga bedöms vara delvis uppfylld. Bedömningen av respektive kontrollmål framgår nedan och görs på skalan: ej uppfylld, delvis uppfylld och uppfylld.

3.2. Bedömning utifrån kontrollmål

Motivering till bedömning av respektive kontrollmål framgår löpande under avsnittet "iakttagelser och bedömning".

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns det rutiner för initial och löpande kontroll av leverantörer?	Uppfylld	
Finns det rutiner för att följa upp ändringar av fast data?	Ej uppfylld	
Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsregistret är aktuellt?	Delvis uppfylld	
Finns det en aktuell attestförteckning som stämmer med registrerade attestbehörigheter i ekonomisystemet och efterlevs den?	Ej uppfylld	

Finns det rutiner som säkerställer att leverantörsfakturor betalas i tid?

Uppfylld



3.3. Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Se över möjligheten att ta fram logglista av övriga ändringar av fast data utöver den ändringslogg som finns för ändring av leverantörers kontonummer.
- Se över möjligheten att införa en rutin för genomgång ändringslogg i leverantörsregistret för att minimera risken för felaktiga ändringar av fast data.
- Säkerställ att attestförteckningen är korrekt beslutad och uppdaterad samt att attestreglementet antas minst en gång per mandatperiod.
- Se över möjligheten att ta fram rutinbeskrivning för genomgång och städning av kommunens leverantörsregister med syfte att hålla detta register uppdaterat.

4. Bilagor

4.1. Bilaga 1: Granskad dokumentation

Nedan återges översiktligt den dokumentation som granskats inom ramen för granskningen.

- Instruktion leverantör Xledger (2019-09-25)
- Attestreglemente (2011-06-09)
- Attestförteckningar.
- Leverantörsreskontra juni-september 2020.
- Leverantörsutbetalningar januari-oktober 2020.
- Leverantörsregister per 2020-09-30.

2021-01-12

Johan Osbeck

Stefana Vasic

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