



Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Datum och tid: onsdag 23 mars 2022 Kl. 13:00- ca 17:00
Plats: Furåsen, stora salen, Stigsvägen 2, Färgelanda

Kommunstyrelsens sammanträden är offentliga/öppna för allmänheten när kommunstyrelsen planerar att fatta beslut. Av hänsyn till enskilda personer och företag kan kommunstyrelsen komma att stänga sammanträdet även under delar av den planerade offentliga delen. Efter en sådan stängning är allmänheten välkommen tillbaka.

Under informationsärende *Information om måluppföljning verksamhet omsorg* kommer socialchef samt socialnämndens presidium att informerar, ca kl.14-14.30

Mötet kommer att ajourneras mellan kl.14.30-15:00 för diskussion om budgetförutsättning investeringar.

Under informationsärende *Information om måluppföljning verksamhet utbildning* kommer utbildningsnämndens presidium att informera, ca kl. 15:00-15:30

Upprop

Val av justerare. Förslag till justerare är Linda Jansson (M)

Justering sker på kommunkontoret 30 mars förutom ärende 5 som ska direktjusteras

Informationsärende

- 1 **Information om kommunstyrelsens ansvar vid förhöjd beredskap**

Beslutsärenden

- 2 **Avsiktförklaring avseende kommunal samverkan 4D** 2022/55
- 3 **Dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen** 2021/123
- 4 **Centrumutvecklingsplan Färgelanda** 2022/95
- 5 **Godkännande av samverkansavtal angående Campus Dalsland** 2020/235

Informationsärenden

- 6 **Information om måluppföljning verksamhet omsorg**

Ajournering ca kl.14.30-15:00

- 7 **Information om måluppföljning verksamhet utbildning**
- 8 **Ekonomisk information till kommunstyrelsen** 2022/86

<u>Beslutsärenden</u>		
9	Planeringsförutsättningar mål och resursplan 2023-2025	2022/7
10	Årsredovisning 2021	2022/4
11	Ansökan om investeringsbidrag till Hembygdsföreningen i Järbos Dalslandsgård Vinnsäter.	2021/354
12	Ombud till Kommuninvest	2022/125
13	Intern kontrollplan 2022	2022/9
14	Ny politisk organisation från och med mandatperiod 2023	2020/275
15	Antagande av partistödsregler	2021/229
16	Ansvarig utgivare för direktsändning av kommunfullmäktiges sammanträden	2022/109
17	Motion- Centrumhuset. Linda Jansson (M)	2021/336
18	Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Färgelanda kommun	2022/100
19	Revidering av beslut rörande firmatecknare för Färgelanda kommun	2020/50

<u>Informationsärenden</u>		
20	Information om ansökan till delegationen för kommunal ekonomi i balans	2021/261
21	Information från kommunchef	2022/12
22	Rapporter	

Förtroendevalda med uppdrag i olika organ har att skriftligen rapportera om beslut/ händelser från dessas sammanträden och som kan komma att påverka Färgelanda kommun.

Inkomna rapporter

- Årsredovisning Färgelanda vatten AB 2021 (skickas ut till kommunstyrelsens ledamöter via mail)
- Revisionsberättelse till bolagsstämman i Färgelanda Vatten AB (skickas ut till kommunstyrelsens ledamöter via mail)
- Granskningsrapport - Färgelanda vatten AB 2021 (skickas ut till kommunstyrelsens ledamöter via mail)
- Protokoll nr 1 Styrelsemöte Västvatten AB, 2022-02-1 (skickas ut till kommunstyrelsens ledamöter via mail)
- Protokoll nr 1 Styrelsemöte Färgelanda Vatten AB, 2022-02-17
- Direktjusterat protokoll Dalslands miljö och energi nämnd, 2022-02-17
- Justerat protokoll Dalslands miljö och energinämnd, 2022-02-17
- Justerat protokoll 2022-02-17 - Dalslands miljö och energiförbund direktion
- Mötesanteckningar från Presidiedialog mellan norra hälso- och sjukvårdsnämnden och Färgelanda kommun den 18 november 2021

- Bildspel Presidiedialog mellan norra hälso- och sjukvårdsnämnden och Färgelanda kommun den 18 november 2021
- Protokoll VästKoms styrelse, 2022-03-08 (skickas ut till kommunstyrelsens ledamöter via mail)
- Protokoll direktionen Dalslands miljö och energiförbund, 2022-01-20

- 23 **Delegationsbeslut**
24 **Kommunstyrelsens arbetsutskotts
protokoll 2022-03-14**

Ann Blomberg
Kommunstyrelsens ordförande

Linda Andersson
Sekreterare



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Genom att anta ”*Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D*” åtar sig parterna att aktivt driva utvecklingen mot ökad samverkan i ett varaktigt och långsiktigt perspektiv utifrån angivna syften och mål.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse samverkanssamordnare för samverkan 4D, 2022-02-23
Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D

Beslutet skickas till

Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun



Sektor/enhet
Samverkanssamordnare
Katarina Larsson
Tel. 0528-56 71 43
e-post: katarina.larsson2@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Antagande av "Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D"

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige antar "Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D" avseende kommunal samverkan mellan Bengtsfors, Dals-Eds, Färgelanda och Melleruds kommuner enligt dokumentet "*Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D*" och uppdrar åt kommunstyrelsens ordförande att underteckna densamma.

Ärendebeskrivning

Kommunerna i Dalsland har en lång tradition av samverkan i olika former och omfattning. I takt med att samhället förändras finns ett ökande behov av samverkan för klara att leverera de kommunala välfärdstjänsterna.

Samverkan mellan Dalslandskommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud sker under namnet 4D, vilket står för 4 Dalslandskommuner.

KSO, oppositionsråd (eller motsvarande) och kommunchefer i 4D-kommunerna har under perioden 2017 - 2021 i dialog tagit fram underlag för en utökad samverkan mellan kommunerna i 4D. De framtagna underlagen beskriver bland kommunchefernas uppdrag samt strategi, vision, syfte och mål kopplade till en utökad kommunal samverkan. Kommuncheferna har under 2021 regelbundet¹ informerat kommunstyrelsen om ovan angiven dialog och det den resulterat i.

Av underlaget framgår också att grunden i samverkan ska utgå från medborgarnas behov och tydliga nyttoaspekter för våra kunder², för våra medarbetare och för vår ekonomi samt att kommunerna delar gemensam värdegrund och förhållningssätt, som bygger på tillit till varandras vilja att samverka.

Med ovanstående som grund har "*Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D*" arbetats fram. Dokumentet utgör ett ramverk för samver-

¹ Kommunstyrelsen 2021 § 56, § 118 och § 160

² Med kund avses alla de olika målgrupper vi möter i våra verksamheter, de vi är till för



kansarbetet inom 4D-kommunerna för att belysa de ingående kommunernas intentioner och vilja till samverkan.

Genom att anta ”*Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D*” åtar sig parterna att aktivt driva utvecklingen mot ökad samverkan i ett varaktigt och långsiktigt perspektiv utifrån angivna syften och mål.

Katarina Larsson
Samverkanssamordnare för
4D-kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed,
Färgelanda och Mellerud

Katrin Siverby
Kommunchef

Bilaga

Avsiktsförklaring

Beslutet skickas till:
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun

Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D

Denna avsiktsförklaring ("Avsiktsförklaringen") har träffats dag som nedan mellan Bengtsfors kommun, Dals-Eds kommun, Färgelanda kommun och Melleruds kommun.

1. Bakgrund

Kommunstyrelsens ordförande (KSO) för ovan angivna kommuner samt Åmåls kommun gav den 29 september 2017 kommuncheferna i dessa kommuner i uppdrag att utreda utökad samverkan mellan kommunerna.

I september 2018 valde Bengtsfors, Dals-Eds, Färgelanda och Melleruds kommuner att ingå i den utökade samverkan mellan kommunerna.

Under 2019 skedde byte av flera personer på ledande poster, vilket innebar en inbromsning av det pågående arbetet.

Frågan aktualiserades på nytt och ledde till en nystart i augusti 2020.

Den 27 november 2020 gavs kommuncheferna i Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud följande uppdrag:

Förstärka förutsättningarna för ökad verksamhetssamverkan med de fyra ovan nämnda kommunerna som bas och att ta fram en långsiktig samverkansplan för perioden 2021–2030.

Kommunerna tar sig proaktivt an utmaningen och behovet av att stärka kommunernas gemensamma kapacitet för att möta samhällsutvecklingen under de närmaste 10 åren.

Grunden i samverkan ska utgå från medborgarnas behov och tydliga nyttoaspekter för våra kunder¹, för våra medarbetare och för vår ekonomi och att kommunerna delar gemensam värdegrund och förhållningssätt, som bygger på tillit till varandras vilja att samverka.

2. Vision

Vår gemensamma vision för samverkan lyder: "4D => Stolta, starka och självständiga Dalslandskommuner med gemensam kapacitet att möta framtiden"

3. Övrig samverkan

Det noteras att Västra Götalandsregionen i december 2020 presenterade en rapport med ett diskussionsunderlag för en strategi för långsiktig utveckling i Dalsland². Rapporten har lett fram till en avsiktsförklaring avseende "Det goda livet i Dalsland", vilken kommunerna i Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda, Mellerud, Vänersborg och Åmål samt Västra Götalandsregionen och Länsstyrelsen i Västra Götaland har ställt

¹ Med kund avses alla de olika målgrupper vi möter i våra verksamheter, de vi är till för

² "Det goda livet i Dalsland – diskussionsunderlag för en strategi för långsiktig utveckling i Dalsland" VGR Analys 2020:51

sig bakom. Samverkan sker även med Fyrbodals kommunalförbund som stödjer arbetet och processen. Det pågående arbetet påverkar behovet av samverkan mellan kommunerna.

Det finns idag ett antal områden där kommunerna i Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud samverkar. Exempel som kan nämnas är Campus Dalsland, Dalslands Miljö- och energiförbund, Visit Dalsland och att kommunerna har flera gemensamma verksamhetssystem.

4. Syfte för kommunal samverkan

Syftet för kommunal samverkan är att tillsammans stärka kommunernas gemensamma kapacitet och åstadkomma minskad sårbarhet - resursmässigt, kompetensmässigt och verksamhetsmässigt - för att kunna tillhandahålla en god service och leverera välfärdstjänster med hög kvalitet till kommuninvånarna.

Syftet ska nås genom att kommunerna tillsammans:

1. Effektiviserar och kvalitetssäkrar verksamheten.
Genom att bli mer effektiva och frigöra resurser, utveckla och kvalitetssäkra de kommunala tjänsterna ökas nyttan för medborgarna.
2. Säkerställer kompetensförsörjning/kompetensutveckling och minskar sårbarheten.
Resurser till kompetensförsörjning och kompetensutveckling behöver säkerställas. Sårbarheten när det gäller tillgången till specialistkompetenser och olika yrkesgrupper måste minska.
3. Stärker den gemensamma utvecklingskraften och attraktiviteten.
Kommunernas kapacitet måste stärkas. Gemensam stolthet och identitet byggs. Kommunerna ska utgöra en röst i viktiga strategiska frågor. Kostnaderna för utveckling och risker delas. Kommunerna utbyter erfarenheter och lär av goda exempel för ökad utvecklings- och innovationskraft samt god omställningsförmåga.

5. Samverkansråd

Ett samverkansråd bestående av kommunstyrelsens ordförande och oppositionsråd (eller motsvarande) från respektive kommun träffas regelbundet för att hantera frågor gällande samverkan enligt principer som har fastslås av rådets medlemmar.

Kommuncheferna utgör stödfunktioner till samverkansrådet.

6. Samverkansplan

En ram för arbetet i form av en samverkansplan ska tas fram för perioden 2022 till 2030.

7. Parternas åtagande

Kommunerna åtar sig, inom ramen för sina roller och uppgifter att medverka till, att skapa förutsättningar för och driva utvecklingen mot ökad samverkan i de verksamheter som har överenskommit i samverkansplanen.

Kommunerna tar ansvar för arbetet med att utveckla befintlig samverkan och att finna nya samverkansområden bedrivs aktivt. Arbetet genomförs i ett varaktigt och

långsiktigt perspektiv, med målet att samverkan sker i alla de delar som främjas av de syften till kommunal samverkan som ovan anges under punkt 4 ovan.

8. Kommunikation

En kommunikationsplan för arbetet ska tas fram.

9. Giltighet

Avsiktsförklaringen träder i kraft vid undertecknandet och upphör att gälla vid utgången av 2030.

Avsiktsförklaringen kan förlängas om inte samverkansplanen är fullgjord och/eller om parterna är skriftligen överens om en förlängning.

10. Finansiering och fördelning av kostnader

Kostnaderna för respektive samverkansområde kommer se olika ut beroende på hur samverkan kommer att ske. En övergripande finansieringsmodell kommer att utarbetas med alternativ för kostnadsfördelning.

I övrigt bär vardera part sina egna kostnader och utlägg hänförliga till samverkansplanens olika delar med tillhörande projekt.

11. Förutsättningar för avsiktsförklaringens giltighet

Ändringar i och tillägg till denna avsiktsförklaring är möjliga, men endast om de är skriftliga och godkända av alla kommuner. Denna avsiktsförklaring utgör inget legalt bindande avtal och parts underlåtelse att fullgöra vad som i övrigt stadgas häri ska inte medföra någon skadeståndsskyldighet.

Denna Avsiktsförklaring har upprättats i fyra (4) likalydande exemplar, varav respektive kommun erhållit var sitt.

Bengtstors kommun, 2022-

Dals-Eds kommun, 2022-

Stig Bertilsson
kommunstyrelsens ordförande

Martin Carling
kommunstyrelsens ordförande



Färgelanda kommun, 2022-

Melleruds kommun, 2022-

Ann Blomberg
kommunstyrelsens ordförande

Morgan E. Andersson
kommunstyrelsens ordförande





KSAU § 33 Dnr 2021/123
Dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen antar dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Varje myndighet bör upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa ska hanteras.

Dokumenthanteringsplanen är myndighetens redskap för att skapa enhetliga rutiner i hantering av handlingar. En dokumenthanteringsplan är nödvändig för att åstadkomma en effektiv dokumentstyrning samtidigt som den ökar möjligheterna till insyn i kommunens verksamhet.

Förvaltningen har tagit fram ett förslag på dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen i Färgelanda.

Dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsen är baserad på Riksarkivets föreskrifter 2008:4 och redovisar handlingstyper utifrån vilka processer de tillhör. Strukturen utgår ifrån kommunalförbundet Sydarkiveras VerkSAM: vilket är både en klassificeringsstruktur och en informationshanteringsplan innehållande de processer som de har identifierat inom en kommun.

I dokumenthanteringsplanen ges anvisningar om diarieföring, förvaring och sortering till alla handlingstyper som kommunens verksamheter hanterar. Dokumenthanteringsplanen fungerar också som ett gallringsbeslut. Detta då planen reglerar vilka handlingar som ska bevaras samt vilka handlingar som ska förstöras och när. Arkivering regleras i arkivlagen (SFS 1990:782) samt arkivförordningen (SFS 1991:446).

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för Färgelanda kommun och i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan redovisas även hur generella handlingstyper som finns i alla nämnder ska hanteras.

Översyn av dokumenthanteringsplanen ska göras årligen och revideringar ska göras vid behov för att kunna vidhålla god arkivvård (§ 6 Arkivlagen).



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Under kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde så visar nämndsekreteraren en hänvisning angående leverans till arkivet som läggs till i dokumentet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare, 2022-03-04

Förslag till dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen, 2022-03-04

Beslutet skickas till

Kommunledningsgruppen



Kansli-och IT avdelningen
Vikarierande Folkhälsostrateg
Linda Andersson
Nummer direkt
linda.andersson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen antar dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Varje myndighet bör upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa ska hanteras.

Dokumenthanteringsplanen är myndighetens redskap för att skapa enhetliga rutiner i hantering av handlingar. En dokumenthanteringsplan är nödvändig för att åstadkomma en effektiv dokumentstyrning samtidigt som den ökar möjligheterna till insyn i kommunens verksamhet.

Förvaltningen har tagit fram ett förslag på dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen i Färgelanda.

Dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsen är baserad på Riksarkivets föreskrifter 2008:4 och redovisar handlingstyper utifrån vilka processer de tillhör. Strukturen utgår ifrån kommunalförbundet Sydarkiveras VerkSAM: vilket är både en klassificeringsstruktur och en informationshanteringsplan innehållande de processer som de har identifierat inom en kommun.

I dokumenthanteringsplanen ges anvisningar om diarieföring, förvaring och sortering till alla handlingstyper som kommunens verksamheter hanterar. Dokumenthanteringsplanen fungerar också som ett gallringsbeslut. Detta då planen reglerar vilka handlingar som ska bevaras samt vilka handlingar som ska förstöras och när. Arkivering regleras i arkivlagen (SFS 1990:782) samt arkivförordningen (SFS 1991:446).

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för Färgelanda kommun och i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan redovisas även hur generella handlingstyper som finns i alla nämnder ska hanteras.



Översyn av dokumenthanteringsplanen ska göras årligen och revideringar ska göras vid behov för att kunna vidhålla god arkivvård (§ 6 Arkivlagen).

Katrin Siverby
Kommunchef

Linda Andersson
Vikarierande Folkhälsostrateg

Beslutsunderlag:

Förslag till dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen, 2022-03-04

Beslutet skickas till:

Kommunledningsgruppen



Dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen

Dnr: KS 2021/123

Beslutad i kommunstyrelsen 2020-XX-XX § XX

**Den senaste versionen finns tillgänglig på Färgelandas webbplats
www.fargelanda.se**

I dokumenthanteringsplanen ges anvisningar om diarieföring, förvaring och sortering till alla handlingstyper som kommunens verksamheter hanterar. Dokumenthanteringsplanen fungerar också som ett gallringsbeslut. Detta då planen reglerar vilka handlingar som ska bevaras samt vilka handlingar som ska förstöras och när.



Verksamhetsområden i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan

- 1 Demokrati och ledning
- 2 Intern Service
- 3 Samhällsservice
- 4 Samhällsbyggnad
- 5 Trygghet och säkerhet
- 6 Miljö och hälsoskydd
- 10 Kultur och fritid

Läsanvisning

Dokumenthanteringsplanen är baserad på RA-FS 2008:4 och redovisar handlingstyper utifrån vilka processer de tillhör. Strukturen utgår ifrån kommunalförbundet Sydarkiveras VerkSAM: vilket är både en klassificeringsstruktur och en informationshanteringsplan innehållande de processer som de har identifierat inom en kommun.

I dokumenthanteringsplanen ges anvisningar om diarieföring, förvaring och sortering till allahandlingstyper som kommunens verksamheter hanterar. Dokumenthanteringsplanen fungerar också som ett gallringsbeslut. Detta då planen reglerar vilka handlingar som ska bevaras samt vilka handlingar som ska förstöras och när.

En dokumenthanteringsplan är nödvändig för att åstadkomma en effektiv dokumentstyrning samtidigt som den ökar möjligheterna till insyn i kommunens verksamhet.

Arkivering regleras i arkivlagen (SFS 1990:782) samt arkivförordningen (SFS 1991:446).

Arkivering och gallring

Om inget annat anges ska en handling, vilken ska bevaras, levereras till kommunarkivet fem år efter att ärendet som handlingen hört till avslutats, det vill säga, fem år efter sista anteckning.

Av praktiska utrymmesskäl kan det dock vara nödvändigt att lämna över handlingar till arkivet tidigare. Detta sker efter överenskommelse med kommunarkivet. Om en handling ska bevaras innebär detta att den ska finnas kvar i all framtid. När handlingar har överlämnats till kommunarkivet



övertar arkivet ansvaret för handlingarna och ser till att de vårdas och förvaras så att bevarandenaspekten tillgodoses. När handlingar har överlämnats tar arkivet även över ansvaret för sekretessprövning om handlingarna begärs ut. Detta gäller både fysiskt arkiv och e-arkiv.

Kopior, avskrifter, dubletter, kladd etc: rensas som senast när det är dags för arkivering.

Korrespondens och inkommande handlingar som inte kan kopplas till något ärende eller som inte tillför ett ärende någon sakuppgift: gallras vid inaktualitet.

Cirkulär och meddelanden av kortvarig betydelse, handlingar överlämnade för kännedom samt övrig allmän information: gallras vid inaktualitet.

UTKAST

				A Verksamhetsområde B-D Processgrupp/Huvudprocess E Rubrik/handlingsv	Hanteras i verksamhetssystem	Bevaras	Gallras	Gallringsfrist	Förvaring	Arkivmedium	Anmärkning	Sekretess
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O
1				Demokrati och ledning								
1	1			Politiska partier och val								
1	1	1		Administrera val							Allmänna val och folkomröstning - Valdistrikt, valförrättare, logistik m.m.	
				Register över valdistrikt	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Kartor och kodförteckningar för valdistrikt	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Förslag till ny valkretsindelning	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Register över val och förtidsröstningslokaler	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Bokningslista vallokaler	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Körschema transport till vallokaler	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Inbjudan, tidigare röstmottagare	Evolution	Bevaras						
				Intresseanmälningar/spontanansökningar	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Förordnande av röstmottagare, delegeringsbeslut	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Register över röstmottagare	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Planering av utbildning	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Inbjudan, utbildning	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Informationsmaterial för allmänheten	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Utbildningsmaterial, valmyndigheten	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Lokala instruktioner	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
1	1	2		Genomföra val								
				Utbildningsmaterial från Valmyndigheten och Länsstyrelsen	Evolution	Bevaras						
				Kvitton avseende röster som tagits emot från posten	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Kvittens röstlängd	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Röstlängder	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Beslut om rätt att ändra/göra tillägg i röstlängd	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Tillägg i röstlängden	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Röstkort som samlats upp i vallokaler och röstningslokaler	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Brevröster, för sent inkomna	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
				Sammanställning/Protokoll förtidsröster	Evolution		Gallras	Efter valperioden				
1	1	3		Folkinitiativ								
1	1	4		Partistöd								
				Ansökan	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Reglemente för partistöd	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Uträkning av partistöd	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Protokollsutdrag/Beslut KSAU/KS/KF	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Beslutsunderlag, t.ex tjänsteskrivelse kopplat till partistöd	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Skriftlig redovisning inkl. granskningsintyg	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
1	2			Politiskt beslutsfattande								
1	2	1		Politiska beslut								
				Ordförandebeslut	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Föredragningslistor (dagordningar, kallelser)	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	Om de även ingår i protokollet kan separata föredragningslistor/kallelser gallras vid inaktualitet.
				Protokoll	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	Det sammanhängande protokollet för fullmäktige/styrelse/nämnd/arbetsutskott och förbund.
				Protokollsbilaga	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	Respektive beslutsunderlag/utredning/ yttrande tillhör ärendet/akten
				Beslutsunderlag, t.ex. tjänsteskrivelse, rapport, utredning m.m.	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
				Protokollsutdrag	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	Respektive beslutsparagraf som tillhör ärendet.
				Protokollsanteckningar	Evolution		Gallras			Centralarkivet	Digitalt	Ingår i protokollet
				Reservation	Evolution		Gallras			Centralarkivet	Digitalt	Ingår i protokollet, eventuellt blir en egen bilaga.

			Uppropslistor/ närvarolistor	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet*		Digitalt	*Efter notering i protokollet.	
			Omröstningslistor/voteringslistor	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet*		Digitalt	*Efter notering i protokollet.	
			Ljud- och bildupptagningar		Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Gäller endast fullmäktige.	
			Laglighetsprövning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Respektive laglighetsprövning tillhör ärendet/akten	
			Förvaltningsbesvär	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Respektive förvaltningsbesvär tillhör ärendet/akten	
			Anslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Justeringsanslag för protokoll. Ingår i protokollet.	
1	2	2	Offentlig dialog								
			Anteckningar från möten	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Skrivelse, in (t.ex. önskemål/förslag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Svar på skrivelse	Evolution	Bevaras						
1	2	3	Redovisa delegation								
			Delegationsbeslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Återkallande av delegering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Delegationslista	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Delegationsförteckningar/originalistor över anmälda delegationsbeslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Viss sekretessmarkering utifrån verksamhet som berörs	
1	2	4	Tillfälliga politiska beredningar och styrgrupper								
1	2	5	Tillsätta och entlediga förtroendevalda								
			Protokoll slutlig rösträkning och mandatfördelning från Länsstyrelsen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Begäran hos Länsstyrelsen om ny ledamot/ersättare i KF	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Underrättelse eller beslut från länsstyrelsen om ny ledamot/ersättare i KF	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Förslag från valberedningsnämnden/gruppledaren	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/beslut KS/KF/Nämnd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Lagakraftbevis från Länsstyrelsen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Avsägelse av uppdrag från förtroendevald	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Fyllnadsval avseende avsägelse av uppdrag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Ansökan om att behålla politiskt uppdrag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Val av nämndemän till tingsrätt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Val av revisorer till fonder och kommunala bolag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	2	6	Initiativ från förtroendevalda, nämnd, revisorer, bolag, fullmäktigeberedningar								
			Interpellation	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Fråga/Enkla frågor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Motion	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Initiativärenden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Tjänsteskrivelse/Yttrande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Yttrande/svar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	2	7	Återkoppla till förtroendevalda								
			Rapporter och anmälningsärenden i KS/KF/Nämnd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Redovisning av ej färdigberedda motioner	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Kommunchefen och sektorschefers information	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	3		Verksamhetsledning								
1	3	1	Styrande dokument								
			Dokumenthanteringsplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Delegeringsordning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Riktlinjer, regelverk, reglemente, regler	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Rutin- och metodbeskrivningar, handböcker	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Planer, handlingsplaner, verksamhetsledning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Strategisk plan och budget	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Debiteringsmodell	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Styrande dokument, på nämnd/bolagsnivå	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		

			Lathundar	Evolution		Gallras	Vid inaktuellitet						
			Klimatstrategier, klimatplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Polycys	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
1	3	2	Organisera och fördela arbete och ansvar										
			Organisationsutredning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Verksamhetsplan / Årshjul	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Handlingsplaner	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Verksamhetsuppdrag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Handlingar kopplade till bolagisering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Attest- och utanordningsbehörigheter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		Se Delegation ovan		
			Attestförteckning, attestreglemente, firmatecknare	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Delegationer rörande övergripande ansvar, beslutanderätt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
1	3	3	Leda det interna arbetet										
1	3	4	Samverka med personal och fackliga organisationer										
			Protokoll förhandlingar mellan fack och arbetsgivare, MBL		Bevaras								
			Anmälan om fackligt uppdrag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Personalutskottets arbetsuppgifter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Handlingar rörande personalföreträdare	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Protokoll från lokal samverkansgrupp (Losam) mellan arbetsgivare och arbetstagare	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Protokoll från central samverkansgrupp (Cesam) mellan arbetsgivare och arbetstagare	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Protokoll från Fösam mellan arbetsgivare och arbetstagare	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Kollektivavtal; lokala avtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Lokala samverkansöverenskommelser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Förhandlingsprotokoll; lokala	Evolution	Bevaras			Centralarkiv	Papper/Digitalt				
			Förhandlingsprotokoll; löner/löneöversyn/revisionsförhandling med bilagor	Evolution		Gallras	10 år	Närarkiv	Papper				
			Protokoll/anteckningar: arbetsplatsträffar eller motsvarande samverkan på arbetsplatsnivå	Evolution		Gallras	5 år	Ansvarig chef	Papper/Digitalt				
1	4		Planera och följa upp verksamheten										
1	4	1	Mål- och ekonomistyrning										
			Mål och resursplan, budget	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Styrande dokument och handlingar kopplat till taxor och avgifter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Finansiering kommunalförbund	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Åtgärdsplaner gällande ekonomi	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Handlingar rörande balanskrav	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Investeringsplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Verksamhetsmål och åskanden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Budgetuppföljning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Budgetuppföljning, rapporter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Underlag för budgetuppföljning och delårsrapporter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Delårsrapport kommun, kommunalförbund, kommunala bolag, inklusive ansvarsfrihet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Årsredovisning kommun, kommunalförbund, kommunala bolag, inklusive ansvarsfrihet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Revisionshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Årsbokslut och årsredovisning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Preliminära budgetramar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Beslut om statligt stöd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Preliminär beräkning statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning m.m.	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Tjänsteskrivelser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Detaljbudget	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Internbudgethandlingar, beslutade	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				
			Förslag, budget, oppositionen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt				

			Meddelande om skatteuppgift till Skatteverket	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Budget, arbetsmaterial	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet		Digitalt		
			Anvisningar inför bokslut och delårsbokslut	Stratsys	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag från kommunalförbund och kommunala bolag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Resultatöverföring	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Årsbokslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Årsrapporter/verksamhetsberättelser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	4	2	Begära ökat anslag/tilläggsbudget								
			Begäran om tilläggsbudget/tilläggsanslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Beslut/protokollsutdrag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Begäran om tilläggsanslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	4	3	Investeringar								
			Riktlinjer för investeringar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Beslut gällande investering, inkl. investeringsunderlag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Uppföljning av investering	Xledger	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	5		Kvalitetsledning								
1	5	1	Kvalitetsstyra								
1	5	2	Mäta verksamhetskvalitet								
			Handlingar rörande Intern kontrollplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Systematiskt kvalitetsarbete	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	5	3	Säkra och förbättra verksamhetskvalitet								
			Kvalitetsgranskningar, protokoll och utvärderingar från fortlöpande uppföljning av verksamheten	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Statistik, allmän av betydelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Statistik, verksamhetsspecifik	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	5	4	Synpunkter/förslag och klagomål								
			Synpunkter och förslag för verksamheten	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	5	5	Anmälan enligt lag								
			Anmälan om kränkande behandling	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Anmälan om missförhållande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		Kan gälla t.ex. Lex Sarah, Lex Maria.
1	5	6	Forum för samråd								
1	5	7	Juridiska handlingar								
			Yttranden, egna	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Yttranden från motpart	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			JO-anmälan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	6		Verksamhetsutveckling och samverkan								
1	6	1	Omvärldsbevakning								
			Redovisningar från externa projekt och utredningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	6	2	Projekt								
			Avsiktsförklaring	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Projektplan, projektdirektiv, minnesanteckningar, redovisning, slutrapport	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Slutrapporter, dokumentation från projekt, utredningar samt protokoll och dylikt som kan behövas för att förstå materialet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Förstudie	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Projekthandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Korrespondens/e-post av betydelse för förståelsen av projektet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Korrespondens/e-post av ringa betydelse	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
			Ekonomiska handlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Egenproducerad material	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Enkäter	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
			Upphandlingsärenden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Beslut om upphandling, anbudsinbjudan, förfrågningsunderlag, annonsering, anbudsförteckning/anbudsöppningsprotokoll, antaget anbud, utvärderingsprotokoll, tilldelningsbeslut, efterannonsering.								
			Kallelser, föredragningslistor	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
			Avtal/Kontrakt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Text med antagen leverantör.								

1	6	3	Samverka externt																
			Information från externa parter	Evolution			Gallras	5 år											
			Samverkansavtal	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Överenskommelse	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Minnesanteckningar	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Beslut	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Protokoll	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	6	4	Utveckla verksamheten																
			Handlingar avseende utveckling av verksamheten	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	7		Allmänna handlingar och arkiv																
1	7	1	Post och postöppning																
			Postöppning; fullmakt	Sharepoint			Gallras	Vid inaktualitet			Papper								
			Rutin för postöppning	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Rutin för hantering sekretess vid postöppning	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			E-post till myndighetens officiella adress				Gallras	2 veckor			Digitalt								
1	7	2	Lämna ut allmänna handlingar																
			Begäran om utlämning av allmän handling	Evolution			Gallras	Vid inaktualitet											
			Rekvision av allmän handling	Evolution			Gallras	Vid inaktualitet											
			Beslut ej lämna ut allmän handling eller lämna ut den maskad	Evolution			Gallras	Vid inaktualitet											
			Besvärshänvisning	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Kopior av utlämnade handlingar	Evolution			Gallras	Vid inaktualitet											
			Överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Beslut/dom från kammarrätten	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	7	3	Redovisa information																
			Handlingar relaterat Elevpeng	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Förvaltningsinformation	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Ärendelista, för samlingsärenden	Sharepoint	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Arkivförteckning	Visual arkiv	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Klassificeringsstruktur	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	7	4	Vårda och förvara arkiv																
			Arkivreglemente	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Avtal med leverantör av e-arkiv	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Avtal med Regionarkivet för förvaring externt	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Pliktleverans till Kungliga biblioteket	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	7	5	Tillgängliggöra allmänna handlingar och arkiv																
1	7	6	Hantera arkivleveranser																
			Riktlinjer för leveranser av arkiv	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	7	7	Avhända allmänna handlingar																
1	7	8	Överlämna allmänna handlingar för förvaring																
			Leveransreversal/leveranskvitto	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	7	9	Gallra allmänna handlingar																
			Tjänsteskrivelse, förslag till gallring*	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								Bara i undantagsfall, se nedan.
			Gallringsbeslut, särbeslut*	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								Ska bara göras i undantagsfall, om gallring har skett av misstag eller ska ske som en unik företeelse, annars ersätter dokumenthanteringsplanen gallringsbeslut.
1	8		Tillsyn och revision																
1	8	1	Revision och granskning																
			Register över behandlingar av personuppgifter enl.	Sharepoint	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Granskningsrapporter	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Begäran om yttrande	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Yttrande/svar	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Beslut från revisionen	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
1	8	2	Tillsyn från tillsynsmyndigheten																
			Handlingar från externa tillsynsmyndigheter, Justitieombudsmannen, Skolverket, Dalslands energiförbund	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Inspektionen från vård och omsorg, IVO	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Meddelande om förestående inspektion	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								
			Begäran om uppgifter/yttrande	Evolution	Bevaras					Centralarkivet	Digitalt								

			Yttrande/svar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Beslut/dom	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Åtgärdsplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	9		Remisser, undersökningar och statistik								
1	9	1	Externa remisser								
			Svar/yttrande på remiss från myndighet	Evolution	Bevaras			Centralarkiv	Papper/Digitalt		
			Remisser	Evolution	Bevaras			Centralarkiv	Papper/Digitalt		
			Remiss/begäran om yttrande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Yttrande/svar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Beslut från remitterande organ	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	9	2	Externa undersökningar								
			Enkäter, inkomna	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
			Enkät svar, avgivet	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
1	9	3	Statistik till andra myndigheter								
			Statistik som innehåller unik information om verksamheten	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
			Statistik, övrigt	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
1	10		Hantera kommunens varumärke								
1	10	1	Kommunvapen								
1	10	2	Grafisk profil								
			Riktlinjer för grafisk profil	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Förslag till grafisk profil	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	10	3	Varumärke								
1	10	4	Utmärkelser								
			Nomineringar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	10	5	Flaggning								
			Instruktion för flaggning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	11		Representera								
1	11	1	Evenemang och avtackningar								
			Handlingar rörande evenemang, avtackningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Handlingar rörande vänortsbytte	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Protokollsutdrag/Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Inbjudan, deltagare evenemangsaktiviteter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Förslag evenemangsaktiviteter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Evenemangsplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	11	2	Vänortsbytte								
1	12		Dataskydd								
1	12	1	Personuppgiftsombud/Dataskyddsombud								
			Beslut om personuppgiftsombud/dataskyddsombud	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
1	12	2	Samtycken								
			Samtycke/återtagande av samtycke till utlägg på webbplats	Sharpoint		Gallras	2 år				
			Samtyckesblankett för behandling av personuppgifter	Sharpoint		Gallras	2 år				
1	12	3	Personuppgiftsbehandling								
			Avtal personuppgiftsbiträde	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Information gällande underbiträden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		

A Verksamhetsområde				Hanteras i verksamhetssystem	Bevaras	Gallras	Gallringsfrist	Förvaring	Arkivmedium	Anmärkning	Sekretess
B-D Processgrupp/Huvudprocess											
E Rubrik/handlingstyp				F	G	H	I	L	M	N	O
2				Intern Service							
2	1			Mötesadministration							
2	1	1		Mötesplanering							
				Kallelse till möte som protokollförs	Evolution		Gallras	När protokoll justerats			
				Föredragningslistor (dagordning, kallelse)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	I anslutning till protokoll
				Sammanträdesplanering (kalender)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
				Tjänsteskrivelser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
				Mål- och resursplan, planering	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
				Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
2	1	2		Genomföra möten							
				Riktlinjer för distansmöten	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
2	2			Administration av förtroendevalda							
2	2	1		Registrera förtroendevalda							
				Förtroendemannaregister	Troman	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Sekretessbevis/tystnadspliktsförsäkring för förtroendevald	Troman	Bevaras			Centralarkivet		
				Samtycke enligt Dataskyddsförordning	Troman	Bevaras			Centralarkivet		
				Avtal lån av surfplatta/dator	Sharepoint		Gallras	Vid återlämning			
2	2	2		Ersättning och arvoden till förtroendevalda							
				Bestämmelser kopplat till arvoden	Evolution						
				Arvodesunderlag förtroendevalda	eCompanion		Gallras	10 år			
				Arvodeslista/lönelista	eCompanion	Bevaras			Centralarkivet		
				Arvoden, sammanställning över utbetalda	eCompanion		Gallras	2 år			
				Arvodesunderlag (närvarolistan, förrättningsrapporter, inkomstuppgifter, reseräkningar etc.)	eCompanion		Gallras	10 år			
				Transaktionsfil	eCompanion		Gallras	2 år			
2	2	3		Utveckla förtroendevaldas kompetens							
				Protokollsutdrag/beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
				Inbjudan till externa kurser och konferenser för förtroendevalda	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
				Motion kopplat till utbildning av förtroendevalda	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
				Interna utbildningar för nya förtroendevalda	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
2	2	4		Avtacka/hedra förtroendevalda							
				Riktlinjer för gåvor	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Register över gåvor	Winlas		Gallras	Vid inaktualitet			Om underlag för arvode
2	3			Informera och kommunicera internt							
2	3	1		Internt informationsmaterial							
				Internt informationsmaterial	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		Om inte anteckning om påminnelse istället görs i protokollet
				Personalinformation	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
				Informationsmaterial till allmänheten	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
				Informationsmaterial, reklam, broschyrer etc för kännedom (inkommande)	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
				Interna utbildningar; kataloger eller annat informationsmaterial kring bl.a kursutbud och tjänster	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
				Pressklipp/omvärldsbevakning	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
				Bildarkiv; digital bildbank	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
2	3	2		Intern webb							
2	3	3		Projekt och samarbetsytor på webben							
				Samarbetsytor	O365		Gallras	Vid inaktualitet		Digitalt	Förrättningsrapporter, inkomstuppgifter, reseräkningar och dylikt
				Projektytor	O365		Gallras	Vid inaktualitet		Digitalt	
				Dokumentbibliotek	O365		Gallras	Vid inaktualitet		Digitalt	
2	3	4		Direktkommunikation med medarbetare							
				Massutskick via e-post eller sms, informationsträffar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet		Maggan	
				Material från interna informationsträffar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet		Maggan	
2	4			Ekonomiadministration							

2	4	1	Kontoplan/ gällande								
			Kontoplan och konteringsdimensioner, inkl. kodförteckningar/kodplan	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digital	
			Användare i ekonomisystemet	Xledger		Gallras	Vid inaktualitet			Digital	
			Behandlingshistorik	Xledger		Gallras	7 år			Digital	
			Systemdokumentation	Xledger		Gallras	Vid inaktualitet			Digital/Papper	
2	4	2	Leverantörsreskontra								
			Korrespondens rörande leverantörsfakturor			Gallras	Vid inaktualitet			Digitalt	
			Leverantörsfakturor, elektroniska och digitaliserade	Xledger, Opus Capita		Gallras	7 år			Digitalt	
			Leverantörsfakturor, inkomna på papper	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Leverantörsregister	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Underlag för utbetalningar	Sharepoint		Gallras	7 år			Digitalt	
			Påminnelsehantering			Gallras	Vid inaktualitet			Digital/Papper	
			Utbetalningsjournaler	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
2	4	3	Kundreskontra								
			Faktureringsunderlag, manuell hantering	Sharepoint		Gallras	7 år			Digitalt	
			Faktureringsunderlag, från förssystem	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Inbetalningsjournal	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Inbetalningsunderlag, plus- eller bankgiro	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Korrespondens rörande kundfakturor			Gallras	Vid inaktualitet			Digitalt	
			Kundfakturor	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Kundfakturajournal	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Kundfordringar	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Kundfordringar, avskrivningar av, med beslut/specifikation	Sharepoint		Gallras	7 år			Digitalt	
			Underlag för makulering och med-/avskrivning av kundfakturor	Sharepoint		Gallras	7 år			Digitalt	
			Kundregister	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Kundreskontra	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Manuella fakturor och kassakvitton	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Medgivandeblankett autogiro	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Digitalt	
			Anmälan e-faktura	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Digitalt	
2	4	4	Anläggningsreskontra								
			Anläggningsregister, specifikation	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Värdejustering av anläggningar (bekräftelse)	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Avskrivningar, avskrivningsbekräftelse	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Verifikationsrapporter, avräkningslistor vid inläsning interna och externa förssystem	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Inventarieförteckningar	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
2	4	5	Fakturera internt								
			Underlag	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Interdebitering/kostnadsfördelning	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Bokföringsorder	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
2	4	6	Löpande bokföring/redovisning								
			Huvudboksposter	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Koncernredovisning	Stratsys	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Plusgiro- och bankgirobesked	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Rekvision/beställning	Sharepoint		Gallras	7 år			Digitalt	
			Räntefakturor	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Verifikationsrapporter	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
2	4	7	Ekonomiska anspråk								
			Betalningspåminnelser	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Inkassojournal	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Inkassoärenden	Xledger		Gallras	7 år			Digitalt	
			Bestridande av faktura	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			Ärenden om reducerad avgift	Xledger	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt	
			konkursbesked	Sharepoint		Gallras	7 år			Digitalt	
			Fusionsbesked	Sharepoint		Gallras	7 år			Digitalt	
2	4	8	Taxering och skatteredovisning								
			Handlingar som styrker avdragsrätt avseende moms vid fastighetsköp och försäljning	Evolution	Bevaras med avtalet				Centralarkivet	Digitalt	
			Ansökningar och beslut om jämkning av moms	Evolution		Gallras	7 år			Digitalt	

			Fastighetsdeklarationer	Evolution		Gallras	10 år		Digitalt		
			Fastighetstaxering	Evolution		Gallras	7 år		Digitalt		
			Momsrapporter/momsdeklarationer	Xledger		Gallras	7 år		Digitalt		
			Skattedeklarationer, kvittens moms						Digitalt	Finns hos skatteverket	
			Skattedeklarationer, kvittens arbetsgivaravgift						Digitalt	Finns hos skatteverket	
			Skattedeklarationer, kvittens slutlig skatt						Digitalt	Finns hos skatteverket	
			Skatterevision, underlag för	Sharepoint		Gallras	7 år		Digitalt		
			Kontoutdrag Skatteverket	Sharepoint		Gallras	7 år		Digitalt		
2	4	9	Utbetalningar								
			Bankutbetalning	Xledger		Gallras	7 år		Digitalt		
			Bankuttag till kontantkassa	Xledger		Gallras	7 år		Digitalt		
2	4	10	Inbetalningar								
			Bankinsättningar	Xledger		Gallras	7 år		Digitalt		
2	4	11	Kontaktkassa								
			Kassarullar/kassarapport			Gallras	7 år		Digitalt		
			Swishtransaktioner	Xledger		Gallras	7 år		Digitalt		
			Babstransaktioner	Xledger		Gallras	7 år		Digitalt		
			Redovisning av kassa	Xledger		Gallras	7 år		Digitalt		
2	5		Finans- och skuldförvaltning								
2	5	1	Förvalta finanser								
			Aktiebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digital/Papper	Äldre aktiebrev förvaras i kassaskåp. Nya diarieförs.	
			Låneförteckningar	Sharepoint		Gallras	7 år		Digitalt		
2	5	2	Inkommande bidrag								
			Statsbidrag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Redovisning av statsbidrag	Xledger	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Beslut nämnd/styrelse/myndighet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
2	5	3	Inlån								
2	5	4	Utlån								
2	5	5	Borgen								
			Ärenden om kommunal borgen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
2	5	6	Utdelningar och koncernbidrag								
2	5	7	Ägartillskott								
			Beslut om ägartillskott	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
2	6		Inköp och försäljning								
2	6	1	Genomföra upphandling								
			Beslut om upphandling/beslut om att delta i samordnad upphandling	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			FFU/förfrågningsmaterial - arbetsmaterial	e-Avrop		Gallras	Vid inaktualitet			Räknas ej som allmän handling och är därför inte offentlig	
			FFU/förfrågningsmaterial - färdigställt	e-Avrop		Gallras	4 år				
			Annonser	e-Avrop		Gallras	4 år				
			Öppningsprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.	
			Utvärderingsprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.	
			Tilldelningsbeslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Anbud, inte antaget	e-Avrop		Gallras	4 år			Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.	
			Anbud, antaget	e-Avrop		Gallras	4 år			Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.	
			Avböjande svar	e-Avrop		Gallras	4 år				
			Fullmakter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Avtal (ramavtal, tjänstekontrakt, varukontrakt, entreprenadkontrakt)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Beslut att avbryta upphandling	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Ansökan om överprövning och yttranden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Förhandlingsprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
2	6	2	Avropa från ramavtal								

2	6	3	Genomföra direktupphandling							
			Förfrågningsunderlag/upphandlingsdokument direktupphandling	e-Avrop		Gallras	4 år			
			Fullmakt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Offertter, inte antaget	e-Avrop		Gallras	4 år			
			Offertter, antaget	e-Avrop		Gallras	4 år			
			Tilldelningsbeslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Öppningsprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.
			Utvärderingsprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.
			Garantibevis	Sharepoint		Gallras	Vid garantitidens upphörande			
			Produktdokumentation	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Följesedel	Sharepoint		Gallras	2 år			
2	6	4	Förvalta avtal							
			Avtal/kontrakt	e-Avrop/Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Leasingavtal	e-Avrop/Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Komplettering av avtal, tilläggsavtal	e-Avrop/Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Avtalsuppföljning	e-Avrop/Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Uppsägning av avtal	e-Avrop/Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Avtalsdatabas	e-Avrop						Aktiva avtal publiceras i e-Avrops avtalsdatabas.
			Prisjustering	e-Avrop/Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Uppdragsbeställning av personal	Sharepoint		Gallras	10 år			
			Tidrapporter; underlag bemanningsföretag	Sharepoint		Gallras	10 år			
2	6	4	Kommuninterna tjänster							
2	7		Personaladministration							
2	7	1	Rekrytera personal							
			Sammanställning över sökande	Varbi		Gallras	2 år			Gallras av IT-systemet
			Annonser	Varbi		Gallras	2 år			Gallras av IT-systemet
			Ansökningshandlingar; anställd medarbetare	Vabri	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Ansökningshandlingar; ej anställd på tjänst	Varbi		Gallras	2 år			Gallras av IT-systemet
			Intresseanmälan; spontanansökan	Varbi		Gallras	2 år			Gallras av IT-systemet
			Arbetspsykologiskt test	JobMatch		Gallras	2 år			Gallras manuellt efter 2 år.
			Befattningsbeskrivning; generella	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			OSL kap.39 §5a
			Befattningsbeskrivning; individuell	HR+	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
2	7	2	Anställa personal							
			Anställningsbeslut / Anställningsavtal		Bevaras			Centralarkivet	Papper	Ingår i personalakt
			Introduktionsplan för nyanställda	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Generell mall
			Introduktionsplan för medarbetare	HR+		Gallras	Vid inaktualitet			
			Kvittens för nycklar, passerkort, behörigheter till IT-system m m			Gallras	När anställning upphör		Papper	
			Tystnadsplikt/Sekretessförsäkring		Bevaras			Centralarkivet	Papper	Ingår i personalakt
			Personförsäkring, olycksfallsförsäkring	Optimum						Ingår i kollektivavtalet.
			Uppgifter om nära anhörig	HR+ och Medvind		Gallras	När anställning upphör			
			Registerutdrag enligt kontroll för arbete inom skola/förskola	Winlas						Ska endast uppvisas inför anställning och detta noteras i Winlas
			Registerutdrag enligt kontroll för arbete med barn med funktionsnedsättning	Winlas		Gallras	2 år			Kopia tas och original återlämnas till individen.
			Registerutdrag enligt kontroll för övrigt arbete med barn/kontakt med barn	Winlas						Ska endast uppvisas inför anställning och detta noteras i Winlas
			Övriga informella registerutdrag							Ska endast uppvisas inför anställning
2	7	3	Bemanning och ledigheter							
			Ansökan om tjänstledighet	Medvind	Bevaras				Digitalt	
			Ansökan om ledighet	Medvind		Gallras	2 år			
			Arbetsdisscheman	Medvind		Gallras	Vid inaktualitet			
			Semesterlistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
2	7	4	Administrera anställningar							

			Personalakt; anställningsavtal, pension, uppsägning egen/av arbetsgivaren, pensionsavgång, skriftliga varningar, sekretessförbindelse, personalhistorik, matrikelkort		Bevaras				Papper		
			Arbetsgivarintyg	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Förtroendevalda; anmälan av fackliga ombud	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			MBL-förhandling protokoll	Evolution							OSL
			Omplacering; handlingar angående		Bevaras						Ingår i personalakt
			Personalstatistik	HR+		Gallras	10 år				Ingår i årsredovisningen.
			Avstängning pga hälsoskäl; handlingar om		Bevaras						Förvaras i personalakt
2	7	5	Personalhälsa								
			Omplacering pga hälsoskäl; handlingar angående		Bevaras						Ingår i personalakt
			Rehabilitering och arbetsförmåga; handlingar angående	HR+	Bevaras						OSL
			Missbruk av alkohol/droger; handlingsprogram för hantering av	HR+	Bevaras						OSL
			Behandlingskontrakt, mellan chef och anställd	HR+	Bevaras						
			Resultat från behandling, rapport	HR+	Bevaras						
			Läkarutlåtande / läkarintyg	HR+	Bevaras						
			Sjukanmälan	Medvind	Bevaras						
			Friskanmälan	Medvind	Bevaras						
			Anmälan om arbetsskada, som även går till Försäkringskassan	KIA	Bevaras						
			Utredning om arbetsskada, handlingar angående	KIA	Bevaras						
			Terminalglasögon, rekvisition o beslut			Gallras	Vid inaktualitet		Papper		
			Beslut om sjuksättning		Bevaras				Papper		Ingår i personalakt, Från Försäkringskassan
			Beslut om rehabiliteringsersättning		Bevaras				Papper		Ingår i personalakt
			Beslut om livränta		Bevaras				Papper		Ingår i personalakt
			Anmälan om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	KIA	Bevaras						Kontakta HR om det är arbetstagarens chef som anmäls. Sparas i personalakt.
			"Särskilt högriskskydd" Beslut från Försäkringskassan om ersättning första dagen			Gallras	10 år		Papper		Ingår i personalakt
			Rekvisition av bidrag till Arbetsförmedlingen	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Bekräftelse av anställning till Arbetsförmedlingen	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Beslut från Arbetsförmedlingen avseende bidrag (nytt eller omprövat)	Sharepoint	Bevaras				Centralarkivet		
2	7	6	Utbilda och utveckla personal								
			Fritidsstudier, ansökan om	Medvind	Bevaras						
			Kompetensutvecklingsplaner	HR+	Bevaras						
			Kompetensutvecklingsinsatser; dokumentation	HR+	Bevaras						
			Kompetensutveckling politiker	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Medarbetsamtal; dokumenterade överenskommelser	HR+		Gallras	När anställning upphör		Papper/Digitalt		
			Utvecklingsplaner; individuella	HR+		Gallras	När anställning upphör		Papper/Digitalt		
			Lönesamtal	HR+		Gallras	När nytt dokument är upprättat				
			Kursmaterial, exempelvis diplom		Bevaras				Papper		Ingår i personalakt
			Studieintyg, vid kompetenshöjning		Bevaras				Papper		Ingår i personalakt
			Kurser, seminarier och utbildningar som förvaltningen arrangerar	Sharepoint	Bevaras						Program, inbjudan, deltagarlistor, unikt studiematerial samt kopior av kursintyg bevaras. Övriga handlingar (som inte ingår i ekonomisk eller personalredovisning) kan gallras vid inaktualitet
			Kursinbjudningar; inkomna (inbjudan, program, deltagarlistor mm)	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Kursanmälan	Sharepoint		Gallras	2 år				
2	7	7	Disciplinåtgärder för personal								
			Disciplinårenden; handlingar rörande	HR+	Bevaras				Papper		Följer med personakt. Notering görs i HR+.
2	7	8	Uppvakta personal								
			25-årsgåva	Winlas	Bevaras						
2	7	9	Avsluta anställning								
			Beslut om avgångsvederlag		Bevaras						Förvaras i personalakt
			Uppsägning på egen begäran		Bevaras						Förvaras i personalakt
			Ansökan om uppsägning i samband med pension		Bevaras						Förvaras i personalakt hos löneavd.
			Beslut om uppsägning p.g.a. arbetsbrist; handlingar om		Bevaras						Förvaras i personalakt
			Beslut om uppsägning p.g.a. personliga skäl; handlingar om		Bevaras						Förvaras i personalakt
			Underrättelse och beslut om avsked; handlingar om		Bevaras						Förvaras i personalakt
			Tjänstgöringsintyg/betyg, kopia		Bevaras						Förvaras i personalakt
			Ansökan om företrädesrätt	Winlas		Gallras	Vid inaktualitet				Förvaras i personalakt
			Anmälan om dödsfall			Gallras	Vid inaktualitet				Förvaras i personalakt
			TGL-KL, beslut vid dödsfall		Bevaras						Förvaras i personalakt

			Avstängning; handlingar om		Bevaras					Förvaras i personalakt	
			Polisanmälan upprättad av kommunen	Evolution	Bevaras					Vid misstanke om brott från personal.	OSL
2	8		Systematiskt arbetsmiljöarbete								
2	8	1	Arbetsmiljö-/skyddsround								
			Checklista och handlingsplan kopplade till arbetsmiljöarbete	KIA	Bevaras						
			Fördelning av arbetsmiljöuppgifter (blankett)	HR+ och Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
			Återlämning av fördelade arbetsmiljöuppgifter	HR+ och Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
2	8	2	Utreda arbetsmiljö								
			Beslut / Tillsyn från arbetsmiljöverket	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Evolution		Gallras	När ny utsetts				
			Risk och konsekvensanalys av arbetsmiljöeffekter	KIA	Bevaras						
			Sjukfrånvarostatistik	HR+		Gallras					
			Rapportering och statistik av tillbud, olycksfall och arbetsskada	KIA		Gallras					
			Anmälan / utredning av kränkning, sexuella trakasserier, diskriminering		Bevaras				Papper	Förvaras i personalakt hos anmälaren	
			Arbetsmiljöutredningar	Evolution	Bevaras					T ex teamutveckling, kartläggning av psykosociala förhållanden, utredning av inomhusmiljö, ventilation	
			Systematiskt arbetsmiljöarbete; rutiner, riktlinjer, policys	Sharepoint	Bevaras				Digitalt		
			Personalenkäter	Esmaker		Gallras	6 år				
2	8	3	Arbetsplatsträffar								
2	9		Löneadministration								
2	9	1	Registrera tjänstgöring och lön								
			Förtroendevalda; reseräkningar, arvoden och ersättningar			Gallras	2 år		Papper		
			Försäkringskassans förfrågan om anställds inkomst och årsarbetstid			Gallras	Vid inaktualitet		Papper/digitalt		
			Försäkringskassans beslut avseende rehabiliteringsersättning		Bevaras				Papper		
			Försäkringskassans beslut avseende sjukersättning		Bevaras				Papper		
			Lönelistor			Gallras	5 år		Papper		
			Lönespecifikation	HR+	Bevaras				Digitalt		
			Löneunderlag			Gallras	10 år		Papper	Lönematerial före 1985 bevaras i personalakt.	
			Löneavdrag			Gallras	10 år		Papper	Kan vara 2 år	
			Ersättningar			Gallras	10 år		Papper	Ex. friskvård, glasögon, arbetskläder. Kan vara 2 år.	
			Arvoden			Gallras	10 år		Papper	Kan vara 2 år	
			Retroaktiva löner			Gallras	10 år		Papper	Kan vara 2 år	
			Skatter och skattejämkning			Gallras	10 år		Papper		
2	9	2	Beräkna lön, arvoden och ersättningar								
			Sjukersättning; beslut från Försäkringskassan		Bevaras				Papper	Följer med personakt. För personer över 70 år bevaras akten i Centralarkiv	
			Ansökningar och beslut, omprövning av arbetsgivaravgifter			Gallras	10 år		Digitalt		
			Facklig tid; rapporter och sammanställningar			Gallras	2 år		Papper		
			Övertids/mertidsjournal eller rapporter	Medvind		Gallras	3 år				
			Semesteromställningslistor			Gallras	10 år		Papper	Kan gallras vid inaktualitet	
			Lönefördelning			Gallras	10 år		Papper	Kan gallras efter 2 år	
2	9	3	Verkställa lön, arvoden och ersättningar								
			Lönelistor; micokort		Bevaras				Digitalt	På microkort september 1983 till oktober 2010	
2	9	4	Kontrollera och genomföra avstämningar								
			Kontrollistor/Signallistor			Gallras	10 år		Papper	Kan gallras efter 2 år	
			Avstämningslistor			Gallras	10 år		Papper	Kan gallras efter 2 år	
			Bankkvittens			Gallras	10 år		Papper	Kan gallras efter 2 år	
			Bokförings- och avstämninglista			Gallras	10 år		Papper	Kan gallras efter 2 år	
2	9	5	Rapportera kontrolluppgifter								
			Kontrolluppgifter	HR+	Bevaras				Digitalt	Till Skatteverket för pensionsberäkning. Innehåller uppgifter för varje år; lön, förmåner, skatter, sjukpenning etc.	
			Kontrolluppgifter; rättelse			Gallras	10 år		Papper	Kan vara 6 år	
2	9	6	Utmäta lön								
			Kronofogdens beslut om utmätning		Gallras	1 år			Papper		
			Utmätning i lön			Gallras	10 år		Papper	Redovisas till kronofogden digitalt	
2	9	7	Återkräva lön								
			Återbetalda löneskulder	HR+		Gallras	2 år		Digitalt		
2	10		Pension								

2	10	1	Pensioner										
			Ansökan om pension		Bevaras					Papper	Förvaras i personalakt		
			Matrikelutdrag som rör pension		Bevaras					Papper	Med tjänstepensiongrundande anställningstid. Förvaras i personalakt.		
			Pensionslösningar avtal om särskilda		Bevaras					Papper	Förvaras i personalakt		
			Rättelselistor			Gallras	10 år			Papper			
			Pensionsbrev, beslut om pension							Digitalt	Hanteras hos Skandia		
			Pensionsunderlag , beräkningsunderlag							Digitalt	Hanteras hos Skandia		
2	10	2	Rapportera till pensionsmyndighet										
			Rapporter till pensionsmyndighet	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Digitalt			
2	11		IT och telefoni										
2	11	1	Införa IT-system										
			Handlingar gällande nya IT-system	Evolution	Bevaras				Centralarkivet	Digitalt			
2	11	2	Förvalta IT-system										
			Behandlingshistorik och systemdokumentation (verksamhet, förståelse och teknisk dokumentation)	Wikin	Bevaras						Nödvändig information för att förstå de enskilda posternas behandling och överblicka verksamhetssystemet. Innehåller bl.a. beskrivningar, samlingsplan och redovisningsplan. OBS! Kan innehålla sekretess i form av affärshemligheter och ska då registreras i dokument- och ärendehanteringssystem.		
			Behörighetsuppgifter	AD							Beställningar och annan hantering av behörigheter till system		
			Dokumentation om metoder och verktyg för verksamhetssystem	Wikin	Bevaras								
			Förvaltningsplan för system	Wikin	Bevaras						Systemförvaltare äger sina egna planer		
			Informationsklassning	Sharepoint			Uppdateras löpande				Information hur klassning görs		
			Risakanalys för system	Sharepoint			Uppdateras löpande						
			Roll- och ansvarsbeskrivningar	HR+	Bevaras								
			Rutinbeskrivningar	Wikin	Bevaras								
			Rutiner för kontroller / utvärderingar	Wikin	Bevaras								
			Rutiner för versionshantering	Wikin	Bevaras								
			Licensförteckning	Azure		Gallras	Vid inaktualitet						
			Systemloggar, förändringar i systemet	Server		Gallras	Vid inaktualitet						
			Systemloggar, In- och utloggningsstatistik	Server		Gallras	1 år						
			Loggar för e-post	Azure		Gallras	1 månad						
2	11	3	Teknisk infrastruktur										
			Dokumentation om teknisk infrastruktur	Wikin	Bevaras						Bevaras i urval.		
			Systemuppbyggnad/ blueprints	Wikin	Bevaras								
			Flödesscheman	Wikin	Bevaras								
			Beroenden/ relationer	Wikin	Bevaras								
			Register över teknisk utrustning	Kollit			Se anmärkning				Livscykelhantering		
2	11	4	Telefoni och växel										
			Dokumentation för telefoni, växelsystem		Bevaras								
			Beställning av telefoni	Intranät		Gallras	Vid inaktualitet						
			Blankett för beställning	Intranät		Gallras	När anställningen upp hört						
			Uppgifter om telefon kopplad till anställning	Trio		Gallras	När anställningen upp hört						
			Handling som inkommit till eller expedierats från myndigheten i elektronisk form, t.ex. e-post eller sms	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				Kan gallras förutsatt att ev. information av vikt/sakuppgift tillförts ärende i Evolution		
			Telefonsamtal	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				Information av vikt/sakuppgift tillförs ärende i Evolution som tjänsteanteckning och bevaras. I övrigt kan informationen gallras vid inaktualitet.		
2	11	5	Support/helpdesk										
			SPAM			Gallras	Omedelbart				SPAM-filter		
			Säkerhetskopior/backuper	Server		Gallras	Enligt gällande driftsinstruktion						
			Hantering av frågor, felanmälningar och andra ärenden som rör telefoni och it.	Freshdesk		Gallras	Vid inaktualitet						
2	12		Fordon och materiel										
2	12	1	Förråd och lager										

			Beställning av produkter; reservdelar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådssystem/förråds- och inköpssystem (eventuellt i urval)	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Inventarieförteckning	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Inventarieförteckningar, månadsvis	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Inventeringar, löpande	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Inventeringar, månadsvis	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Inventeringar, årsrapport	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Inventeringslistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådsbehållning, listor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådskörningar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådslistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådsrapporter	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådsredovisningar, listor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådsrekvisitioner/beställningar/kundorderunderlag	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Förrådsuttag, listor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Lagerbok	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Lagerrapport	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Lagervärde per kostnadsställe, listor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Lagervärdeslistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Lånelistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Omsättning i förråd, listor över	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Rapportlistor, förråd	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Rapportlistor, kassation	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Redovisningslistor, lagerhållning	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Packlistor, förråd	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
2	12	2	Fordon							
			Fordonsplan/register över fordon	Sharepoint			Revideras fortlöpande			Investering/planering. Revideras fortlöpande
			Körjournal/färdskrivarblad	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Kvitton, bränsle och tillbehör	Sharepoint		Gallras	10 år			
			Besiktningssprotokoll	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Inventeringslistor per bil	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Skadeanmälningar (fordonsskador, stölder och ersättningar)	Evolution	Bevaras					
			Instruktioner per fordon	Sharepoint		Gallras	När fordonet inte ägs av kommunen/ bolaget/förbundet längre			
			Registreringsbevis	Sharepoint		Gallras	När fordonet inte ägs av kommunen/ bolaget/förbundet längre			
			Årssammanställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
			Myndighetens bilar; register över	Sharepoint	Gallras	Gallras	Vid inaktualitet			Uppdateras kontinuerligt
			Översikt; kommunens fordon	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Bör tas ut årsvis
			Serviceprotokoll	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Tankkort; beställning	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Tvättsschema	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Ägarbevis fordon	Sharepoint		Gallras	När/om ägarbyte sker			
2	12	3	Utrustning och inventarier							
			Besiktningssprotokoll, logistik	Sharepoint		Gallras	2 år efter avtalstiden <u>utgång</u>			
			Garantihandlingar	Sharepoint		Gallras	När garantin/avtalet har <u>gått ut</u>			
			Antalsstatistik per artikel	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Artiklar med negativt saldo, månadslista	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Artiklar med överlager	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Beställningar, listor	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Beställningar, beställningsbekräftelser	Sharepoint		Gallras	När fullständig beställning <u>mottagits</u>			

			Bokföringsjournaler, förråd	Sharepoint		Gallras	10 år				
			Bokföringsjournaler, listor	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Debiteringslistor, listor	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Följesedelistor	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Följesedlar	Sharepoint		Gallras	Vid komplett leverans				Om motsvarande faktura är specificerad och inte en samlingsfaktura
			Förbrukningslistor	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Förbrukningsrapporter	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Kassationslistor	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Kassationsrapporter	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Kassationsrapporter, årsrapport	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Materialinventarium	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Materiallistor	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Registreringsunderlag för inventering	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Reklamationer	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Rekvitioner	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Rekvitioner, listor	Sharepoint		Gallras	2 år				
2	13		Interna servicefunktioner								
2	13	1	Tryckeri och repro								
			Beställningar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Loggar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Pliktexemplar till KB	Sharepoint		Se anmärkning					1 ex av allt tryck skickas till KB från tryckeriet. Förvaras hos Kungliga Biblioteket, Stockholm
2	13	2	Lokalbokningar								
			Bokningar	Boka		Gallras	Vid inaktualitet				
2	13	2	Transportmedelsbokningar								
			Bokningar	Boka		Gallras	Vid inaktualitet				
2	13	4	Vaktmästarservice								
			Arbetsorder	Vitec		Gallras	Vid inaktualitet				
			Bokningar	Vitec		Gallras	Vid inaktualitet				
			Felanmälingar	Vitec		Gallras	2 år				
			Åtgärdsrapporter	Vitec		Gallras	2 år				
			Statistik	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
2	13	5	Posthantering								
			Kvitton över avsända paket samt rekommenderade och assurerade brev	Pärm		Gallras	1 år				
			Beställningar av kontorsmateriel mm	Mail		Gallras	Vid inaktualitet				
			Avtal med posten	Evolution		Gallras	4 år efter avtalets utgång				Gallringen sker eftersom det är ett avtal av rutinartad karaktär
2	13	6	Lokalvård								
			Mätningar, städområden	Sharepoint		Se anmärkning					Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
			Städscheman	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Städinstruktioner	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Uppföljningar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
2	14		Tillagnings- och mottagningskök								
2	14	1	Planera och förbereda måltider								
			Protokoll från kostråd eller motsvarande	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Verksamheter med tillstånd för livsmedel	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Matsedlar, näringstabell. Även de matsedlar som kan finnas för specialkost, vegetarisk kost etc.	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Inköpslistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Prislistor för gäster	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Beställning av mat/portionsbeställningar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Specialkost, intyg om	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Statistik			Gallras	Vid inaktualitet				
			Information om allergier enligt märkningslagen	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Recept, egna	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Kopia på ansökan och ändringsanmälan	Evolution		Gallras	10 år				
			Kontroll/redovisning sammandrag	Evolution		Gallras	10 år				
			Beslut EU-stöd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		

2	14	2	Cafeteria							
			Beställningsunderlag	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Bokningslistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Debiteringsunderlag	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Statistik	Sharepoint		Gallras	5 år			
			Prislistor/ menyer	Sharepoint		Gallras	Uppdateras löpande			

A Verksamhetsområde				Hanteras i verksamhetssystem	Bevaras	Gallras	Gallringsfrist	Förvaring	Arkivmedium	Anmärkning	Sekretess
B-D Processgrupp/Huvudprocess											
E Rubrik/handlingstyp				F	G	H	I	L	M	N	O
3				Samhällsservice							
3	1			Borgerliga ceremonier							
3	1	1		Namngivningscermoni							
3	1	2		Borglig vigsel							
				Vigsel-/registreringsförrättare, förteckning över	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
				Vigsel-/registreringsförrättare, förordnande av	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Bevis, vigsel/registrering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Intyg hindersprövning	Evolution		Gallras	2 år			
				Intyg vigsel	Evolution		Gallras	2 år			
				Vittnas namn och adress	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
				Vigselprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Underrättelse till Skatteverket	Evolution		Gallras	2 år			
3	1	3		Borglig begravning							
				Begravningsförrättare, förordnande av	Evolution	Bevaras					
3	2			Rådgivning inom privatekonomi & klimat och energi							
				Återfinns i Socialnämndens dokumenthanteringsplan.							
3	2	1		Budget- och skuldrådgivning							
3	2	2		Utfärda hyresgarantier							
3	2	3		Energi- och klimatrådgivning							
3	3			Medborgarservice							
3	3	1		Hantera frågor							
				Rutinmässiga förfrågningar			Gallras	Vid inaktualitet			
				Rutinmässiga svar och hänvisningar			Gallras	Vid inaktualitet			
3	3	2		Vägledning och service							
				Riktlinjer för tolkstöd	Sharpoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Avtal om tolkstöd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Register över tillgängliga tolkar	Sharpoint		Gallras	Vid inaktualitet			
				Ansökan om tolkstöd	Sharpoint		Gallras	Vid inaktualitet			
				Beslut om tolkstöd	Sharpoint		Gallras	Vid inaktualitet			
				Ansökan om hemsändningsbidrag	Sharpoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Beslut om hemsändningsbidrag	Sharpoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Seniorer i skolan	Sharpoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Tidningsläsning för äldre	Sharpoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Språkvänner	Sharpoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
3	3	3		Verka för folkhälsa							
				Projekthandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Dokumentation om folkhälsoarbetet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
3	3	4		Verka för mångfald							
3	4			Extern information och kommunikation							
3	4	1		Ge kommuninformation							
				Webbplats	Umbraco	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Informationsmaterial	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Ett exemplar sparas
				Pressmeddelande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Ett exemplar sparas
				Publikationer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	Ett exemplar sparas
				Sociala medier			Se anmärkning		Centralarkivet	Digitalt	Inlägg av vikt ska bevaras
				Verksamhetens/kommunens historia	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
3	4	2		Evenemang och aktiviteter för invånare i kommunen							
				Ansökningar om evenemang	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Beslut om anordnande eller deltagande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Inbjudningar till evenemang	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
				Dokumentation	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt	
3	5			Tillstånd och tillsyn för näringsliv och föreningar							
3	5	1		Tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen							
				Dalslands alkohol- och tobaksenhet							
3	5	2		Tillstånd och kontroll av tobaksförsäljning							
				Dalslands alkohol- och tobaksenhet							

Dalslands alkohol- och tobaksenhet									
3	5	3	Kontroll av försäljning av receptfria läkemedel						
3	5	4	Tillstånd och kontroll av lotteriverksamhet						
			Ansökan om lotteritillstånd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Delegationsbeslut om lotteritillstånd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
3	5	5	Tillstånd om hotell- och pensionatörrelse						DMEF
3	6		Arbetsmarknad och sysselsättning						
3	6	1	Stöd för anställbarhet och personlig utveckling						
			Anställningsbeslut	Winlas	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Arbetsintyg, skriftliga omdömen	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Beslut från Arbetsförmedlingen avseende bidrag (nytt eller omprövning)	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Beslutsunderlag till Arbetsförmedlingen för bidrag (nytt eller omprövning) inklusiver handlingsplan	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Betyg, intyg över genomgångna utbildningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Anvisning, remiss från arbetsförmedling, socialtjänst	Sharepoint		Gallras	2 år efter avslutad åtgärd		
			Avisering om utbetalt belopp	Sharepoint		Gallras	2 år		
			Bekräftelse av anställning till Arbetsförmedlingen	Sharepoint		Gallras	2 år efter avslutad åtgärd		
			Förstadagsintyg	Sharepoint		Gallras	2 år efter avslutad åtgärd		
			Korrespondens med placeringsenhet (arbetsgivare)	Sharepoint		Gallras	2 år efter avslutad åtgärd		
			Rekvision av bidrag till Arbetsförmedlingen	Sharepoint		Gallras	2 år		
			Statsbidrag för olika åtgärdsformer	Sharepoint		Gallras	10 år		
			Uppföljning	Sharepoint		Gallras	2 år efter avslutad åtgärd		
			Ärendebild/journalblad	Sharepoint		Gallras	2 år efter avslutad åtgärd		
3	6	2	Samordna insatser för arbetsmarknad och sysselsättning						
			Samarbete med myndigheter, organisationer och arbetslivet.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Verksamhetsbeskrivningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
3	7		Näringsliv						
3	7	1	Näringslivslots						
3	7	2	Företagsträffar						
3	7	3	Marknader						
3	8		Turism						
3	8	1	Främja turism						
3	8	2	Förmedla boende						
3	8	3	Turistpaket						
3	8	4	Guidning						
3	8	5	Turistbyrå och turistinformation						
3	9		Stiftelser, fonder och donationer						
3	9	1	Stiftelser						
			Huvudbok	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Bokslut, inkl. revisionsberättelse	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Verifikationer	Sharepoint		Gallras	10 år		
			Anmälan till Länsstyrelsen för registrering av stiftelsen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
3	9	2	Fonder						
3	9	3	Donationer						
3	10		Bidrag och sponsring till externa aktörer						
3	10	1	Bidrag och sponsring till organisationer						
			Ansökan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
3	10	2	Bidrag och sponsring till enskilda						
			Ansökan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt

A Verksamhetsområde B-D Processgrupp/Huvudprocess E Rubrik/handlingstyp				Hanteras i verksamhetssystem	Bevaras	Gallras	Gallringsfrist	Förvaring	Arkivmedium	Anmärkning	Sekretess
A	B	C	D E	F	G	H	I	L	M	N	O
4			Samhällsbyggnad								
4	1		Lantmäteri och kartarbete								
4	1	1	Fastighetsbildning								
4	1	2	Kartor och geografisk informationsverksamhet								
			Beställning av karta kommer in/behov att uppdatera redan befintlig karta uppstår	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Mätdata	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Flygbilder, som ex. tas med drönare.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Detta gäller både digitala bilder samt kontaktkopior.	
			Adresskartor eg. turistkarta etc. Görs bara på beställning och ska i såna fall generera ett ärende i w3d3.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Karta som redovisar aktuella adresser, gator, vägar och kvarter. Dessutom innehåller den fastighetsindelning och offentliga byggnader samt gatunummer	
			Avtalskarta. Bifogas aktuellt avtal.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Vid t.ex. förvärv och försäljning av mark behövs avtalskartor. Beställare kan vara privatpersoner, kommun/bolag mfl.	
			Grundkarta	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Ursprung, primärkartan. Används som juridiskt kartunderlag vid upprättande av detaljplan. Innehåller byggnader, fastighetsgränser, rättigheter, höjdkurvor, träd, häckar, vägar, vägkanter m.m. Kartan används som underlag vid bygglov, då situationsplan ska upprättas	
			Nybyggnadskarta	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Nybyggnadskarta är en juridiskt upprättad karta med redovisning av detaljplan som används i samband med nybyggnation. Innehåller uppdaterad primärkarta, fastighetsdata, uppgifter från detaljplan, avvägda markhöjder m.m.	
			Specialkartor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Övriga beställningskartor.	
			Primärkarta (Kartan innehåller fastighetsgränser/tomtgränser och fastighetsbeteckningar, gator med namn och adresser, gång- och cykelvägar, byggnader, staket, belyningsstolpar, höjdkurvor m.m.) Karttyper som kan framställas utifrån primärkartan; registerkartor/fastighetsindelningkartor,	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Den digitalt lagrade primärkartan är kommunens storskaliga karta som detaljerat och med god lägesnoggrannhet redovisar grundläggande förhållanden på marken. Kartorna används främst för detaljerad planering och projektering samt som underlag till nybyggnadskartor, förämningskartor/tomtkartor och ledningsdokumentation. Primärkartan är ingen handling, utan en databas som uppdateras löpande.	
			Karta över fornlämningar och byggnadsminnen, t.ex. Kulturvärdeskarta.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Grunddata.	
			Kartor med naturvårdsförordnanden. T.ex. naturvärdeskarta.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		T ex naturreservat, landskapsskydd samt skogs-,djur- och strandskydd. Grunddata.	
4	1	3	Namnsätta kvarter, gator och allmänna platser								
			Skrivelse/brev (om ändring)	LINA	Bevaras			Centralarkivet			
			Tjänsteskrivelse angående ändring av gatunamn till RS	LINA	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut (om ändring av gatunamn) protokollsutdrag	LINA	Bevaras			Centralarkivet			
			Namnförslag	LINA	Bevaras			Centralarkivet			
			Tävlingsbidrag	LINA	Bevaras			Centralarkivet			
			Sammanställning	LINA	Bevaras			Centralarkivet			
			Utredning	LINA	Bevaras			Centralarkivet			
4	1	3	Adressätta								
4	2		Fysisk planering								
4	2	1	Hantera översiktsplaner								
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut i KS/KF om aktualisering (protokollsutdrag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Diariet för om det leder till ett beslut i planförandet	
			Tjänsteskrivelse till länsstyrelsen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			

			Yttrande från länsstyrelsen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Uppdraget kan bli en ny Översiktsplan	
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut om uppdrag (protokollsutdrag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Fördialog/insamling underlag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Ska registreras/diarieföras om de leder till beslut i planförarbetet.	
			a) enkäter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			b) diskussionsforum	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			c) mötesanteckningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			d) samrådsförslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			e) skyddsobjekt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Tjänsteskrivelse (om samrådsuppdrag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut om samråd (protokollsutdrag) från KS	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Samråd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Annonsering, missiv, informationsbrev	
			Sändlista	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Yttrande/inkomna skrivelser under samrådstiden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Inkl. mötesanteckningar	
			Samrådsredovisning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Personuppgifter	
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut om planutställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Utställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Sändlista	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Yttrande/inkomna skrivelser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Yttrande från Länsstyrelsen	
			Särskilt utlåtande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Samt tillhörande handlingar	
			Beslut att anta planen (protokollsutdrag) från KF	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Laga kraft	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Om ingen överklagar	
4	2	2	Hantera detaljplaner/omådesbestämmelser								
			Ansökan om planbesked eller planuppdrag	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet			
			Tjänsteskrivelse med behovsbedömning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut om planuppdrag	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet			
			Plankostnadsavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Program upprättas inte alltid.	
			Tjänsteskrivelse planprogram	Evolution							
			Beslut om samråd av planprogram	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Samråd av planprogram	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Missiv	
			Sändlista fastighetsförteckning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Missiv	
			Annonsering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Missiv	
			Yttranden samt minnesanteckningar från programsamrådet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Samrådsredogörelse program	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Tjänsteskrivelse angående godkännande och antagande av samrådsredogörelse av planprogram	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		I de fall planprogrammet ska antas	
			Tjänsteskrivelse om samråd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		I de fall planprogrammet ska antas	
			Beslut om samråd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		I de fall planprogrammet ska antas	
			Samråd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Missiv (informationsbrev) om upphörande av strandskydd framgår i planhandlingar	
			Sändlista fastighetsförteckning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Kungörelse (annonsering)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Inkomna yttrande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Samrådsredogörelse	Evolution						Samt resumé av samrådsmöte	
			Tjänsteskrivelse om godkännande av redogörelse samt granskningshandlingar	Evolution							
			Beslut om granskning	Evolution							
			Granskning	Evolution						Om upphävande av strandskydd framgår det av planhandlingar; Missiv	
			Sändlista fastighetsförteckning	Evolution							
			Inkomna yttrande	Evolution							
			Utlåtande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			

			Tjänsteskrivelse om godkännande och antagande av utlåtande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut om antagande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Överprövningsbeslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Lagakraftbevis och Lagakraftplanhandling	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Inkommet överklagande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Rättsbedömning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Missiv och handlingar till Mark- och miljödomstolen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Komplettering i ärende till Mark- och miljödomstolen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avslag hos MMD	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut från Miljööverdomstol	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Lagakraftbevis och Lagakraftplanhandling	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	2	3	Hantera regionplaner							
			Initiativ/ ansökan om att påbörja planarbete	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Planprogram/ vision	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut om att påbörja planarbete	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Samråds- handlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Övriga utredningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Nämndbeslut för samråd	Evolution	Bevaras					
			Planavtal	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Granskningshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Nämndbeslut för granskning/ utställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Gransknings- kungörelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Utskick, granskningshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Inkomna samrådsyttranden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Samråds- redogörelser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Utskick, samrådshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Utställt planförslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Utlåtande efter granskning/ utställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Antagande- handlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Nämndbeslut, antagande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Länsstyrelsens beslut om överprövning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Länsstyrelsens granskningsyttrande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Inkomna granskningsyttranden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Notering om laga kraft	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Antagande-kungörelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avbrutna planärenden	Evolution		Gallras	10 år			
4	2	4	Upphäva plan							
			Ansökan om upphävande av fastighetsplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Protokollsutdrag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Underrättelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Delgivnings kvitto	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Fastighets förteckning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beskrivning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Fastighetskarta	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Behörighets handlingar för firmatecknare	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Delgivnings förteckning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Bekräftelse inför lagakraft- vinnande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	2	5	Lokala/regionala undersökningar och sammanställningar							
			Informations- material, egenproducerat	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut om undersökning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Mätdata	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Inventeringar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		

			Undersökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kartläggningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beskrivningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Sammanställningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Statistik	Evolution		Se anmärkning				Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
4	3		Hantera fastigheter							
4	3	1	Förvärva fastighet							
			Köpekontrakt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Lagfartshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Lantmåterihandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Servitutsavtal	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Fastighetsregister	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Köp/försäljning av fastighet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Försäljningshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Fastighetsdossier	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Fastighetsbeskrivning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Fastighetstaxering	Evolution		Gallras	10 år			
			Försäkringshandlingar	Evolution		Se anmärkning				Se 5.6.2 Försäkra egendom
			Besiktningsskildring	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avstyckningshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal kring fastighet	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal men kan gallras 2 år efter avtalstidens utgång
4	3	2	Mark och exploatering							
			Exploateringsavtal	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Garanti och borgensavtal	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Genomförandeavtal (föravtal, exploateringsavtal, markanvisning)	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Optionsavtal	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Planeringsavtal	Evolution		Se anmärkning				
			Register över förköp	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Anmälan om förköp	Evolution		Gallras	5 år			
			Kopior på köpehandlingar	Evolution		Gallras	5 år			
			Förköpsavstående	Evolution		Gallras	5 år			
			Tjänsteskrivelse till KS	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut från KS (protokollsutdrag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Skrivelse med beslut att använda förköpsrätt skickas med delgivning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Delgivningskvitto	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Handlingar som skickas in till Inskrivningsmyndigheten	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Skrivelse samt kopior på delgivningskvitto
			Överklagan av förköpsrätt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Begäran om tillstånd av regeringen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut från regeringen (protokollsutdrag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Köpekontrakt	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Lagfartshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Tjänsteskrivelse till KS	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut från KS (protokollsutdrag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Brev från bostadsrättsföreningen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Överlåtelseavtal	Evolution		Se anmärkning				Kommunen betalar in pengar för lägenheten. Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Fastighetsregister	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Program	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beräkningshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Planer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Tomtindelningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Förrättningsakter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Köpekontrakt	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal

			Köpebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Kartor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Exproprieringsavtal	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal	
4	3	3	Försälja fastighet								
			Fastighetsregister	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Uppdragsavtal	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal	
			Köpekontrakt med bilagor	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal	
			Tjänsteskrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Skickas till KS tillsammans med köpekontrakt	
			Beslut (protokollsutdrag) samt köpekontrakt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Beslutet från KS skickas till köparen tillsammans med köpekontraktet. Ett påskrivet behålls av kommunen i akten.	
			Verifikation på inbetalning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Köpebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Skickas till köparen.	
			<u>Tillståndsprovning</u>								
			Anmälan om att fastighet förvärvats (kommer från köparen)	Evolution		Gallras	10 år				
			Kopior på köpehandlingar med bilagor	Evolution		Gallras	10 år			Ex. taxering, registreringsbevis och bolagsordning	
			Yttrande från hyresgästföreningen	Evolution		Gallras	10 år				
			Brev till köpare samt kopia av hyresgästföreningens yttrande	Evolution		Gallras	10 år				
			Yttrande från köparen	Evolution		Gallras	10 år				
			Förköpsavstående samt avstående från tillståndsprovning	Evolution		Gallras	10 år			Kommunen avstår från förköp samt tillståndsprovning och skickar beslutet till köparen. I de fall hyresgästföreningen inte anser att tillståndsprovning är aktuell.	
			Tjänsteskrivelse till KS samt övriga handlingar i ärendet	Evolution		Gallras	10 år			I de fall hyresrättsföreningen anser att tillståndsprovning är aktuell går ärendet till KS för beslutande om tillståndsprovning ska begäras hos hyresnämnden.	
			Protokollsutdrag (KS)	Evolution		Gallras	10 år				
			Begäran om tillståndsprovning samt övriga handlingar i ärendet	Evolution		Gallras	10 år			Skickas till Hyresnämnden i Stockholm i de fall tillståndsprovning begärs. Kopia skickas till hyresnämnden och motpart (köparen av fastigheten).	
			Protokollsutdrag (Hyresnämndens beslut)	Evolution		Gallras	10 år				
			Beslut (från Hovrätten)	Evolution		Gallras	10 år			I de fall Hyresnämndens beslut överklagas.	
4	3	4	Byta fastighet								
			Överlåtelseavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Köpebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Kvittens	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Lantmåterihandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Lagfartshandling	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Överenskommelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Miljö- och geotekniska undersökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Skuldebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
4	3	5	Nyttjanderätt för fastighet								
			Arrende							Ex avtalskarta. Avtalskartan visar vilken fastighet arrendet gäller.	
			Ansökan om arrende	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Ligger till grund för arrendeavgiften. Ny värdering görs inför nytt avtal	
			Arrendeavtal med bilagor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Bevaras. Skickas till arrendator(i vissa fall med delgivning). Uppsägning skickas minst 1 år innan för bostadsarrende samt 6 månader för lägenhetsarrende och anläggningsarrende	
			Värdering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Uppsägning av arrende	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		I de fall som kommunen väljer att inte förvärva byggnaden läggs förfrågan och andra handlingar i ärendet på samma plats som arrendeavtalet.	

			Delgivningskvitto	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Försäljning av byggnad på arrenderad mark	Evolution						
			Förfrågan från arrendator om kommunen vill förvärva byggnaden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Svar till arrendator i form av skrivelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			<u>Köpekontrakt</u>	Evolution		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal. Ex tomträttsavtal, avtal gällande förättningar och avtal med försvaret.
			Köpebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal, övriga	Evolution		Se anmärkning				
			<u>Servitut</u>	Evolution						Innehåller karta till servitut
			Register över servitut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Skickas till Inskrivningsmyndigheten. Se även 2.6.4 Förvalta avtal
			Ansökan med bilagor om avtalservitut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal (påskrivet)	Evolution		Se anmärkning				Påskrivna av alla parter
			<u>Utplåning av servitut</u>	Evolution						Aktbilaga ex karta
			Ansökan skickas till Lantmäteriet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Beslut(om att utplåna servitut)
			Bilagor	Evolution						
			Beslut från Lantmäteriet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Nyttjanderätten finns i GIS som en funktion för att se vilka som har dem men registreras i diariet
			<u>Nyttjanderätt tomt</u>	Evolution						Ex. vid ändring av avgift. Registreras på 2.6.4 Förvalta avtal. Bilaga i form av karta
			Register över tomträttsavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Man skiljer på tomträtter för industri och tomträtter för bostäder. Tänk på att ev. avtal registreras på 2.6.4 Förvalta avtal.
			Tomträttsavtal/nyttjanderättskontrakt med bilagor	Evolution		Se anmärkning				
			Värdering och ev. tilläggsavtal?	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			<u>Försäljning av tomträttsfastighet</u>	Evolution						Utförs av värderare.
			Inträsseanmälan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Köpekontrakt registreras på 2.6.4 Förvalta avtal.
			Värdering av tomträttsfastigheten (rapport)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Skickas tillsammans med påskrivet köpekontrakt
			Köpekontrakt med bilagor	Evolution		Se anmärkning				
			Tjänsteskrivelse till KS/KF	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut (protokollsutdrag) samt köpekontrakt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Verifikation på inbetalning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Köpebrev skickas till köparen med kopia på betald tomträttsavgäld
			Köpebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kontrollavgift (på betald tomträttsavgift)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	3	6	Nyttjanderätt för fastighet							
			Skogsbruksplaner	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal med förvaltare	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Årsredovisning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Innehåller vad som skett med skogen under ett år samt samtliga verifikationer
			Jakträttsupplåtelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	4		Lovgivning och dispenser							
4	4	1	Förhandsbesked och byggnation							
			Ansökan med handlingar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Information om registrering	EDP Vision		Gallras	När ärendet avslutas			
			Begäran om komplettering	EDP Vision		Gallras	När ärendet avslutas			
			Mottagningsbevis	EDP Vision		Gallras	När ärendet avslutas			
			Utskick till berörda grannar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Yttranden från berörda grannar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut om förhandsbesked	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Fakturaunderlag	EDP Vision		Gallras	2 år			
			Lista över expediering	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Underrättelser om beslut	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Förfrågningar som ej leder till formell ansökan	EDP Vision		Gallras	2 år			
			Återtagen ansökan om lov/anmälan	EDP Vision		Gallras	Vid inaktualitet			

			Ofullständig ansökan som avisats	EDP Vision		Gallras	Omgående efter beslut om avvisning				
4	4	2	Bygglov								
			Bygglövsregister (diarie)	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			A-ritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Ansökan	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt	Ansökan som tagits tillbaka i ett tidigt skede kan gallras efter ärendet avslutats. Om ärende återtas i avslagsärende ska ansökan bevaras. Ofullständig ansökan som avisas gallras efter beslut om avvisning	
			Illustration	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Konstruktionsritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt	Bevaras i den mån enheten anser sig ha praktiska möjligheter att arkivera på ett sökbart sätt utan stora kostnader	
			Kontrollplan; förslag	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Markplaneringsritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Plan- och fasadritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Planritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Sektionsritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Situationsplan/Nybyggnadskarta	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Besked om fullständig ansökan	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Beskrivning; utförande, material, färgsättning m m	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Fotografier	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Komplettering; begäran om	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Komplettering; föreläggande om	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Ritning utan beslutsstämpel	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Kungörelse till post- och inrikestidningar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Delgivningskvitto	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt	Noteras i diariet	
			Underrättelse till berörda; skrivelse som skickas ut	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Grannytttrande	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Information till sakägare; beslut som skickas till granne som inte fått sin synpunkt tillgodosedd	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Information till sakägare; beslut	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Remissvar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Reviderat beslut A-ritning och ritningsnummer	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Sändlista; karta	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Överklagande; handlingar till länsstyrelsen	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Överklagande av beslut	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Överklagande i rätt tid	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Anmälan; rivning, färdigställande av projekt, kontrollansvarig	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Brandskyddsdokumentation	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Bygghälsörsäkring	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Energibalansräkning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			K-ritningar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Kallelse samråd	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Kontrollansvarig	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Kontrollplan; fastställd	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Luftflödesprotokoll	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Ritning (tillgänglighet)	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Skyddsrumsdokumentation	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Tekniskt samrådsprotokoll	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Ventilationsritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Startbesked	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Arbetsplatsbesök; protokoll	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Geoteknisk undersökning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Kallelse till slutsamråd	EDP Vision		Gallras	Efter slutbesked		Papper/Digitalt		
			Kontrollansvarigs anteckningar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Slutbesked; interimistiskt och slutligt	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Slutsamrådsprotokoll	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			A-ritning+ritningsnummer, K-ritning, VA-ritning, Vent-ritning, VS-ritning, VVS-ritning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Signerad kontrollplan	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Slutbevis och slutbesked	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Beslut från länsstyrelsen i bygglovsärenden	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Ingripandebesked; beslutsföreläggande	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		

4	4	3	Anmälan ej bygglovspliktig åtgärd								
4	4	4	Tillsyn och föreläggande rörande fastigheter								
			Begäran om förklaring	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Beräkning av ytor	EDP Vision		Gallras	5 år		Papper/Digitalt	Gallras 5 år efter beslut eller då överklagat ärende slutligt avgjorts	
			Nämndens beslut (med tillhörande ritningar/fotodokumentation)	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Handlingar som initierat ärende (inkommen skrivelse/anmälan/protokoll/anteckning/foton efter besiktning)	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Inkommen förklaring, ansökan om lov i efterhand med övrig dokumenterad efterlevnad av föreläggandet	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Inventering/dokumentation av platsen	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Delgivning från klagoberättigad	EDP Vision		Gallras	5 år		Papper/Digitalt	Gallras 5 år efter beslut eller då överklagat ärende slutligt avgjorts	
			Utskickade brev/e-post, kommunicering	EDP Vision		Gallras	5 år		Papper/Digitalt	Gallras 5 år efter beslut eller då överklagat ärende slutligt avgjorts	
4	4	5	Dispenser								
			Ansökningar om strandskyddsdispens med tillhörande handlingar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Beslut i ärenden som rör strandskyddsdispens med samtliga underlag som behövs för att förstå beslutets innebörd	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Hemställen hos länsstyrelsen, kartor m m	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
			Beslut länsstyrelsen	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet	Papper/Digitalt		
4	5		Byggnader och anläggningar								
4	5	1	Lokalbehov och förslag								
			Bostadsförsörjningsprogram	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
4	5	2	Byggprojekt								
			Antagna anbud/offertor med tillhörande handlingar: anbudsförfrågan, anbudsunderlag, anbuds-sammanställning m.m.	E-avrop	Bevaras			Centralarkivet			
			Arkeologiska undersökningar, information rörande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Besiktningsskott, kulturhistoriskt värdefulla byggnader	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Delrapporter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Ekonomisk redovisning/budget	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Entreprenadavtal/beställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Fotografier, filmer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Geotekniska grundundersökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Information rörande byggnader som p.g.a. sitt kulturhistoriska värde inte får rivas eller förändras (byggnadsminnen etc.)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Information rörande projektplanering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Informationsmaterial egenproducerat	Evolution		Se anmärkning				Kan ingå som del i samrådsdokumentation i en miljökonsekvensbeskrivning enligt miljöbalken.	
			Korrespondens	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Diareförs om det tillför sakuppgift	
			Modeller	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Planer, t.ex. riskanalys, sanerings- och miljöplaner m.m.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Program, broschyrer, affischer, annonser och övrigt marknadsföringsmaterial	Evolution	Bevaras*			Centralarkivet		Ett arkivexemplar av varje trycksak bevaras.	
			Protokoll från sammanträden, byggmöten, projektmöten etc.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Publikationer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Projektdagbok	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionsskott	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Slutbesiktningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Slutrapport/besiktningsskott	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Tekniska beskrivningar av projektet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Pressklipp	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Uppdragshandlingar och projektdirektiv	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Utlåtanden som inhämtats från utomstående	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Kan ingå som del i samrådsdokumentation i en miljökonsekvensbeskrivning enligt miljöbalken	
			Utredningar och förstudier som ligger till grund för projektet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Utvärderingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Övrig dokumentation om projektet	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			

			Avtal avseende byggprojekt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Ansökan och tillstånd för sprängning och för explosiva varor	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Besiktningprotokoll	Evolution		Gallras	10 år efter garantitidens utgång			För byggnader som bedöms ha ett kulturhistoriskt värde bör protokollet bevaras
			Dokumentation avseende instruktioner för drift och underhåll	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			Vid avslut av projekt bör dessa handlingar överföras till drifts- och underhållsavdelning
			Ekonomiska kalkyler	Evolution		Gallras	10 år efter garantitidens utgång			
			Icke antagna anbud	Evolution		Gallras	4 år			Enligt Lagen om offentlig upphandling, kap 5, 20 §.
			Information från leverantörer	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Rutinmässig korrespondens	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Sprängjournaler	Evolution		Gallras	10 år efter garantitidens utgång			
			Tidplan	Evolution		Gallras	2 år			
			Tjänsteanteckningar och underlag	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			Som inte tillför sakuppgift
			Övriga ansökningar och tillstånd	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Konsulthandlingar	Evolution		Gallras	10 år efter garantitidens utgång			Bevaras när de rör byggnader av kulturhistoriskt värde som inte får förändras eller rivas.
4	5	3	Anpassa för hyresgäster							
4	5	4	Uthyrning							
			Hyreskontrakt	Evolution		Gallras	2 år efter upphörande			
			Felanmälan	Vitec		Gallras	Vid inaktualitet			
			Klagomål	Vitec		Gallras	2 år			
			Nyckelkvittenser	Sharepoint		Gallras	Efter nyckeln återlämnats			
			Hyresförhandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Varningsbrev	Evolution		Gallras	2 år			
			Uppsägningar	Evolution		Gallras	2 år			
			Besiktningprotokoll rörande uthyrning	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Register över lås och nycklar	Sharepoint			Uppdateras löpande			
			Hyresregister	Sharepoint			Uppdateras löpande			
4	5	5	Inhyrning							
			Avtal och kontrakt	Evolution		Gallras	2 år efter upphörande			
4	5	6	Underhålla							
			Dokumentation av extern påverkan; skadegörelse, olyckor m.m.	Vitec						Exempelvis polisanmälan.
			Skadeanmälningar (skador, stölder och ersättningar)	Vitec	Bevaras			Centralarkivet		Underlag om vid polisanmälan
4	5	7	Drift och skötsel							
			Register över ventilationskontroller	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Besiktningprotokoll	Sharepoint		Gallras	När nytt godkänt protokoll har upprättats			
			Beslut om "lokal behörighet" för kontrollant	Sharepoint		Gallras	När behörighet upphör			
			Föreläggande från nämnden	Evolution		Gallras	När ärendet avslutats och tvist ej pågår			Inklusive Dalslands miljö- och energinämnd
			Beslut om avsteg från föreskrifter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Besiktningprotokoll från kontrollorgan	Evolution		Gallras	När ärendet avslutats och tvist ej pågår			
			Intyg från besiktningsorgan att brist åtgärdats	Evolution		Gallras	När ärendet avslutats och tvist ej pågår			
			Register över kontrollerade hissar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Kallelse till besiktning	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Besiktning utlåtande	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Certifikat från kontrollanter och kvalitetsansvariga	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal med konsulter om besiktningssupdrag	Sharepoint						
4	5	8	Dokumentera fastighet							
			Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionsritningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		Innehåller även ritningar över befintliga skyddsrum som regionen äger.
			Avtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Nyttjanderättsavtal eller arrendeavtal
			Ej utnyttjande pantbrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		

			Energibesiktning	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Garantibesiktningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Gravationsbevis	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Information rörande förorenad mark	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Inskrivningsbevis	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kvitto på köpeskillningen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Köpeavtal, köpkontrakt, köpebrev	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Lagfartsbevis	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Lantmåteriförrättningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Protokoll skyddsrand	KIA	Bevaras			Centralarkivet		
			Servitutavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Slutbesiktningsprotokoll	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Taxeringsbevis	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Vägsamfälligheter, handlingar rörande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Tillstånd/anmälan/registering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Ex. miljöfarlig hantering, ny verksamhet
			Överenskommelse/avtal om fastighetsreglering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Fastighetsdeklaration	Evolution		Gallras	5 år efter ny fastighetstaxering			
			Fastighetsförsäkringar Inkl. avtal gällande ansvars- och olycksfallsförsäkringar	Sharepoint		Gallras	2 år efter upphörande			
			Fastighetstaxering	Sharepoint		Gallras	5 år efter ny fastighetstaxering			
			Garantibrev	Evolution		Gallras	2 år efter upphörande			
			Sotningsprotokoll	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
4	5	9	Externa fastigheter							
			Anmälan och beslut om att byggnad blivit kulturminnesmärkt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Kommer från Länsstyrelsen för kännedom
			Ansökan och beslut om bidrag till kulturminnesmärkt byggnads ombyggnad/renovering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Kommer från Länsstyrelsen för kännedom
			Beslut om tillstånd till ingrepp i fast fornlämning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Kommer från Länsstyrelsen för kännedom
			Avisering/underrättelse från lantmäteriet om förändrade fastighetsenheter	Evolution		Gallras	2 år			
4	6		Gator, väg och torg							
4	6	1	Planera gator och vägar							
			Planer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Program	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Utredningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			In- och utgående skrivelser	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Kartor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Statistik	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Yttranden	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	6	2	Anlägga gator och vägar							
			Anbud/offert, ej antagna	Evolution		Gallras	4 år			Enl. LOU kap 5 20 §
			Rapporter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Projektering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Program	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		OBS! Arbetsprogram kan gallras
			Geotekniska undersökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal	Evolution	Bevaras*			Centralarkivet		Om avtalet inte innehåller uppgifter om giltighetstid, i såna fall sk avtalet gallras när avtalet löpt ut.
			Arkeologiska undersökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Överenskommelser	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Statistik	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Planer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kontrakt	Evolution		Gallras	När kontraktet löpt ut			

			Utredningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Månadsjournaler/ rapporter	Sharepoint		Gallras	2 år					
			Anbud/offerter, antagna	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Kartor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
4	6	3	Underhålla gator och vägar									
			Månadsjournaler/ rapporter	Evolution		Gallras	2 år				Bevaras om statistik ej görs för motsvarande uppgifter	
			Lokala ordningsföreskrifter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			Antas av Regionfullmäktige. Se 1.3.1 Styrande dokument	
			Brobyggare, dokumentation rörande broar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Planer för gatubelysning, ombyggnader, drift och underhåll av vägar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Trafikmätningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Besiktningsskott efter sprängning, grävning	Evolution		Gallras	10 år					
			Flytt av fordon, dokumentation om	Evolution		Gallras	10 år					
			Tillstånd vid grävning	Evolution		Gallras	2 år efter garantitidens utgång.					
			Beställning av återställning av schakt, grävning, asfalt, och dyl.	Evolution		Gallras	2 år					
4	6	4	Enskilda vägar									
			Avslagna ansökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Besvärshänvisning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Överklagande av beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Register över enskilda vägar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Ansökan om bidrag	Evolution		Gallras	10 år					
			Beviljade ansökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
4	6	5	Anmälan om tillstånd enligt ordningsföreskrifter									
			<u>Grävningstillstånd</u>									
			Ansökan	Evolution		Gallras	5 år					
			Utredning	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			<u>Upplåtelse av allmän plats</u>									
			Ansökan	Evolution		Gallras	5 år					
			Utredning	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Tillståndsbevis	Evolution		Gallras	2 år					
			Polistillstånd	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Kvitton	Evolution		Gallras	10 år					
			Lista över försäljare	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Lista över platsfördelning	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Lokal trafikföreskrift	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			<u>Affischeringstillstånd</u>									
			Ansökan	Evolution		Gallras	5 år					
			Utredning	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			<u>Tillstånd för skylt</u>									
			Ansökan	EDP Vision		Gallras	5 år					
			Utredning	EDP Vision		Gallras	Vid inaktualitet					
			Beslut	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet				
			<u>Offentliga tillställningar</u>									
			Ansökan	Evolution		Gallras	5 år					
			Utredning	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
4	6	6	Fysisk tillgänglighet									
			Statistik	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Program	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Utredningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Projektering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				

			Planer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Anmälningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kartor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Rapporter över åtgärder	Evolution		Gallras	2 år			
			Kontrakt (av rutinartad karaktär eller tillfällig betydelse)	Evolution		Gallras	2 år efter kontraktet löpt ut			
			Avstängning av vägar i samband med byggnation	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	6	7	Parkering/Parkeringsplatser							
4	7		Parker och grönytor							
4	7	1	Planera parker och grönytor							
4	7	2	Anlägga parker och grönytor							
4	7	3	Förvalta parker och grönytor							
			Program	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Arbetsprogram kan gallras
			Anbud/offertter, antagna	Sharepoint						
			Anmälan om skadegörelse	Sharepoint		Gallras	2 år			Sammanställning bevaras (om sådan görs).
			Felanmälan	Vitec		Gallras	Vid inaktualitet			
			Projektering	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Beskrivningar/ kartor över planteringar och växtval	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		T.ex. vilka växter som ingått i planteringar och rabatter.
			Anbud/offertter, ej antagna	Sharepoint		Gallras	När vinnande anbud inte går att överklaga			
			Rapporter över åtgärder	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Utredningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Planer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal om parker och grönområden	Evolution		Se anmärkning				
			Överenskommelser	Evolution		Gallras	2 år			Överenskommelse av vikt registreras och bevaras.
			Statistik	Sharepoint		Se anmärkning				Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
			Kartor och ritningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Kontrakt	Sharepoint		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal.
			Månadsjournaler/ rapporter	Sharepoint		Gallras	2 år			Bevaras om statistik ej görs för motsvarande uppgifter
			Skötselplaner	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Ansökan om trädgård	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
4	8		Lekplatser							
4	8	1	Planera Lekplatser							
			Projektering	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Utredningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Kartor	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
4	8	2	Anlägga lekplatser							
			Projektering	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Ritningar, som bilaga till ärendet	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
4	8	3	Förvalta lekplatser							
			Tillsynsprotokoll	Sharepoint		Gallras	När nytt protokoll upprättats			
			Rapporter över åtgärder	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Skötselplaner	Sharepoint		Gallras	2 år efter upphörande			
			Felanmälan	Sharepoint		Gallras	2 år efter åtgärd			
4	9		Trafik och kommunikationer							
4	9	1	Planera trafik							
			Medborgarförslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Synpunkt/klagomål	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Se även 1.5.4 Synpunkter och klagomål. Synpunkter och klagomål av rutinartad karaktär gallras vid inaktualitet, förutsatt att sammanställning görs.
			Remisser	Evolution						Remisser och yttranden som hör till verksamheten.

			Remiss/begäran om yttrande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Yttrande/svar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Ta Planer	Evolution						
			Ansökan "Ta plan"	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Särskild blankett
			Granskar/godkänner	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Trafikanordningsplaner	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	9	2	Trafikföreskrifter och tillstånd							
			<u>Trafikföreskrifter</u>							
			Utredningar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Yttranden	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Antagna föreskrifter	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Tillfälliga lokala trafikföreskrifter	EDP Vision		Gallras	2 år eller när föreskrift är antagen			
			<u>Parkeringstillstånd för rörelsehindrade</u>							Bevaras för forskning. Allt utom beslutet kan gallras om man vill 1 år efter beslutet fattats. Tänk dock på att parkeringstillstånd kan gälla i upp till 5 år.
			Ansökan med foto	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Läkarintyg	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			Begäran om kompletteringar	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		Kan gälla personlig kontakt, telefonkontakt, läkarutlåtande
			Beslut	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		Delegationsbeslut registreras och bevaras
			Avslag och besvärshänvisning	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		Översändes tillsammans med avslagsbeslut.
			Överklagande	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet		
			<u>Övervakning</u>							
			Ansökan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Ex. trafikövervakning/parkeringsövervakning gjord av företag för kommunens räkning
			Utredningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Tillstånd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Besvärshänvisning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Överklagande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			<u>Felparkering</u>							Sköts av polis och företag för kommunens räkning
			Felparkeringsavgifter	Evolution		Gallras	10 år			
			Parkeringsanmärkningsblanketter	Evolution		Gallras	2 år			Kopplat till Transportstyrelsen
			Statistik	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Skickas till Transportstyrelsen
			<u>Flytt av fordon</u>							
			Flytt av fordon, underlag för beslut	EDP Vision		Gallras	10 år			Inkommer från polis och bevakningsföretag
			Flytt av fordon, protokoll	EDP Vision		Gallras	10 år			
			<u>Nyttoparkeringstillstånd</u>							
			Ansökan	Evolution		Gallras	1 år efter utgången giltighetstid			
			Beslut/kort	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avslag och besvärshänvisning	Evolution		Gallras	1 år efter utgången giltighetstid			
			Överklagande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			<u>Transporttillstånd</u>							
			Ansökan, utfärda transporttillstånd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Ansökan om transporttillstånd kommer från åkerier
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Begäran om yttranden angående transport	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Kommer från andra myndigheter
			Yttrande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		

			<u>Tillfälliga parkeringstillstånd/dispenser</u>									
			Ansökan om dispens	EDP Vision		Gallras	10 år					
			Beslut/kort	EDP Vision	Bevaras			Centralarkivet				
4	9	3	Kollektivtrafik									
			Kollektivtrafik, Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Tillstånd linjetrafik	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Yttrande	Evolution								
			Information	Evolution		Se anmärkning						Uppdateras löpande.
			Tidtabell	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet	Centralarkivet				1 ex av varje tryckt tidtabell bevaras i kronologisk ordning
			Beslutsunderlag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Domar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Överklagande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Upphandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Ansökan om bussiga kortet	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
4	9	4	Infrastruktur									
4	10		Energiförsörjning									
4	10	1	Planera och utreda energiförsörjningen									
			Energibesparing, handlingsplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Energiplanering	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Energiplaner med miljökonsekvensbeskrivning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Fjärrvärme, årsrapport	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet				
			Klimatstrategier	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Miljöanalys, miljörapport	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Pressklipp	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				Om det tillför relevant information för ärendet.
			Taxor, fastställda	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Utredningar och rapporter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Övrig information av betydelse för ärende	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Beredskapsplaner för energiförsörjning	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Information rörande beredskapslagring	Evolution		Gallras	5 år					
			Katastrofplan	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Anmälan om skadegörelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Kartor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
4	10	2	Producera energi									
			Intyg, återkommande besiktningar av produktion	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				Fjärrvärme
			Koncessionshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				Underlag kan gallras
			Loggböcker	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Fotografier, dokumentation	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Miljödata från produktionsanläggningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Serviceprotokoll, kalibreringsprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Statistik från produktionsanläggningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Statistik övrig, egenproducerad, sammanställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Strömavbrott sammanställning, information rörande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				Underlag till sammanställningen gallras när sammanställning gjorts.
			Tillstånd och beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Utredningar och rapporter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				
			Kontrollbesiktningar för anläggningar rörande fjärrvärme	Evolution		Gallras	10 år efter upphörande					
			Underlag för koncessionsansökan	Evolution		Gallras	2 år					
			Anmälan komplement	Evolution		Gallras	10 år efter upphörande					Ex pelletspanna
			Besiktningssprotokoll efter sprängning, grävning	Evolution		Gallras	10 år efter upphörande					
4	10	3	Ditrubiera energi									
			Besiktning av Panncentral, värmecentral, kraftvärmeverk	Evolution		Gallras	10 år					
			Intyg, återkommande besiktningar av distribution	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				Fjärrvärme
			Servitut, ledningsavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet				

			Eltaxor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Energiskatteredovisningar	Evolution		Gallras	2 år			Energiskatt betalas för bränsle och el
			Mätarförteckningar	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Underlag för inbetalning av energiskatt	Evolution		Gallras	10 år			
			Kraftleveranskontrakt (råkraft)	Evolution		Gallras	2 år efter upphörande			
4	10	4	Förvalta ledningsnät för energi							
			Anläggningsdata trafiksignaler	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Anslutningsschema trafiksignaler	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avbrottsjournaler, avbrottsrapport	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Driftprov	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Drift rapporter från produktionsanläggningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kopplingsschema, kopplingstabeller	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kretsscheman	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Ledningskartor (hög- och lågspänning, gatubelysning, fjärrvärme och gas)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Principschema nätstationer	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Register över serviser/anslutningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Slutbesiktningar, garantibesiktningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Serviser (anslutningar)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Besiktningsskott, övriga	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Driftinstruktioner	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Driftjournaler	Evolution		Gallras	2 år			T.ex. kompressorer
			Fjärrstyrningsprogram	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			Revideras fortlöpande
			Översiktskartor	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			Ledningar, kabelnät, landsbygdsnät. Revideras fortlöpande
4	10	5	Bygga ut ledningsnät för energi							
			Tillfälliga byggnadsserviser	Evolution		Gallras	2 år efter upphörande			
4	10	6	Abbonenter							
			Abbonentregister/kundregister	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			Uppdateras kontinuerligt.
			Elavtal, kunder	Evolution		Se anmärkning				Ska registreras på 2.6.4 Förvalta avtal. Kan gallras 2 år efter avtalets utgång
			Flyttanmälan	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
			Mätaravläsningar, flyttningar och ordinarie	Sharepoint		Gallras	2 år			
			Hot om avstängning och beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	10	7	Gas							
4	11		Kommunikationsnät							
4	11	1	Planera och utreda nät för elektronisk kommunikation							
			Markvärderingsprotokoll	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Koncessionshandlingar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Ledningsrättsavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Slutbesiktningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Projektplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Genomförandeplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kommunikationsplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Ansökan om finansiellt stöd	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Markupplåtelseavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Markanvisningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Markavtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Fiberbeställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avtal med entreprenörer	Evolution		Gallras	10 år efter garantitidens utgång			
			Besiktningsskott	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Informationsmaterial	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		1 arkivexemplar
			Löpande uppföljning/ loggbok	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Slutredovisning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kartunderlag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kartor	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		

			Ledningsritningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	11	2	Hyra ut kommunikationsnät							
			Avtal/överenskommelser	Evolution		Gallras	2 år efter avtalets utgång			
4	11	3	Förvalta kommunikationsnät							
			Felrapporter	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Uppföljningsrapporter	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Garantibesiktningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Översiktskartor	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
			Avbrottsrapport	Sharepoint		Gallras	5 år			
			Besiktningsskiz, övriga	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			När ny besiktning utförts eller problem åtgärdats
			Principschema	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			T ex noder. Revideras fortlöpande.
			Fiberkartor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Revideras fortlöpande.
			Förteckning över IP-adresser	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Revideras fortlöpande.
			Skadeanmälningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		
4	10	4	Bygga ut kommunikationsnät							
4	10	5	Ansluta kommunikationsnät							
			Beställningsdokumentation	Evolution		Gallras	2 år			
			Avtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
4	11		Vatten och avlopp							Västvatten
4	11	1	Pläna och utreda vatten och avlopp							
4	11	2	Producera dricksvatten							
4	11	3	Förvalta ledningsnät							
4	11	4	Bygga ut ledningsnät							
4	11	5	Ansluta till nät för vatten och avlopp							
4	11	6	Försälja dricksvatten							
4	11	7	Rena avloppsvatten							
4	12		Avfall och återvinning							
4	12	1	Avfall							
			Anmälan om att krossa grus till mindre dimensioner	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Anmälan görs till miljöinspektör och gäller egen anmälan om att bolag/nämnd ska genomföra det anmälan gäller
			Avtal	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avfallsplan för Region Gotland	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Avfallsrapporter/miljörapporter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Besiktningsskiz, slutbesiktning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut om sluten tank, lösningsmedel, brandfarlig vara	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Deponiplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Kommunens organisation för transporter av miljöfarligt avfall	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Polisanmälningar, sammanställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Renhållningsordning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Renhållningstaxa	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Skadestånd, ersättning, information rörande	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Skadestånd ersättning, vid hämtning av hushållsavfall (sopor, latrin, slam)	Evolution						
			Tillståndsansökningar med beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Utredningar, inventeringar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Vattenanalyser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Årsstatistik, avfallsmängder	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Besiktningsskiz, övriga	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet	Centralarkivet		T.ex. vid upprättande av ny besiktning.
			Dagliga rapporter från vaktbolag	Evolution		Gallras	2 år			
			Detaljplane- och bygglovsremisser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Driftspersonaldokumentation, ansvar för felavhjälpning	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
			Driftinstruktioner till anläggningar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Förvaras så länge anläggningen är i drift
			Driftsuppföljning, driftsdokumentation	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Förvaras så länge anläggningen är i drift
			Tekniska specifikationer	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			

			Redovisning, farligt avfall	Sharepoint		Gallras	10 år					
4	12	2	Renhållning									
			Ansökan och beslut om dispens från kärplaceringsvillkoret	EDP Future	Bevaras				Centralarkivet			
			Dispenser från sop- och latrinhämtning (kopia av dispens)	EDP Future		Gallras	Efter giltighetstidens utgång					
			Entreprenörsavtal med utförare	EDP Future		Gallras	Vid inaktualitet					
			Uppsagda renhållningsavtal	EDP Future		Gallras	Vid inaktualitet					
			Allmänna förfrågningar om avfallshantering	EDP Future		Gallras	2 år					
			Anmälan och beslut om kompostering av matavfall	EDP Future		Gallras	10 år					Innehåller anmälan, ritning, beskrivning och skrivelse med beslut
			Ansökan och beslut om upphåll i hämtning	EDP Future		Gallras	2 år					Innehåller ansökan och delegationsbeslut
			Ansökan och beslut om dispens delad behållare	EDP Future		Gallras	2 år					Innehåller ansökan och delegationsbeslut
			Ansökan och beslut om hämtning av matavfall	EDP Future		Gallras	10 år					Innehåller ansökan och delegationsbeslut
			Abonntregister	EDP Future		Gallras	Vid inaktualitet					Under ständig bearbetning
			Avtal om uppställning av container	EDP Future		Gallras	2 år					Efter utgången avtalstid
			Beslut om föreläggande/ förbud	EDP Future		Gallras	10 år					
			Underlag till sammanställningar av rapportering från samordningsentreprenör	EDP Future		Gallras	2 år					Sammanställningar bevaras
			Uppsägning av hämtning och behandling	EDP Future		Gallras	10 år					
			Ändringsmeddelande om ändrad hämtning av entreprenör	EDP Future		Gallras	10 år					
			Beställningar hämtningar med mera	EDP Future		Gallras	10 år					Underlag till faktura
			Scheman för hämtning	EDP Future		Gallras	Vid inaktualitet					
4	12	3	Sortering och återvinning									
			Entreprenörsavtal med utförare	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet					
			Statistik	Evolution	Bevaras				Centralarkivet			
			Återvinningscentral, återvinningsstation	Evolution								
4	13		Fiske									
4	13	1	Fiske och fisketillsyn									
4	13	2	Fiskodling									
4	13	3	Utplantera fisk									
4	13	4	Reproduktionsfiske									
4	14		Sanering									
4	14	1	Marksanering									
4	14	2	Industrisanering									
4	14	3	Fastighetssanering									
4	14	4	Bransskadesanering									
4	14	5	Kemikaliesanering									
4	14	6	Vattenskadesanering									

A Verksamhetsområde B-D Processgrupp/Huvudprocess E Rubrik/handlingstyp				Hanteras i verksamhetssystem	Bevaras	Gallras	Gallringsfrist	Förvaring	Arkivmedium	Anmärkning	Sekretess
A	B	C	D E	F	G	H	I	L	M	N	O
5				Trygghet och säkerhet							
5	1										
5	1	1									
5	1	2									
				Ansökan om större övning	Evolution	Bevaras					Ex tillsammans med länsstyrelse, landsting och försvarsmakten
				Elda hus	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet			
				Övningsrapporter	Sharepoint		Gallras	10 år			Vad man övat och vilka som varit med på övningarna. Kan också heta aktivitetsrapport.
				Uttryckning	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			
				Handlingsprogram för operativa insatser	Evolution	Bevaras					
				Blankett om bevakning om avslutande av räddningsinsats/efterbevakning	Sharepoint	Bevaras					Däri ingår även beslutet om avslutande av insats.
				Beslut om ingrepp i annans rätt och tjänsteplikt	Evolution	Bevaras					Finns i händelserapporten
				Resursförteckning	Sharepoint	Bevaras					Finns i händelserapporten
				Insatsplanering	Sharepoint	Bevaras	Gallras	Vid inaktualitet			
				Händelserapporter/insatsrapporter	Evolution	Bevaras					Ska sparas med bilagor
				Underlag för insats/utryckningar	Sharepoint		Gallras	2 år			T.ex. delrapporter, tidrapport från SOS
				Restvärdesräddning, rapport	Sharepoint		Gallras				Ex bansanering och vägsanering, efterbevakning
5	1	5		Arbeta förebyggande mot olyckor							
				Tillstånd Brandfarlig och explosiv vara	Evolution	Bevaras					
				Ansökan	Evolution	Bevaras					
				Yttrande/utredning	Evolution	Bevaras					
				Beslut om tillstånd, med föreskrifter	Evolution	Bevaras					
				Register över tillstånd	Evolution	Bevaras					
				Förelägganden från nämnden	Evolution	Bevaras					
				Utdrag ur register	HR+		Gallras	När ärendet avslutats			Ex. polisregister
				Tillsyn brandfarliga och explosiva varor LBE							
				Ansökan	Evolution	Bevaras					
				Beslut	Evolution	Bevaras					
				Tillsynsprotokoll LBE	Sharepoint	Bevaras					
				Brandskyddsdocumentation	Sharepoint	Bevaras					
				Intyg	Sharepoint	Bevaras					
				Uppföljning av tillsyn	Sharepoint	Bevaras					
				Föreläggande	Evolution	Bevaras					
				Överklagande	Evolution	Bevaras					
				Yttrande	Evolution	Bevaras					
				Beslut från andra myndigheter	Evolution	Bevaras					
				Register över objektstillsyn	Sharepoint	Bevaras					
				Tillsyn Lagen om olyckor LSO							
				Tillsynsprotokoll LSO	Sharepoint	Bevaras					Lagen om skydd mot olyckor (2003:778)
				Brandskyddsdocumentation	Sharepoint	Bevaras					
				Intyg	Sharepoint	Bevaras					
				Uppföljning av tillsyn	Sharepoint	Bevaras					
				Föreläggande	Evolution	Bevaras					
				Överklagande	Evolution	Bevaras					
				Yttrande	Evolution	Bevaras					
				Beslut från andra myndigheter	Evolution	Bevaras					
				Sotning							
				Ansökan	Evolution	Bevaras					
				Yttrande	Evolution	Bevaras					
				Beslut	Evolution	Bevaras					Medgivande om "egenotning"
				Avtal med entreprenör som ska sköta sotningsverksamheten	Evolution	Bevaras					Se även 1.5.7 Juridiska handlingar
				Föreläggande	Evolution	Bevaras					
				Meddelande om nyttjandeförbud	Evolution	Bevaras					
				Besiktningssprotokoll	Sharepoint	Bevaras					
				Register över behöriga kontrollanter	Sharepoint	Bevaras					
				Register över sotningsobjekt (kontrollbok)	Sharepoint	Bevaras					
				Hantera risker kring bl.a. olyckor							
				Begäran om riskanalys	Evolution	Bevaras					
				Riskanalyser/riskinventering	Evolution	Bevaras					

			Automatlarmlarm									
			Automatlarmsavtal	Evolution			Gallras	2 år efter det att de löpt ut				
			Uppsägning av automatlarmsavtal	Evolution			Gallras	2 år efter det att de löpt ut				
			Följebrev	Evolution	Bevaras							
			Meddelande om nytt automatlarmsobjekt	Evolution	Bevaras						Kommer från SOS alarm	
			Svar på automatlarmsobjekt	Sharepoint	Bevaras							
			Utbilda									
			Offertförfrågan	Sharepoint	Bevaras							
			Avtal	Evolution	Bevaras							
			Utbildningsbeskrivning	Sharepoint	Bevaras							
			Kursanmälan	Sharepoint			Gallras	Vid inaktualitet				
			Deltagarlista	Sharepoint			Gallras	Vid inaktualitet				
			Diplom	Sharepoint			Se anmärkning				Original ges till deltagaren. Ex. sota själv, brandskyddsutbildning	
			Certifikat	Sharepoint			Se anmärkning				Original ges till deltagaren. Ex. Heta arbeten och Hjärt-Lungräddning	
			Branddammar									
			Inspektionsrapporter	Evolution	Bevaras							
			Anläggnings- och underhållsjournaler	Sharepoint			Gallras	Vid inaktualitet				
5	1	3	Trafiksäkerhet									
			Trafiksäkerhetsplan	Evolution	Bevaras							
5	2		Krisberedskap									
5	2	1	Risker och sårbarhet									
			Risk- och sårbarhetsanalys RSA (SFS 2006:544)	Evolution	Bevaras					Digitalt		OSL
5	2	2	Planera krisledning									
			Ledningsplan (SFS 2006:544)	Evolution	Bevaras							
			Tjänsteman i beredskap (TIB), rutiner m.m.	Evolution	Bevaras							
			Dokumentation över ledningscentral	Evolution	Bevaras							
			Beredskapsplaner på förvaltningar/bolag	Evolution	Bevaras							
			Utvärdering / Uppföljning	Evolution	Bevaras							
5	2	3	Utbilda och öva i krisberedskap									
			Protokoll och anteckningar som upprättas under övningen.	Sharepoint			Se anmärkning				Gallras om informationen finns med i slutrapporten.	
			Dokumentation från övning	Sharepoint			Se anmärkning				Gallras om informationen finns med i slutrapporten.	
			Slutrapport	Evolution	Bevaras							
5	2	4	Geografiskt områdesansvar									
			Minnesanteckningar från Krissamverkan	Sharepoint			Gallras					
5	2	5	Rapportera krisberedskap									
			Rapporter till MSB och Länsstyrelsen	Evolution	Bevaras							OSL
5	2	6	Stöd vid kriser									
			Protokoll och anteckningar	Evolution	Bevaras							
			Kontaktlista / Larmlista	Sharepoint			Gallras	Vid inaktualitet				
			Loggbok	Evolution	Bevaras							
			Rutiner	Evolution	Bevaras							
5	2	7	Vattensäkerhet									
			Anmälan om översvämning eller utsläpp	Evolution	Bevaras							
			Dokumentation av insats	Evolution	Bevaras							
			Uppföljning av insats	Evolution	Bevaras							
5	2	8	Kriskommunikation									
			Kriskommunikationsplan	Evolution	Bevaras							
5	3		Civilt försvar									
			Krigsorganisation / Krigsplacering	Evolution								OSL
5	3	1	Befolkningsskydd									
5	3	2	Varningsssystem (VMA)									
			Systembeskrivning	Evolution	Bevaras							
			Information om VMA (varningsmeddelande allmänheten)	Evolution			Gallras	Vid inaktualitet				
5	3	3	Samverkan med försvarsmakten									
5	4		Hantera krissituationer									
5	4	1	Krisledningsnämnd									
			Reglemente	Evolution	Bevaras							
			Planer	Evolution	Bevaras							
			Protokoll	Evolution	Bevaras							
			Tjänsteskrivelser	Evolution	Bevaras							

5	5		Skydda byggnader och egendom								
5	5	1	Skalskydd								
			<i>Övervakning (kamera och vilt)</i>								
			Ansökan om kameraövervakning	Evolution	Bevaras						
			Ansökan om viltövervakning	Evolution	Bevaras						
			Utredningar	Evolution	Bevaras						
			Tillstånd	Evolution	Bevaras						
			Avslag	Evolution	Bevaras						
			Besvärshänvisning	Evolution	Bevaras						
			<i>Lås och larm</i>								
			Fellarmrapporter (från SOS)	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Förteckningar över larmnummer och kontaktpersoner	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Förteckningar över utlämnade kort och nycklar till läkemedelsförråd	Sharepoint		Gallras	10 år				
			Kvittenser för nycklar och passerkort, behörigheter till IT-system m.m.	Sharepoint		Gallras	2 år				
			Förteckningar över tjänstID-kort	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Larmlistor	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Larmplan för olika situationer	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
			Larmrapporter SOS	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Rapport om avvikelser av larm som inte gått som de ska	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
5	5	2	Systematiskt brandskyddsarbete								
			Brandskyddspolicy	Evolution	Bevaras						
			Byggnads- och verksamhetsbeskrivning	Sharepoint	Bevaras						Består av byggnadsritning samt ett dokument som visar byggnadens utformning, byggnadsmaterial samt läge. För kulturhistoriskt värdefulla byggnader bör dess kulturhistoriska värde beskrivas.
			Brandbeskrivning	Sharepoint	Bevaras						En brandskyddsbeskrivning består av två delar; En brandskyddsritning som visar det byggnadstekniska brandskyddet samt brandskyddsinstallationer. Ett särskilt dokument som beskriver hur dessa fungerar och samverkar.
			Riskinventering	Sharepoint	Bevaras						I samband med systematiskt brandskyddsarbete kan riskkälla definieras som någonting (t ex ett ämne, en aktivitet eller teknisk utrustning) som kan orsaka en brand eller förvärra följderna av en brand.
			Brandskyddsorganisation	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				Brandskyddsorganisationen och dess uppgifter ska vara kända av alla inom verksamheten.
			Utbildning	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				Alla berörda ska vara utbildade, övade och ha tillräcklig kunskap om de uppgifter de förväntas utföra.
			Brandskyddsregler	Sharepoint	Bevaras						Ett eget regelverk över brandskyddet. Syftet med reglerna är att tydliggöra vad som är tillåtet och inte tillåtet inom verksamheten, för att förhindra uppkomst och spridning av brand.
			Kontrollsystem	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				Regelbundna kontroller och underhåll ska genomföras. Utrymningsvägar, rökluckor, branddörrar och släckutrustning måste kontrolleras.
			Uppföljning	Sharepoint							Uppföljning måste göras så att det i det systematiska brandskyddsarbetet kontrolleras att man utfört det man skulle, att man utvärderat och förändrat om det behövs. Till uppföljning bör även finnas en tillbudsrapportering där det framgår de brandtillbud som har uppstått samt vilka åtgärder detta har föranlett.
5	5	3	Säkerhetsskydd								
5	5	4	Personskydd								
			Rutin för hot och hat mot förtroendevalda	Evolution	Bevaras						

5	5	5	Säkerhet för brukare							Återfinns i Socialnämndens dokumenthanteringsplan.	
5	6		Skydd och säkerhet								
5	6	1	Internt skydd								
5	6	2	Personalsäkerhet								
5	6	3	Egendomsskydd								
5	6	4	Informationssäkerhet								
			Klassning, Risk- och sårbarhetsanalys mm	Klassa	Bevaras						
			Systeminventeringar	Azure	Bevaras						
			Informationssäkerhetsinstruktioner	Intranät	Bevaras						
			Kontinuitet- och driftsplaner	Evolution	Bevaras						
			Dokumentation av behörighetsnivåer i IT-system	HR+		Gallras	Vid inaktualitet			Uppdateras löpande.	
5	6	5	Säkerhetsskydd								
			Säkerhetsskyddsplan	Evolution	Bevaras						OSL
5	7		Brottsförebyggande arbete								
5	7	1	Samverka med polis								
			Samverkansavtal	Evolution	Bevaras					Digitalt	
			Avsiktsförklaring mellan kommunen och polisen	Evolution	Bevaras					Digitalt	
			Medborgarlöfte	Evolution	Bevaras					Digitalt	
			Lägesbilder/Problembilder för det brottsförebyggande arbetet	Evolution	Bevaras					Digitalt	
5	7	2	Mäta säkerhet								
			Trygghetsenkäter	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Digitalt	

A Verksamhetsområde B-D Processgrupp/Huvudprocess E Rubrik/handlingstyp				F Hanteras i verksamhetssystem	G Bevaras	H Gallras	I Gallringsfrist	L Förvaring	M Arkivmedium	N Anmärkning	O Sekretess
A	B	C	D E	F	G	H	I	L	M	N	O
6			Miljö och hälsoskydd								
6	1		Tillstånd/anmälan/registrering							DMEF	
6	1	1	Miljöfarlig hantering eller anläggning							DMEF	
6	1	2	Registrera nya verksamheter							DMEF	
6	1	3	Hantera information om cisterner							DMEF	
6	1	4	Hantera information om köldmedier							DMEF	
6	1	5	Prövning och tillstånd för solarier							DMEF	
6	1	6	Prövning och registrering för livsmedelhantering/anläggning							DMEF	
6	1	7	Internationella hot mot människors hälsa							DMEF	
6	1	8	Miljö tillstånd enligt lokala föreskrifter							DMEF	
6	1	9	Miljö tillstånd djurhållning							DMEF	
6	2		Tillsyn och kontroll av verksamheter och lokaler							DMEF	
6	2	1	Kontrollera periodisk rapport från miljöfarlig verksamhet							DMEF	
6	2	2	Miljö tillsyn av verksamheter							DMEF	
6	2	3	Miljö tillsyn, tillfällig eller otillåten verksamhet							DMEF	
6	2	4	Miljö- och hälsotillsyn, olägenhet och störning							DMEF	
6	2	5	Miljö tillsyn, radon							DMEF	
6	2	6	Smittskyddstillsyn							DMEF	
6	2	7	Strålskyddstillsyn							DMEF	
6	2	8	Tobakstillsyn							DMEF	
6	2	9	Kontrollera livsmedel							DMEF	
6	2	10	Energitillsyn							DMEF	
6	3		Miljöövervakning							DMEF	
6	3	1	Miljöövervaka luft							DMEF	
6	3	2	Miljöövervaka buller/trafik							DMEF	
6	3	3	Miljöövervaka vatten							DMEF	
6	3	4	Miljöövervaka ekosystem							DMEF	
6	3	5	Miljöövervaka gammastrålning							DMEF	
6	4		Klassningskod och tillsynsavgifter							DMEF	
6	4	1	Klassningskod och tillsynsavgift enligt miljöbalken							DMEF	
6	4	2	Klassningskod och tillsynsavgift enligt livsmedelslagen							DMEF	
6	5		Åtal och sanktioner							DMEF	
6	5	1	Sanktionsavgifter							DMEF	
6	5	2	Anmäla misstänkt brott mot miljöbalken							DMEF	
6	5	3	Anmäla misstänkt brott mot livsmedelslagen							DMEF	
6	6		Naturvård								
6	6	1	Planera och inventera naturvårdsfrågor								
			Naturvårdsprogram	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
6	6	2	Inrätta naturreservat								
			Beslut om att utreda förutsättningar för bildande (protokollsutdrag från KF)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut om uppdrag (från KS) (protokollsutdrag)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Karta	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beskrivning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Föreskrifter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Skötselplan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Tjänsteskrivelse (begäran om samråd) till KS	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut om samråd (protokollsutdrag) från KS	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Kungörelse	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Missiv (informations-/följebrev)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Skickas till sakägare tillsammans med beslutet från KS om samråd och förslaget till naturreservat	

			Fastighetsförteckning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Remisslista	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Mötesanteckningar med deltagarlista från samrådsmöte	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Yttranden/inkomna skrivelser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Tjänsteskrivelse (redovisning av samråd)	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Beslut (protokollsutdrag)från KF om att bilda naturreservat/återremittera förslaget till KS	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Skrivelse skickas ut till berörda sakägare om bildandet av naturreservat	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		
			Framtagning av trycksaker	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		1 arkivex bevaras
6	6	3	Förvalta naturreservat							
6	7		Vattenvård							
6	7	1	Planera och inventera vattenvårdsfrågor							
6	7	2	Inrätta vattenreservat							
6	7	3	Förvalta vattenreservat							
6	7	4	Kalka sjöar och vattendrag							
6	7	5	Vattenverksamhet							
6	8		Skydds jakt							
6	8	1	Utnämna skyddsjägare							
6	8	2	Anmälan om skydds jakt							

A Verksamhetsområde B-D Processgrupp/Huvudprocess E Rubrik/handlingstyp				F Hanteras i verksamhetssystem	G Bevaras	H Gallras	I Gallringsfrist	L Förvaring	M Arkivmedium	N Anmärkning	O Sekretess
A	B	C	D E	F	G	H	I	L	M	N	O
10				Kultur och fritid							
10	1			Kulturverksamhet							
10	1	1		Övergripande kulturfrågor							
			Dokumentation om övergripande kulturfrågor	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Kulturplan	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Kulturpedagogisk plan	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
10	1	2		Programverksamhet							
			Dokumentation om programverksamhet	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		Exempelvis författarbesök och poesikvällar.
			Affischer och programblad	Sharepoint	Bevaras				Centralarkivet		1 exemplar av varje sparas kronologiskt
			Annonbeställningar	Sharepoint		Gallras	2 år efter upphörd giltighet				
			Arrangörskontrakt	Sharepoint		Gallras	2 år efter upphörd giltighet				T.ex. med nöjeskonserter mfl.
			Ersättning till föredragshållare och liknande	Xledger			Se anmärkning				Se 2.4 Ekonomiadministration
			Ersättning till enskilda uppdragstagare utan F-skattsedel	Xledger			Se anmärkning				Se 2.4 Ekonomiadministration
10	1	3		Barn- och ungdomskulturell verksamhet							
			Dokumentation	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
10	1	4		Offentlig utsmyckning							
			Underlag/utredning	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Konstplan	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Tävling - annons	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Tävlingsbidrag	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		Skisser
			Förslag på konstnärer	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		Extern konsult
			Skisser	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		Uppdrag åt en eller flera att inkomma med skisser
			Mötesanteckningar - beslut	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Avtal/kontrakt/uppdrag	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Slutbesiktningsprotokoll	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Underhållsplan	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Invigningsprogram	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Fotodokumentation	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		
			Konstutskott/konsthandläggare	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		Konstinköp
			Rekvistion konst	Sharepoint							
			Konstregister	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		Foton, värdering, placering och returnering m.m.
			Informationsblad	Sharepoint	Bevaras				Centralarkivet		Nya konstinköp ställs ut
			Utlåningsblankett	Sharepoint		Gallras	Vid retur av konstverket				
			Retur av konst	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				Uppdatera konstregister
10	1	5		Producera böcker, filmer							
			Egenproducerade böcker	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		1 exemplar av varje sparas kronologiskt
			Egenproducerade filmer	Evolution	Bevaras				Centralarkivet		1 exemplar av varje sparas kronologiskt
10	2			Bibliotek							
10	2	1		Drifta bibliotek							
			Driftstatistik	Sharepoint		Gallras	5 år				Statistik på uthyrning av lokaler, inköp av olika saker för bibliotekets räkning m.m.
10	2	2		Hantera media							
			Förteckningar över nyförvärv	Bookit	Bevaras				Centralarkivet		Gäller samtlig media. Årlig sammanställning bevaras
			Förteckning över tidskrifter och dagstidningar	Bookit	Bevaras				Centralarkivet		
			Förteckning över prenumerationer av databaser	Bookit	Bevaras				Centralarkivet		
			Statistik över gallringar	Bookit		Gallras	2 år				
			Fjärrlån	Bookit		Gallras	1 år				
10	2	3		Låna ut biblioteksmaterial							

			Bestandsregister över all media som lånas ut	Bookit	Bevaras			Centralarkivet		Förteckning summa på utlån per person samt per bok. Detta gäller även referenslitteratur. Kontinuerliga uttag bevaras.	
			Registrering av lån per låntagare	Bookit		Gallras	vid återlämnande				
			Register över låntagare	Bookit		Gallras	Vid inaktualitet				
			Avtal/förbindelse med låntagare angående lånekort	Bookit		Gallras	2 år efter upphörd giltighet				
10	2	4	Ambulerande biblioteksverksamhet								
			Hällplatsstatistik	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet			
10	2	5	Audiovisuell verksamhet, taltidning								
10	2	6	Förmedla information och kunskap								
			Bokning av grupprum/lokaler	Boka		Gallras	Vid inaktualitet				
10	3		Museer								
10	3	1	Musiepedagogisk verksamhet								
10	3	2	Multurmiljöer								
10	3	3	Samlingar								
10	3	4	Utställningar								
			Ansökan om utställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Utställningskontrakt	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Pristlista	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		Konst	
			Information om utställare/konstnär	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Sammanställning av utställning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Informationsmaterial	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
10	4		Musik och teater								
10	4	1	Teater								
10	4	2	Musik								
10	5		Kulturskola								
10	5	1	Anta och placera i kulturskola								
10	5	2	Planera utbildning i kulturskola								
10	5	3	Följa upp utbildning i kulturskola								
10	5	4	Närvaro i kulturskola								
10	5	5	Undervisa i kulturskola								
10	5	6	Läromedel i kulturskola								
10	6		Fritid								
10	6	1	Fritidsgårdar och aktivitetshus								
			Dokumentation om evenemang och aktiviteter	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet			
			Besöksstatistik	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		Om det inte ingår i verksamhetsberättelse eller liknande då kan den gallras. Se även 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet	
			Avstängning	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet			
			Anmälningar	Sharepoint	Bevaras	Se anmärkning		Centralarkivet		Jämför med 2.7.7 Disciplinåtgärder för personal>Anmäla till polis	
10	7		Rekreatiomsråden								
10	7	1	Motionsspår, skidspår etc.								
			Dokumentation över planerade motionsspår, skidspår	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Dokumentation över ljusslingor, underhåll/skötseln av spår	Evolution		Gallras	Vid inaktualitet				
10	7	2	Bad- och båtplatser								
			Båtavgift	Evolution		Gallras	10 år				
10	7	3	Utegym, skateboardparker och liknande								
			Dokumentation över planerade utegym m.m.	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Dokumentation över underhåll/skötsel	Evolution/Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
10	8		Idrottsanläggningar och arenor								
10	8	1	Idrottsanläggningar								
			Ritningar och entprenadkontrakt och andra handlingar om anläggningarna	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		Se 4.3 Hantera fastigheter	

			Förteckningar/register över anläggningar och av de anläggningar som hyrs ut	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet		Årligt uttag	
			Bilddokumentation över egna anläggningar	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet			
			Statistik över uthyrningsverksamheten och besök	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet			
			Meddelande till abonnenter	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
			Bokningsscheman	Sharepoint		Gallras					
			Prislista	Sharepoint	Bevaras			Centralarkivet			
			Plan för aktiviteter	Sharepoint		Gallras	10 år			Skolsim, vuxensim, babysim, vattenträning och lovaktiviteter.	
			Uppföljning av aktiviteter	Sharepoint		Gallras	10 år				
			Uppgifter om deltagare i simundervisning	Sharepoint		Gallras	2 år			Exempelvis prisuppgift, kursstart, anmälan och deltagare för babysim	
			Märkesnoteringar för simskolegrupper	Sharepoint		Gallras	2 år				
10	8	2	Arenor								
10	9		Föreningsstöd och utmärkelser								
10	9	1	Registrera föreningar								
			Anmälan till föreningsregistret	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
10	9	2	Stöd till föreningar								
			Bidragsansökningar	Evolution		Gallras	5 år				
			Protokoll från förningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet	Digitalt		
			Sammanställning över bidragsansökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Års- och verksamhetsberättelser från föreningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
10	9	3	Stöd till engagemang och projekt								
			Projektansökningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Projektbeskrivning	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Redovisning av projektmedel	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Ansökan aktivitetsbidrag	Evolution		Gallras	5 år				
			Sammanställning redovisade aktiviteter	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Ansökan ledarutvecklingsbidrag	Evolution		Gallras	5 år				
10	9	4	Ansökan och investeringsbidrag till föreningar								
			Bidragsansökan	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Slutredovisning av investeringen	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
10	9	5	Utmärkelser								
			Förteckning över utmärkelser och priser	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Förslag	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
10	10		Kulturmiljövård								
10	10	1	Inentera och planera kulturmiljöer								
			Kulturmiljöprogram	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
			Kulturmiljöutredningar	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			
10	10	2	Presentera kulturmiljöer								
			Bakgrundsmaterial/manus	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet			Guidningar	
			Broschyr	Evolution	Bevaras			Centralarkivet		1 exemplar av varje bevaras i kronologisk ordning	
			Skyltar	Sharepoint		Gallras	Vid inaktualitet				
10	10	3	Tillstånd enligt Kulturmiljölagen								
			Beslut	Evolution	Bevaras			Centralarkivet			



KSAU § 22 Dnr 2022/95
Centrumutvecklingsplan Färgelanda

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige antar Centrumutvecklingsplan Färgelanda 2022-2024.

Kommunfullmäktige uppdrar åt förvaltningen att verkställa Centrumutvecklingsplanen.

Finansiering sker genom befintlig budget.

Ärendebeskrivning

I Färgelanda kommuns Mål- och resursplan 2022-2024 anges, 16 punkter för kommunen att arbeta med. Ett av dessa är "Bygga och boende i hela kommunen – Utveckla centrumkärnor och Färgelanda centrumhus" samt arbetet mot att skapa en attraktivare kommun.

Med hänvisning till ovan nämnda mål, synpunkter från invånare och besökare som redovisas nedan, samt behovet att lyfta centrum med ett samlat grepp har sektor Samhällsutveckling tagit fram en Centrumutvecklingsplan för att visa invånare och besökare hur vi jobbar med ett attraktivt centrum. Planen föreslår dels ett lyft av skötsel, utformning och tillgänglighet, och hur det ska skapa förutsättningar för ett mer välbesökt och använt centrum, både för besökare och utställare.

Målet med Centrumutvecklingsplanen

Ett centrum för alla med utrymme för stora och små aktiviteter, där platsens kvaliteter utnyttjas och gör Färgelandas invånare stolta!

Omvärldsbevakning

Ett inledande arbete var att se hur andra har gjort. Många större kommuner har tagit fram ambitiösa centrumutvecklingsplaner, som inte alltid stannar vid utveckling av den fysiska miljön. Vissa kommuner har tagit fram gestaltungsprogram, torgomvandling och liknande. Det visade tydligt att många kommuner arbetar med någon form av utveckling för centralortens centrum.

Synpunkter på Färgelanda centrum

Justering			Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--------------------



Under hösten 2021 pågick en digital medborgardialog för att inhämta idéer, förslag och synpunkter inför att ta fram en ny översiktsplan. Kommunen var även delaktig i ett projekt från Västra Götalandsregionen med bland annat Dalslands Folkhögskola för att utveckla centrala Färgelanda, kallad "Vårt Färgelanda". I dessa två projekt har det samlats in synpunkter som tagits tillvara i denna plan.

I samband med uppstarten av översiktsplanarbetet har även en barndialog skett, där barnen i kommunens skolor fick tycka till om sin närmiljö. Barnen i skolorna i Färgelanda har bland annat skickat in teckningar på vad de skulle vilja ha i centrum. Dessa åsikter bör ligga till grund för utformning av de olika platserna.

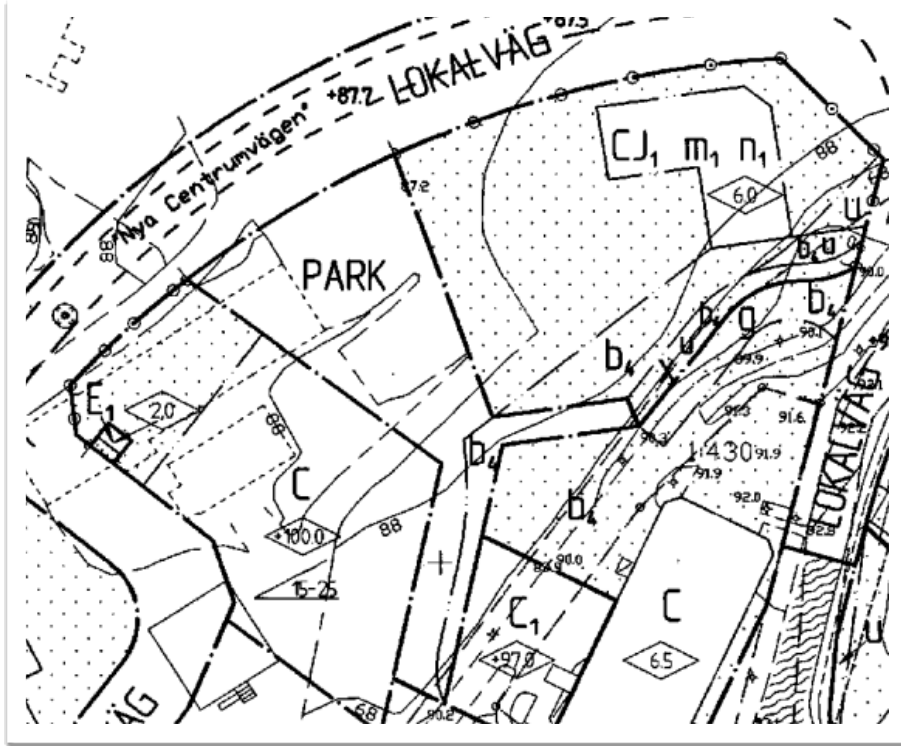
På sociala medier ställdes också frågan till kommunmedlemmarna om vad man saknar i centrala Färgelanda. Ett fantastiskt engagemang från kommunmedlemmarna gjorde att förvaltningen fick mängder av förslag att se över. Utöver önskemål förekom synpunkter på hur ytorna ser ut och sköts idag, att vikten av att snygga till skapar en större stolthet kring sitt centrum. En annan synpunkt är säkerhet och trygghet, att centrum idag kan upplevas delvis otrött.

Synpunkter från politik

En löpande dialog om framtagande av planen har skett med kommunstyrelsens presidie och styrgrupp för samhällsplanering. Båda konstellationer har tyckt till om planområde, förslag på utformning och under hur lång tid planen ska gälla.



Planförutsättningar för parken



Detaljplan 1507-P1 gäller för området, som är planerat för centrum, småindustri och park. Delar av området är prickad, vilket innebär att marken inte får bebyggas. Det är inget hinder för planteringar, bänkar och stigar, men bör beaktas vid planering av parken.



Justering

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse planingenjör, 2022-02-23
Centrumutvecklingsplan - Färgelanda

Beslutet skickas till

Sektor samhällsutveckling



Sektor samhällsutveckling
Planingenjör
Anna Lena Sörensson
0528-567166
annalena.sorensson@fargelanda.se

Tjänsteskrivelse Centrumutvecklingsplan Färgelanda 2022-2024

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige antar Centrumutvecklingsplan Färgelanda 2022-2024.

Kommunfullmäktige uppdrar åt förvaltningen att verkställa Centrumutvecklingsplanen.

Finansiering sker genom befintlig budget.

Ärendebeskrivning

I Färgelanda kommuns Mål- och resursplan 2022-2024 anges, 16 punkter för kommunen att arbeta med. Ett av dessa är ”Bygga och boende i hela kommunen – Utveckla centrumkärnor och Färgelanda centrumhus” samt arbetet mot att skapa en attraktivare kommun.

Med hänvisning till ovan nämnda mål, synpunkter från invånare och besökare som redovisas nedan, samt behovet att lyfta centrum med ett samlat grepp har sektor Samhällsutveckling tagit fram en Centrumutvecklingsplan för att visa invånare och besökare hur vi jobbar med ett attraktivt centrum. Planen föreslår dels ett lyft av skötsel, utformning och tillgänglighet, och hur det ska skapa förutsättningar för ett mer välbesökt och använt centrum, både för besökare och utställare.

Målet med Centrumutvecklingsplanen

Ett centrum för alla med utrymme för stora och små aktiviteter, där platsens kvaliteter utnyttjas och gör Färgelandas invånare stolta!

Omvärldsbevakning

Ett inledande arbete var att se hur andra har gjort. Många större kommuner har tagit fram ambitiösa centrumutvecklingsplaner, som inte alltid stannar vid utveckling av den fysiska miljön. Vissa kommuner har tagit fram gestaltungsprogram, torgomvandling och liknande. Det visade tydligt att många kommuner arbetar med någon form av utveckling för centralortens centrum.



Synpunkter på Färgelanda centrum

Under hösten 2021 pågick en digital medborgardialog för att inhämta idéer, förslag och synpunkter inför att ta fram en ny översiktsplan. Kommunen var även delaktig i ett projekt från Västra Götalandsregionen med bland annat Dalslands Folkhögskola för att utveckla centrala Färgelanda, kallad "Vårt Färgelanda". I dessa två projekt har det samlats in synpunkter som tagits tillvara i denna plan.

I samband med uppstarten av översiktsplanarbetet har även en barndialog skett, där barnen i kommunens skolor fick tycka till om sin närmiljö. Barnen i skolorna i Färgelanda har bland annat skickat in teckningar på vad de skulle vilja ha i centrum. Dessa åsikter bör ligga till grund för utformning av de olika platserna.

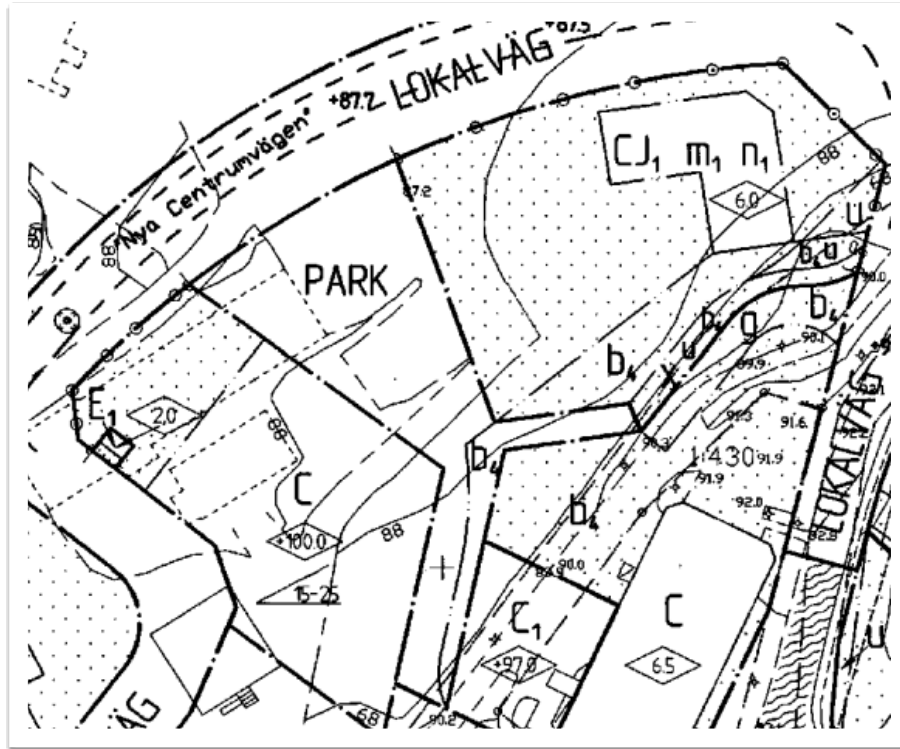
På sociala medier ställdes också frågan till kommunmedlemmarna om vad man saknar i centrala Färgelanda. Ett fantastiskt engagemang från kommunmedlemmarna gjorde att förvaltningen fick mängder av förslag att se över. Utöver önskemål förekom synpunkter på hur ytorna ser ut och sköts idag, att vikten av att snygga till skapar en större stolthet kring sitt centrum. En annan synpunkt är säkerhet och trygghet, att centrum idag kan upplevas delvis otrött.

Synpunkter från politik

En löpande dialog om framtagande av planen har skett med kommunstyrelsens presidie och styrgrupp för samhällsplanering. Båda konstellationer har tyckt till om planområde, förslag på utformning och under hur lång tid planen ska gälla.



Planförutsättningar för parken



Detaljplan 1507-P1 gäller för området, som är planerat för centrum, småindustri och park. Delar av området är prickad, vilket innebär att marken inte får bebyggas. Det är inget hinder för planteringar, bänkar och stigar, men bör beaktas vid planering av parken.





Katrin Siverby
Kommunchef

Anna Lena Sörensson
Planingenjör

Beslutsunderlag:

Centrumutvecklingsplan - Färgelanda

Beslutet skickas till:

Sektor samhällsutveckling

Centrumutvecklingsplan

Färgelanda centrum - 2022-2024



**Färgelanda
kommun**

Antagen av kommunfullmäktige den 2022-04-xx § xx

KS 2022/95

VARFÖR EN CENTRUMUTVECKLINGSPLAN?

Syfte

Syftet med Centrumutvecklingsplanen är att skapa ett tryggare och livfullare centrum för alla åldrar. Färgelanda centrum består av handelsstråk med mataffärer, butiker av de olika slag, bank, restauranger och olika typer av bostäder. I kommunens Centrumhus finns även bibliotek, frisör, café och vuxenutbildning.

Den här planen som löper mellan 2022-2024 ska visa på hur den nuvarande miljön kan förädlas så att den blir tryggare och attraktivare.

Planen berör endast den fysiska miljön inom planområdet och hanterar inte trafikregler, föreskrifter, taxa, arrangemang eller event.

Mål

Ett centrum för alla med utrymme för stora och små aktiviteter, där platsens kvaliteter utnyttjas och gör Färgelandas invånare stolta!

Planen förankras i kommunfullmäktiges mål i Mål och resursplan 2022-24; "Byggnad och boende i hela kommunen – Utveckla centrumkärnor och Färgelanda centrumhus" samt arbetet mot att skapa en attraktivare kommun.

Då och nu

Centrala Färgelanda har utvecklats långt ifrån det sågverksområde som tidigare fanns. När sågverket togs bort byggdes Centrumhuset, som stod klart 2004. I samband med färdigställandet fick hela torget en ny utformning.



Idag ser växtligheten kring torget ut att må mindre bra och det allmänna intrycket har lämnat mer att önska. En viktig del i att öka attraktiviteten i vårt centrum är att se över hur parkytorna ska se ut och skötas.

Planens delar

Planen fokuserar på 3 områden:

1. Säkerhet och trygghet
2. Utveckling av centrum
3. Ett levande centrum

Alla delar ska finnas med i det fortsatta arbetet med utformning och utveckling av de centrala miljöerna. Tillgänglighet ska genomsyra arbetet framåt.

Planområdet

Planen sträcker sig över valda delar av centrum:



Grönytan i norr, torget framför Centrumhuset, parkeringar och grönytor vid Sågverksvägen, samt skötselzoner vid Centrumvägen.

Framåt

Färgelanda kommun har påbörjat arbetet med attraktiva och hållbara utemiljöer, som ska vara tillgängliga för alla som bor, besöker och verkar i vackra Färgelanda.

Ett levande centrum som passar för alla.

Hur vill vi ha det i centrum?*

Några av de mest förekommande önskemålen av kommuninvånarna listas här:

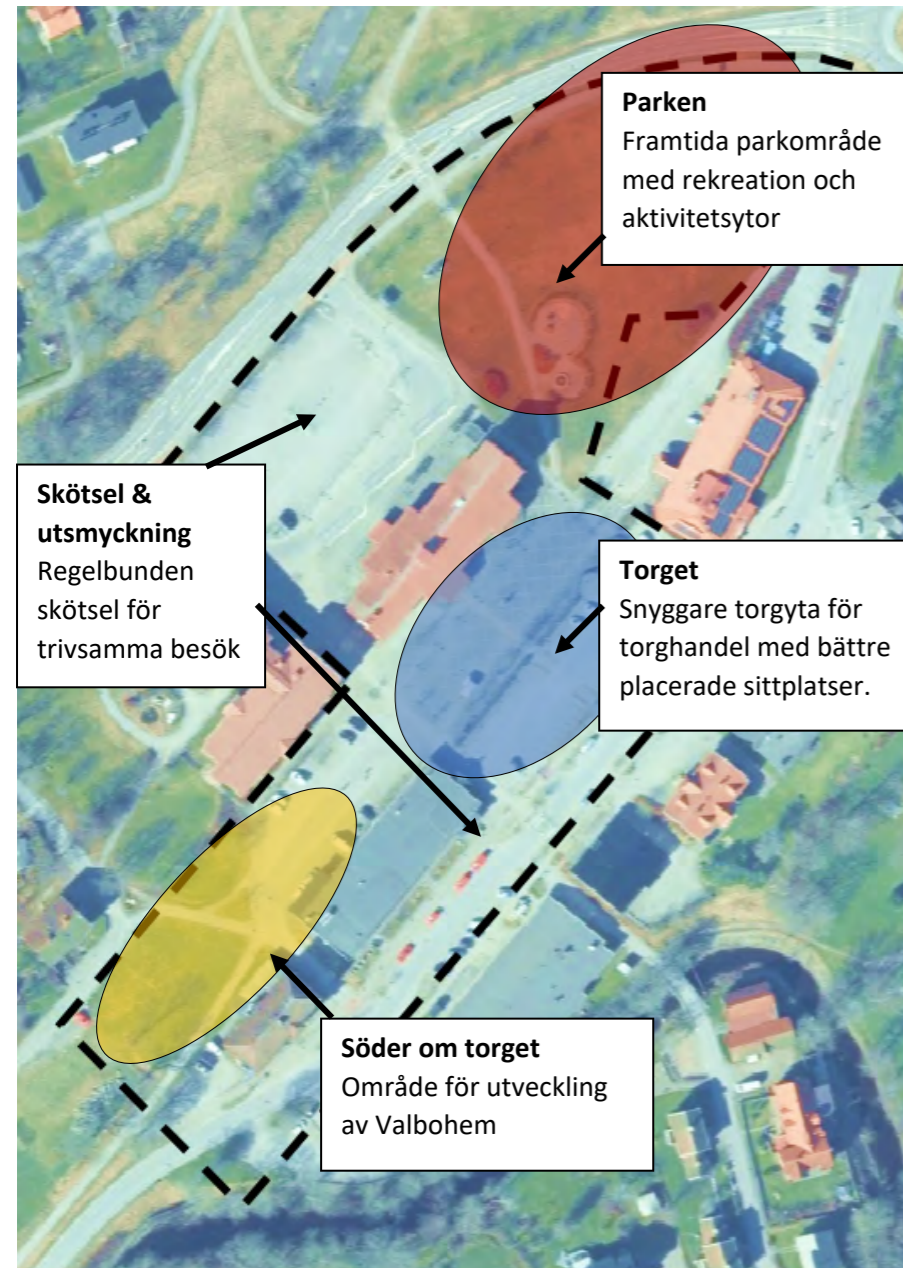


* Frågan ställdes på kommunens Facebook samt på en centrumvandring den 23 augusti 2021 tillsammans med projektet "Vårt Färgelanda".



DELOMRÅDEN

En sammanfattning av Centrumutvecklingsplanen:



SÖDER OM TORGET

Hur ser det ut idag?

Södra delen av torget består av en parkeringsplats mellan Lillågården och affärslokaler samt grönytor på Valbohems fastighet. Parkeringen ligger lite i skymundan.



Vad ska göras?

Skapa en tryggare och attraktivare plats på parkeringen genom mer grönyta, belysning, aktivitetsytor och användarvänliga ytor.

Åtagande

- Kommunen tillsammans med Valbohem ser över förutsättningarna för att göra parkeringsplatsen lämpligt utformad och tryggare
- Valbohem och kommunen inrättar attraktiva och trygga grönområden
- Valbohem och kommunen inrättar attraktiva och trygga belysningskällor
- Valbohem och kommunen inrättar attraktiva och trygga aktivitetsområden

När ska det göras?

Åtagandena ska starta år 2023 och löpa under centrumutvecklingsplanens period.

UTSMYCKNING & SKÖTSEL

Hur ser det ut idag?

I Färgelanda centrum finns torgytor för marknader, sittplatser längs torget och vid lekplatsen, samt flera grönytor av olika beskaffenhet. Gräsmattor, träd och häckar, men även viss plantering finns på några platser. Skötseln av platserna sker löpande men har skett något oregelbundet.

Vad ska göras?

Det finns en framtagna skötselplan för kommunens centrala ytor som innefattar planområdet - vad som ska skötas, men framför allt hur ofta. Den ska inarbetas och förädlas under planperioden för att lyfta miljön kring torget.

För att skapa ett mer inbjudande centrum bör växtligheten ses över, både gällande underhåll och komplettering med till exempelvis blommor och rabatter. Häcken mellan torg och plantering bör hållas låg för att öka känslan av öppenhet och säkerhet kring torget.

Exempelbilder för att ge inspiration:



Åtagande

- Kommunen hanterar, inarbetar och förädlar framtagna skötselplan
- Kommunen arbetar med säsongsbetonad utsmyckning
- Skapa lämplig utformning av grönstruktur
- Underlätta för parkerande bilar, skapa tydlighet med rutor och skyltning
- Skapa tydlig och ändamålsenlig skyltning i centrum för turister och invånare

När ska det göras?

Då det finns en framtagna skötselplan så ska den förverkligas och efterlevas löpande under hela planperioden. Tillkommande grönstruktur och säsongsbetonad utsmyckning sker successivt från år 2022. Skötselplanen ska uppdateras vid behov och vid tillkommande utsmyckningar och växtlighet.

PARKEN

Hur ser det ut idag?

Området som i planen kallas "parken" är idag en stor grönyta, med några träd, ett konstverk, en mindre lekplats och en transformatorstation. Området används inte i någon större utsträckning förutom vid något event som kan behöva platsen.

Längs vägen har det funnits en hel allé av träd, där alla tyvärr inte har klarat sig. Där finns också en gång- och cykelväg med belysning.



Vad ska göras?

Utifrån inkomna önskemål finns det mängder av förslag vad som kan passa på platsen. Baserat på förslagen så känns en park för alla åldrar som ett lämpligt ändamål för platsen.

För att skapa tillgänglighet kan det göras fler gångvägar, med fördel att ansluta till övergångsställen och gång- och cykelväg.

En avskärmning är lämplig, först och främst mot vägen, för att förhindra att personer eller föremål hamnar i vägbanan.

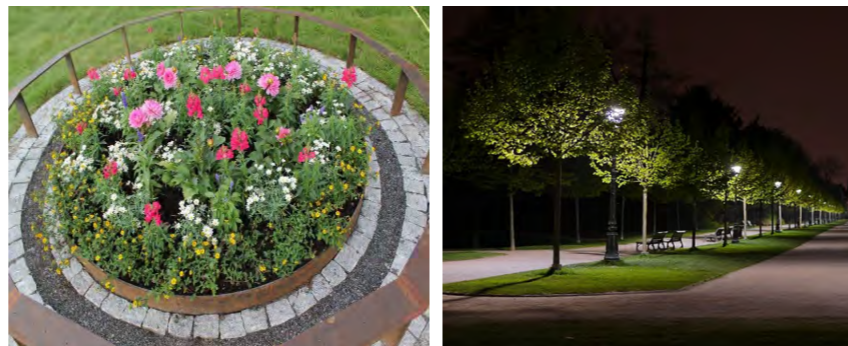
Fler sittplatser för alla, för att möjliggöra vistelse i parken.

Fler aktivitetsytor för alla åldrar, till exempel utegym, boulebana och större lekplats skulle kunna vara ett förslag. Även mer växtlighet ingår i förslaget för att skapa känslan av en park, såsom träd, buskar, blommor och planteringar.

Förväntat resultat

Under framtagande av parken kommer invånare och besökare se en park få växa fram i etapper. Processen kommer kunna följas på kommunens hemsida.

Exempelbilder för inspiration:



Åtagande

- Skapa en park för alla
- Se till att tryggheten mot vägen efterlevs
- Arbeta tillsammans med föreningar, näringsliv och eldsjälarna för att skapa en så bra park som möjligt
- Väva in medborgarnas förslag i möjligaste mån
- Skapa lämplig belysning för att säkerställa både användning och trygghet i parken
- Namnge parken i en ceremoni, senast i slutet på planperioden
- Göra en naturlig koppling till intilliggande gång- och cykelstråk

När ska det göras?

Arbetet och utformningen av parken kommer ske löpande under hela planperioden med start 2023. Tillgänglighet ska beaktas i utformning, placering och framtagande av parken. Referensgrupp kan användas vid behov, i arbetet med utformning och genomförande.

TORGET

Hur ser det ut idag?

Torget färdigställdes i samband med byggnationen av Centrumhuset 2004. Stenläggning, bänkar och plantering av träd skedde, därefter har det stått stiltje på utvecklingsfronten. Det finns ovårdade växligheter och bänkarna är placerade längs en mur och byggnaden, vilket gör att beträffande trivsel och trygghet finns det mer att önska.

Det är lätt för bilar att ta sig in på torget idag, från flera håll, vilket gör det periodvis ganska trafikerat.

Torget används för marknader, Harvens dag och olika tillställningar som sker. Placering av marknadsstånd löses ofta inför varje event.



Vad ska göras?

Utifrån kommunens skötselplan behöver ogräs rensas från platsen både från mark mur och in till byggnader. Det är viktigt att beakta tryggheten i centrum vid utformning av växtlighet men även vid placering av belysning. För att minska antalet bilar behöver man begränsa infartsmöjligheten till torget.

Tydliga torgytor behöver tas fram för att minska handläggningstid inför varje marknadstillfälle, det blir därmed enklare för utställare, näringsliv och allmänhet att använda torget för att ställa ut vid marknad, event och liknande.

Placering av belysning, bänkar och grönytor behöver ses över för att skapa en ändamålsenlig torgindelning som genom att använda ytorna på ett bättre sätt minskar upplevelsen av ett öde torg när det inte finns några utställare på plats.

Förväntat resultat

Kommunen har i dag en skötselplan vilket innebär att invånare och besökare ganska snart kommer se att platsen kommer snyggas till. En förväntad effekt av en bättre fysisk miljö vid torget blir ett mer levande centrum med både besökare och utställare.

Åtagande

- Rabatter och blommor införlivas och skapar trivsel
- Utescenen görs mer attraktiv
- Spel och lekmöjligheter inrättas
- Ta fram tydliga torgytor i kartunderlag för smidigare bokning och placering av torgplatser
- Bänkar och sittplatser ska placeras på ett mer ändamålsenligt sätt, även sett ur ett trygghets- och attraktivitetsperspektiv
- Belysning ska placeras på ett ändamålsenligt sätt, även sett ur ett trygghets- och attraktivitetsperspektiv
- En snyggare och mer inbjudande informations-, och affischskylt tas fram och ges en lämplig placering
- Parkeringsrutorna på parkeringen intill torget fylls i under 2022.
- Kommunen ser över möjligheten att begränsa antalet bilar på torget, utan att på något sätt förhindra framkomlighet för utryckningsfordon

När ska det göras?

Tidsplanen ska ske löpande under hela planperioden med fokus på år 2022 och 2023. Åtgärder på torget utförs av kommunen och vid behov tillsammans med andra externa funktioner.

En viktig förutsättning i arbetet är trygghet, säkerhet och trivsel i centrum. För att skapa ett levande centrum behöver vi förutsättningar för att skapa liv och rörelse och minska upplevelsen av otrygghet.

Exempelbilder för att ge inspiration:



VAD HÄNDER NU?

Fortsatt arbete

Efter att Centrumutvecklingsplanen antagits av kommunfullmäktige ligger det till grund för kommande arbete inom hela planområdet. Genomförandet av Centrumutvecklingsplanen är ett treårigt projekt och behöver delas upp i etapper, prioriteringar, samt vilken del som ska påbörjas först. Arbetet kommer att fortlöpa inom ramen för befintliga resurser och med hög beaktande av inkomna synpunkterna från invånarna, där kommunen kan samverka med projektet "Vårt Färgelanda" via Dalslands Folkhögskola. Genomförandet kommer att kräva deltagande av flera olika kompetenser inom kommunen och vid behov externa experter. Tillgänglighet ska beaktas löpande.

Kommunfullmäktiges beslut

I kommunfullmäktige, 2022-04-xx § xxx beslutades följande:

Sektor samhällsutveckling får i uppdrag att under planperioden utföra de åtgärder som anges under "åtagande" under respektive avsnitt.

Vad händer sedan?

Den här Centrumutvecklingsplanen beslutas löpa 2022 - 2024, vilket innebär att kommunen under planperiodens sista år behöver ta ställning till om en ny centrumutvecklingsplan ska tas fram eller inte. Det fortsatta arbetet ska inledas med en utvärdering av denna Centrumutvecklingsplan, vilka lärdomar vi tar med oss framåt och vad vi ser för fortsatt behov av utveckling av centrala Färgelanda.



**KSAU § 31 Dnr 2020/235
Godkännande av samverkansavtal angående Campus Dalsland**

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige godkänner samverkansavtal avseende Campus Dalsland mellan Färgelanda kommun och huvudmannen Bengtsfors kommun för kalenderåren 2022-2024.
2. Färgelanda kommun åtar sig att finansiera verksamhetens kostnader under avtalsperioden upp till ett belopp om max 325 tkr/år under 2023 och 2024. Finansiering sker genom avsatta medel inom ofördelade medel.
3. Beslutet förutsätter att likalydande beslut tas i kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Mellerud, Vänersborg och Åmål.

Ärendebeskrivning

Sammanfattning

Campus Dalsland har följande mål:

- tillgängliggöra högre utbildning och forskning för invånarna i Dalsland
- vara en mötesplats för att stimulera kunskapsutveckling hos människor och verksamheter
- människor ska kunna studera oavsett var man bor och var i livet man befinner sig
- möjliggöra livslångt lärande

Som student på Campus Dalsland kommer man att kunna läsa eftergymnasiala program och kurser. Utbildningarna drivs av högskolor och universitet, alternativt genom anordnare av yrkeshögskoleutbildningar, men studierna genomförs på campus, så kallad distribuerad utbildning. De programutbildningar och kurser som erbjuds kommer därmed huvudsakligen att vara platsförlagda. Det innebär att studenterna är på plats på Campus Dalsland under utbildningen.

Bakgrund

Studier visar att närhet till högre utbildning ökar sannolikheten att gå vidare till högre studier. Särskilt med avseende på ålder och socioekonomisk bakgrund. I sammanhanget ska även beaktas att landets lärosäten



huvudsakligen är lokalt rekryterande (UKÄ:s rapport: Studenternas rörlighet inom Sverige – en fördjupning). Särskilt kan man se det i följande grupper:

- Äldre studenter både rekryteras från och bor kvar i lärosätets region efter examen i högre utsträckning än yngre. Oavsett ålder så är också kvinnor regionalt rekryterade i något högre utsträckning än männen.
- Studenter med lågutbildade föräldrar är oftare regionalt rekryterade och stannar också oftare kvar i regionen jämfört med studenter med medel- och högutbildade föräldrar. Vanligast att flytta är det bland studenter med högutbildade föräldrar. Mellan kvinnor och män med samma sociala bakgrund är skillnaderna dock små.

Äldre studenter flyttar generellt mer sällan än yngre. De bor också kvar i lärosätets län tre år efter examen i högre utsträckning. Detta gäller både kvinnor och män. Dock är rörligheten något mindre bland kvinnor än bland män. Till exempel var andelen regionalt rekryterade bland kvinnor högre än bland männen i samtliga åldersgrupper. Kvinnor bor också oftare kvar i lärosätets län efter examen jämfört med männen i samtliga åldersgrupper, utom bland de som tog examen senast vid 24 års ålder. Där är andelarna mellan kvinnor och män i stället lika, 59 procent. (UKÄ: Studenternas rörlighet inom Sverige – en fördjupning).

Statistik från samma studie visa även att ju lägre utbildning studentens föräldrar har, desto vanligare är det att personen är regionalt rekryterad. Samma mönster finns även när det gäller andelen studenter som stannar kvar i regionen efter examen. Studenter med lågutbildade föräldrar stannar oftare kvar än de med föräldrar som är medel- eller högutbildade. Sammantaget talar detta för att man som kommun relativt snart kommer att kunna se fördelar med att driva ett högskolecentrum för att kunna få tillgång till personer som matchar behoven både på den offentliga och privata arbetsmarknaden.

Förändringar på arbetsmarknaden sker dessutom idag i allt högre hastighet vilket gör att många kommer att behöva kompetensutveckla sig alternativt göra karriärbyten flera gånger om under sitt yrkesliv. Campus Dalsland kommer då att vara en möjlighet att kunna erbjuda livslångt lärande för invånarna i kommunerna.

I samband med projektet Nya Vägar gjordes en intervjustudie bland studenter som studerade på en högskoleutbildning vid ett lärocentrum om varför man inte börjat studera tidigare. Några av svaren som kom fram var följande:

- Ingen i vår familj eller som jag känner...
- Jag trodde inte jag var en sån....



- Det går inte att ha familj och bo borta eller pendla flera timmar varje dag

På frågan varför man valt att studera vid ett lokalt campus/lärcentra och inte en utbildning på en högskoleort svarade man följande:

- Enda möjligheten för mig som ensamstående med dotter
- Pendlingen, de funkar inte med kollektivt resande på grund av tiden
- Tiden det tar att resa och det funkar inte för familjen

En slutsats att dra av detta är att närhet till högre utbildning ökar chansen att fler vågar ta steget att påbörja studier. I Västra Götalandsregionen finns idag fem lärosäten – alla dessa är lokaliserade i den södra delen av regionen. I den nordvästra delen har invånarna generellt längre till en högskola eller universitet än i övriga delar av regionen. Campus Dalsland kommer bli ett komplement för att kunna tillgodose tillgängligheten för högre studier i Dalsland.

Analys

Erfarenheter från andra lokala campus/lärcentra, med huvudsakligen universitets- och högskoleutbildningar, visar dessutom att resultatet för varje satsad krona ger ett positivt utfall för kommunen i form av ökade skatteintäkter, minskade bidragskostnader samt andra positiva effekter så som ökad konsumtion.

Campus Dalsland kommer kunna bli en avgörande positiv faktor för den fortsatta utvecklingen och arbetskraftstillväxten i Dalsland och för att nå flera av målen i portalprojektet ”Det goda livet i Dalsland”. Högre utbildning ger även något mer än att bara få anställningsbara personer. Den personliga utvecklingen som en person genomgår när den utbildar sig leder till förmågor som kritiskt tänkande och skapar medborgare som bidrar till ett bättre samhällsklimat.

Verksamheten inom ramen för Campus Dalsland skall i första hand utgöras av högskole- och universitetsutbildning samt relevanta yrkeshögskoleutbildningar (YH) med fokus att fylla ett identifierat behov hos de ingående kommunerna. Undervisningen kommer huvudsakligen bedrivas via distribuerad utbildning från respektive utbildningsanordnare. Lärarledd undervisning på plats, vid särskilda utbildningar/moment, kan förekomma.

Kostnader/budget

Utbildningarna vid Campus Dalsland finansieras via respektive utbildningsanordnarens ordinarie tilldelningssystem/finansieringsmodell alternativt via särskilda projektmedel. Campus Dalsland skall i sin tur



Kommunstyrelsens arbetsutskott

säkerställa och erbjuda en stimulerande studiesocial miljö där studenten har tillgång till studentstöd samt IT-stöd.

Justering

Utdragsbestyrkande



Verksamhetsledning

Funktionen ansvarar bland annat för följande arbetsområden:

- samråda med styrgruppen om inriktning på arbetet
- vara kontakt mot region och andra relevanta aktörer
- att utveckla kontakterna med lärosäten och YH-anordnare
- att utveckla ekonomisk planering och verksamhetsplanering
- I dialog med offentliga och privata verksamheter kunna matcha arbetsmarknadens behov och efterfrågan.
- att samverka med utbildnings- och näringslivsföreträdare i hela området
- planering och design av lokaler/utbildningslokaler
- kommunikation och marknadsföring

Campusmentorer/Teknik- & IT-kunnig personal

Från och med verksamhetsstart behövs en teknikansvarig med kunskap om distanspedagogik, för att säkra upp genomförandet av all den undervisning och de möten som ska ske genom videokonferenssystem och andra digitala plattformar.

Studentstödsfunktion/mentor kommer att behövas vid utbildningsstart. Den funktionen kommer vara av stor vikt för att kunna säkerställa breddat deltagande.

Bemanningen på längre sikt blir avhängig av vilka typer av utbildningar som kommer att ges. En YH-utbildning med fast lokalisering på Campus Dalsland kan exempelvis sannolikt medge anställning av en utbildningsledare kopplad till programmet

Övriga kostnader

Utöver personalkostnader enligt förslag ovan kommer det att behövas budgetposter som kan finansiera kommunikation vid studentrekrytering, anpassning av teknik, underhåll, samt utvecklingskostnader (se nedan).



Kostnadsslag	År 2022	År 2023	År 2024	Totalt
Lönekostnader	1 661 628 kr	2 422 610 kr	2 483 142 kr	6 567 380 kr
Overheadkostnader (t.ex. telefoni, IT, städ, försäkring m.m.)	49 849 kr	72 678 kr	74 494 kr	197 021 kr
Resor	20 000 kr	20 000 kr	20 000 kr	60 000 kr
Lokaler	315 000 kr	630 000 kr	630 000 kr	1 575 000 kr
Investeringar (teknik, inventarier)	1 600 000 kr	- kr	- kr	1 600 000 kr
Övriga kostnader (t.ex. kommunikation, marknadsföring)	230 000 kr	530 000 kr	530 000 kr	1 290 000 kr
Summa totala kostnader	3 876 477 kr	3 675 288 kr	3 737 636 kr	11 289 401 kr
Kontant finansiering per finansjär	År 2022	År 2023	År 2024	Totalt
Offentlig kontantfinansiering				
Västra Götalandsregionen	1 938 238 kr	1 837 644 kr	1 868 818 kr	5 644 700 kr
Kommunerna	1 938 239 kr	1 837 644 kr	1 868 818 kr	5 644 701 kr
Summa totalt kontant finansiering	3 876 477 kr	3 675 288 kr	3 737 636 kr	11 289 401 kr

Förslag till organisationsform för Campus Dalsland

Då etableringen av Campus Dalsland involverar flera kommuner behöver en gemensam organisationsform för styrning och ledning av verksamheten beslutas om.

Lokala campus och lärcentra runt om i Sverige är organiserade på lite olika vis:

- Kommunalförbund - Verksamheten placeras under ett gemensamt kommunalförbund
- Gemensamt bolag - En struktur där till exempel näringsliv, kommuner och lärosäten samverkar för gemensamma syften. Aktörerna är likvärdiga; lärosäten, kommun och region samt näringslivet, äger gemensamt ett bolag. Avtal reglerar tydligt förhållandet mellan aktörerna. Avtalet gäller löpande till dess någon säger upp det
- Ekonomisk förening - Ett gemensamt bildande av en ekonomisk förening där flera intressenter gemensamt äger och driver verksamheten
- Placering hos en av ingående kommuner - En av de ingående kommunerna står för huvudmannskapet, medan de andra kommunernas likvärdiga inflytande och medfinansiering regleras via ett samverkansavtal

Generellt verkar det som att en av framgångsfaktorerna, om man tittar på andra lokal campus och lärcentra runt om i Sverige, är att betrakta verksamheten som en tillväxt- och utvecklingsinvestering med ansvaret hos högsta politiska beslutsnivå i berörda kommuner. Därför är förslaget att besluta om en organisationsform där deltagande kommuner ingår ett samverkansavtal (se bilaga) enligt modell D ovan. Detta för att skapa en

Justering			Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--------------------



robust verksamhet, som inte är kostnadsdrivande eller tungrodd i sin utformning och arbetssätt. Förslaget innebär att en av de ingående kommunerna står för huvudmannskapet, medan de andra kommunernas likvärdiga inflytande och medfinansiering regleras via avtal. En sådan modell tillämpas exempelvis vid Campus Västra Skaraborg (med säte i Lidköping) där fem kommuner samverkar och där man har inrättat ett ”utbildningsråd” för den gemensamma styrningen av verksamheten. Den dagliga driften av verksamheten ansvaras för av verksamhetsledaren för. En övergripande styrelse eller styrgrupp med väl balanserad representation från involverade parter, samt förslagsvis även med extern neutral representation i form av för verksamheten särskilt värdefull kompetens, finns som bollplank och stöd för verksamheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunchef, 2022-03-07
Förslag till samverkansavtal, inkommit 2022-03-07
Underlag till tjänsteskrivelse, inkommit 2022-02-01

Beslutet skickas till

Campus Dalsland
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun
Vänersborgs kommun
Åmåls kommun.



Kommunledningskontoret
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 7120
katrin.siverby@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Godkännande av samverkansavtal avseende Campus Dalsland 2022-2024

Beslutsförslag

1. Kommunfullmäktige godkänner samverkansavtal avseende Campus Dalsland mellan Färgelanda kommun och huvudmannen Bengtsfors kommun för kalenderåren 2022-2024.
2. Färgelanda kommun åtar sig att finansiera verksamhetens kostnader under avtalsperioden upp till ett belopp om max 325 tkr/år under 2023 och 2024. Finansiering sker genom avsatta medel inom ofördelade medel.
3. Beslutet förutsätter att likalydande beslut tas i kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Mellerud, Vänersborg och Åmål.

Ärendebeskrivning

Sammanfattning

Campus Dalsland har följande mål:

- tillgängliggöra högre utbildning och forskning för invånarna i Dalsland
- vara en mötesplats för att stimulera kunskapsutveckling hos människor och verksamheter
- människor ska kunna studera oavsett var man bor och var i livet man befinner sig
- möjliggöra livslångt lärande

Som student på Campus Dalsland kommer man att kunna läsa eftergymnasiala program och kurser. Utbildningarna drivs av högskolor och universitet, alternativt genom anordnare av yrkeshögskoleutbildningar, men studierna genomförs på campus, så kallad distribuerad utbildning. De programutbildningar och kurser som erbjuds kommer därmed huvudsakligen att vara platsförlagda. Det innebär att studenterna är på plats på Campus Dalsland under utbildningen.



Bakgrund

Studier visar att närhet till högre utbildning ökar sannolikheten att gå vidare till högre studier. Särskilt med avseende på ålder och socioekonomisk bakgrund. I sammanhanget ska även beaktas att landets lärosäten huvudsakligen är lokalt rekryterande (UKÄ:s rapport: Studenternas rörlighet inom Sverige – en fördjupning). Särskilt kan man se det i följande grupper:

- Äldre studenter både rekryteras från och bor kvar i lärosätets region efter examen i högre utsträckning än yngre. Oavsett ålder så är också kvinnor regionalt rekryterade i något högre utsträckning än männen.
- Studenter med lågutbildade föräldrar är oftare regionalt rekryterade och stannar också oftare kvar i regionen jämfört med studenter med medel- och högutbildade föräldrar. Vanligast att flytta är det bland studenter med högutbildade föräldrar. Mellan kvinnor och män med samma sociala bakgrund är skillnaderna dock små.

Äldre studenter flyttar generellt mer sällan än yngre. De bor också kvar i lärosätets län tre år efter examen i högre utsträckning. Detta gäller både kvinnor och män. Dock är rörligheten något mindre bland kvinnor än bland män. Till exempel var andelen regionalt rekryterade bland kvinnor högre än bland männen i samtliga åldersgrupper. Kvinnor bor också oftare kvar i lärosätets län efter examen jämfört med männen i samtliga åldersgrupper, utom bland de som tog examen senast vid 24 års ålder. Där är andelarna mellan kvinnor och män i stället lika, 59 procent. (UKÄ: Studenternas rörlighet inom Sverige – en fördjupning).

Statistik från samma studie visar även att ju lägre utbildning studentens föräldrar har, desto vanligare är det att personen är regionalt rekryterad. Samma mönster finns även när det gäller andelen studenter som stannar kvar i regionen efter examen. Studenter med lågutbildade föräldrar stannar oftare kvar än de med föräldrar som är medel- eller högutbildade. Sammantaget talar detta för att man som kommun relativt snart kommer att kunna se fördelar med att driva ett högskolecentrum för att kunna få tillgång till personer som matchar behoven både på den offentliga och privata arbetsmarknaden.

Förändringar på arbetsmarknaden sker dessutom idag i allt högre hastighet vilket gör att många kommer att behöva kompetensutveckla sig alternativt göra karriärbyten flera gånger om under sitt yrkesliv. Campus Dalsland kommer då att vara en möjlighet att kunna erbjuda livslångt lärande för invånarna i kommunerna.

I samband med projektet Nya Vägar gjordes en intervjustudie bland studenter som studerade på en högskoleutbildning vid ett lärcentrum om varför man inte börjat studera tidigare. Några av svaren som kom fram var följande:

- Ingen i vår familj eller som jag känner...



- Jag trodde inte jag var en sån....
- Det går inte att ha familj och bo borta eller pendla flera timmar varje dag

På frågan varför man valt att studera vid ett lokalt campus/lärcentra och inte en utbildning på en högskoleort svarade man följande:

- Enda möjligheten för mig som ensamstående med dotter
- Pendlingen, de funkar inte med kollektivt resande på grund av tiden
- Tiden det tar att resa och det funkar inte för familjen

En slutsats att dra av detta är att närhet till högre utbildning ökar chansen att fler vågar ta steget att påbörja studier. I Västra Götalandsregionen finns idag fem lärosäten – alla dessa är lokaliserade i den södra delen av regionen. I den nordvästra delen har invånarna generellt längre till en högskola eller universitet än i övriga delar av regionen. Campus Dalsland kommer bli ett komplement för att kunna tillgodose tillgängligheten för högre studier i Dalsland.

Analys

Erfarenheter från andra lokala campus/lärcentra, med huvudsakligen universitets- och högskoleutbildningar, visar dessutom att resultatet för varje satsad krona ger ett positivt utfall för kommunen i form av ökade skatteintäkter, minskade bidragskostnader samt andra positiva effekter så som ökad konsumtion.

Campus Dalsland kommer kunna bli en avgörande positiv faktor för den fortsatta utvecklingen och arbetskraftstillväxten i Dalsland och för att nå flera av målen i portalprojektet ”Det goda livet i Dalsland”. Högre utbildning ger även något mer än att bara få anställningsbara personer. Den personliga utvecklingen som en person genomgår när den utbildar sig leder till förmågor som kritiskt tänkande och skapar medborgare som bidrar till ett bättre samhällsklimat.

Verksamheten inom ramen för Campus Dalsland skall i första hand utgöras av högskole- och universitetsutbildning samt relevanta yrkeshögskoleutbildningar (YH) med fokus att fylla ett identifierat behov hos de ingående kommunerna. Undervisningen kommer huvudsakligen bedrivas via distribuerad utbildning från respektive utbildningsanordnare. Lärarledd undervisning på plats, vid särskilda utbildningar/moment, kan förekomma.

Kostnader/budget

Utbildningarna vid Campus Dalsland finansieras via respektive utbildningsanordnares ordinarie tilldelningssystem/finansieringsmodell alternativt via särskilda projektmedel. Campus Dalsland skall i sin tur säkerställa och erbjuda en stimulerande studiesocial miljö där studenten har tillgång till studentstöd samt IT-stöd.



Verksamhetsledning

Funktionen ansvarar bland annat för följande arbetsområden:

- samråda med styrgruppen om inriktning på arbetet
- vara kontakt mot region och andra relevanta aktörer
- att utveckla kontakterna med lärosäten och YH-anordnare
- att utveckla ekonomisk planering och verksamhetsplanering
- I dialog med offentliga och privata verksamheter kunna matcha arbetsmarknadens behov och efterfrågan.
- att samverka med utbildnings- och näringslivsföreträdare i hela området
- planering och design av lokaler/utbildningslokaler
- kommunikation och marknadsföring

Campusmentorer/Teknik- & IT-kunnig personal

Från och med verksamhetsstart behövs en teknikansvarig med kunskap om distanspedagogik, för att säkra upp genomförandet av all den undervisning och de möten som ska ske genom videokonferenssystem och andra digitala plattformar.

Studentstödsfunktion/mentor kommer att behövas vid utbildningsstart. Den funktionen kommer vara av stor vikt för att kunna säkerställa breddat deltagande.

Bemanningen på längre sikt blir avhängig av vilka typer av utbildningar som kommer att ges. En YH-utbildning med fast lokalisering på Campus Dalsland kan exempelvis sannolikt medge anställning av en utbildningsledare kopplad till programmet

Övriga kostnader

Utöver personalkostnader enligt förslag ovan kommer det att behövas budgetposter som kan finansiera kommunikation vid studentrekrytering, anpassning av teknik, underhåll, samt utvecklingskostnader (se nedan).

Kostnadsslag	År 2022	År 2023	År 2024	Totalt
Lönekostnader	1 661 628 kr	2 422 610 kr	2 483 142 kr	6 567 380 kr
Overheadkostnader (t.ex. telefoni, IT, städ, försäkring m.m.)	49 849 kr	72 678 kr	74 494 kr	197 021 kr
Resor	20 000 kr	20 000 kr	20 000 kr	60 000 kr
Lokaler	315 000 kr	630 000 kr	630 000 kr	1 575 000 kr
Investeringar (teknik, inventarier)	1 600 000 kr	- kr	- kr	1 600 000 kr
Övriga kostnader (t.ex. kommunikation, marknadsföring)	230 000 kr	530 000 kr	530 000 kr	1 290 000 kr
Summa totala kostnader	3 876 477 kr	3 675 288 kr	3 737 636 kr	11 289 401 kr
Kontant finansiering per finansör	År 2022	År 2023	År 2024	Totalt
Offentlig kontantfinansiering				
Västra Götalandsregionen	1 938 238 kr	1 837 644 kr	1 868 818 kr	5 644 700 kr
Kommunerna	1 938 239 kr	1 837 644 kr	1 868 818 kr	5 644 701 kr
Summa totalt kontant finansiering	3 876 477 kr	3 675 288 kr	3 737 636 kr	11 289 401 kr



Förslag till organisationsform för Campus Dalsland

Då etableringen av Campus Dalsland involverar flera kommuner behöver en gemensam organisationsform för styrning och ledning av verksamheten beslutas om.

Lokala campus och lärcentra runtom i Sverige är organiserade på lite olika vis:

- a. Kommunalförbund - Verksamheten placeras under ett gemensamt kommunalförbund
- b. Gemensamt bolag - En struktur där till exempel näringsliv, kommuner och lärosäten samverkar för gemensamma syften. Aktörerna är likvärdiga; lärosäten, kommun och region samt näringslivet, äger gemensamt ett bolag. Avtal reglerar tydligt förhållandet mellan aktörerna. Avtalet gäller löpande till dess någon säger upp det
- c. Ekonomisk förening - Ett gemensamt bildande av en ekonomisk förening där flera intressenter gemensamt äger och driver verksamheten
- d. Placering hos en av ingående kommuner - En av de ingående kommunerna står för huvudmannskapet, medan de andra kommunernas likvärdiga inflytande och medfinansiering regleras via ett samverkansavtal

Generellt verkar det som att en av framgångsfaktorerna, om man tittar på andra lokal campus och lärcentra runt om i Sverige, är att betrakta verksamheten som en tillväxt- och utvecklingsinvestering med ansvaret hos högsta politiska beslutsnivå i berörda kommuner. Därför är förslaget att besluta om en organisationsform där deltagande kommuner ingår ett samverkansavtal (se bilaga) enligt modell D ovan. Detta för att skapa en robust verksamhet, som inte är kostnadsdrivande eller tungrodd i sin utformning och arbetssätt. Förslaget innebär att en av de ingående kommunerna står för huvudmannskapet, medan de andra kommunernas likvärdiga inflytande och medfinansiering regleras via avtal. En sådan modell tillämpas exempelvis vid Campus Västra Skaraborg (med säte i Lidköping) där fem kommuner samverkar och där man har inrättat ett ”utbildningsråd” för den gemensamma styrningen av verksamheten. Den dagliga driften av verksamheten ansvara verksamhetsledaren för. En övergripande styrelse eller styrgrupp med väl balanserad representation från involverade parter, samt förslagsvis även med extern neutral representation i form av för verksamheten särskilt värdefull kompetens, finns som bollplank och stöd för verksamheten.



Katrin Siverby
Kommunchef

Beslutsunderlag:

- Förslag till samverkansavtal, inkommit 2022-03-07
- Underlag till tjänsteskrivelse, inkommit 2022-02-01

Beslutet skickas till:

Campus Dalsland
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun
Vänersborgs kommun
Åmåls kommun.

Samverkansavtal Campus Dalsland

Mellan kommun xx, yy, zz och... har följande samverkansavtal träffats.

1. Syfte

Parterna har enats om att samverka inom Campus Dalsland. Syftet med Campus Dalsland är att tillgängliggöra högre utbildning och på så sätt höja utbildningsnivån och tillgodose efterfrågan av personer med eftergymnasial utbildning i Dalsland. Campus Dalsland ska verka för att invånarna i regionen får tillgång till högre utbildning med möjlighet att kunna bo kvar och verka i sina hemkommuner utan att behöva pendla långa sträckor eller flytta. Verksamheten blir en avgörande positiv faktor för den fortsatta utvecklingen av regionen och arbetskraftstillväxten.

2. Uppdrag

Campus Dalsland kommer att vara ett kvalificerat högskolecentrum i kommunal regi. Verksamheten inom ramen för Campus Dalsland ska i första hand utgöras av högskole- och universitetsutbildning samt relevanta yrkeshögskoleutbildningar (YH) med fokus att fylla ett identifierat behov hos de ingående kommunerna. Undervisningen kommer att vara platsförlagd till Campus Dalsland men kommer huvudsakligen bedrivas via decentraliserad utbildning från respektive utbildningsanordnare. Att utbildningen är platsförlagd innebär att studenterna deltar på föreläsningar seminarier, tentamen, grupparbeten med mera på Campus Dalsland. Lärarledd undervisning på plats, vid särskilda utbildningar/moment, kan förekomma. Utbildningarna finansieras via respektive utbildningsanordnares ordinarie tilldelningssystem/finansieringsmodell alternativt via särskilda projektmedel. Campus Dalsland ska i sin tur säkerställa och erbjuda en stimulerande studiesocial miljö där studenten har tillgång till studentstöd samt IT-stöd.

Campus Dalsland ska även verka för att utgöra en plattform för utvecklingsprojekt, med koppling till regional och lokal utveckling, liksom andra FoU-aktiviteter. Detta genom att öka kunskapen om, och intresset för forskning och innovation i Dalsland, både hos företag och hos offentlig verksamhet. Campus Dalsland ska bidra till nyskapande lösningar för individer, verksamheter och det lokala samhället.

Sammanfattningsvis har Campus Dalsland följande mål:

- tillgängliggöra högre utbildning och forskning för invånarna i Dalsland
- vara en mötesplats för att stimulera kunskapsutveckling hos människor och verksamheter
- människor ska kunna studera oavsett var man bor och var i livet man befinner sig
- möjliggöra livslångt lärande

3. Campus Dalsland

3.1 Parterna ska samverka i enlighet med vad som anges i detta samverkansavtal för att etablera Campus Dalsland. Bengtsfors kommun är huvudman och all personal ska vara anställd inom densamma.

3.2 Parterna har följande åtaganden:

Parterna åtar sig att gemensamt finansiera verksamheten med X miljoner/år jämnt fördelat på undertecknade parter (inklusive huvudmannen). Detta motsvarar den motfinansiering som projektmedlen från Regionala utvecklingsnämnden utgör och ska finansiera verksamhetsledare, övriga anställda, lokaler, drift och övriga tjänster.

Ingående kommuner ska utöver det gemensamt verka för att synliggöra och marknadsföra Campus Dalslands verksamhet i sina kanaler.

4. Lokaler

4.1 Parterna avser bedriva verksamheten med bas i lokaler anpassade för verksamheten i Dalslands Sjukhus, Bäckeфорs. Verksamhetsledaren har sin placering i dessa lokaler.

4.2 Den kommun som så önskar kan upplåta lokaler för Campus Dalslands verksamhet vid särskilda projekt.

5. Personal

5.1 Verksamhetsledaren utses av styrgruppen (se punkt 7) och anställs av Bengtsfors kommun.

5.2 Övrig personal anställs av verksamhetsledaren.

6. Ekonomi

6.1 Verksamhetsledaren ansvarar för den ekonomiska redovisningen rörande verksamheten. Bengtsfors kommun ska för detta ändamål särredovisa sina intäkter och kostnader hänförliga till Campus Dalslands verksamhet.

6.2 Verksamhetsledaren ska vid varje ordinarie sammanträde med styrgruppen (se punkt 7) presentera senaste framtagna resultat för Campus Dalsland.

6.3 Riktlinjer för hantering av eventuella överskott/underskott för Campus Dalsland fastställs av styrgruppen där parterna är representerade.

6.4 Verksamhetsledaren ska varje kalenderår utarbeta ett förslag till budget för kommande verksamhetsår för Campus Dalsland, vilken ska presenteras för styrgruppen (se punkt 7) före utgången av oktober månad varje år.

6.5 Huvudmannen fakturerar parterna enligt de principer för bestämmandet av ersättningen som anges i punkt 3.1 samt 6.3. Debitering ska ske halvårsvis i efterskott genom användande av e-faktura.

7. Styrgrupp

7.1 För parternas gemensamma beslutsfattande rörande verksamheten för Campus Dalsland och för övrig handläggning rörande samverkan enligt detta avtal samt eventuella andra samfällt tecknade avtal avseende Campus Dalsland, ska en styrgrupp inrättas ("styrgruppen"). Styrgruppen ska utse verksamhetsledare och ge rekommendationer för den löpande förvaltningen av verksamheten samt för ledning och utveckling av Campus Dalsland.

7.2 Styrgruppens ledamöter skall utgöras av en representant från kommunchefens ledningsgrupp i sin kommun för varje i avtalet ingående part samt ytterligare två eller tre externa ledamöter. En av de externa ledamöterna är ordförande i styrgruppen. De externa ledamöterna och rollen som ordförande utses av kommunernas representanter i styrgruppen. Kommunernas representanter har i uppdrag att åiterrapportera resultat till respektive kommunstyrelse.

7.3 Styrgruppen har behörighet att med bindande verkan för parterna fatta beslut i de frågor som aktualiseras av och står i överensstämmelse med detta samverkansavtal.

7.4 Styrgruppen är beslutsför när minst fem ledamöter är närvarande.

7.5 Styrgruppen ska sammanträda minst fyra gånger per kalenderår.

7.6 Ordförande med biträde av verksamhetsledaren (se punkt 8) svarar för att tidpunkt för styrgruppsmöte planeras med god framförhållning samt att kallelse med dagordning och erforderliga beslutsunderlag skickas till ledamöterna minst en vecka före sammanträdesdagen, såvida inte särskilda omständigheter föranleder annat.

8. Verksamhetsledare

8.1 För den löpande förvaltningen av verksamheten ska styrgruppen för Campus Dalsland utse en verksamhetsledare vilken anställs av Bengtsfors kommun. Styrgruppen ska tillse att verksamhetsledaren fullgör sina åtaganden enligt detta samverkansavtal.

8.2 Det åligger verksamhetsledaren att leda och utveckla Campus Dalsland enligt detta samverkansavtal samt enligt beslutad verksamhetsplan och handlingsplan för Campus Dalsland. Verksamhetsledaren ska vidare biträda styrgruppens ordförande med att ta fram kallelse, dagordning och beslutsunderlag för styrgruppens sammanträden samt vara föredragande och ge motiverade beslutsunderlag vid nämnda sammanträden.

8.3 Verksamhetsledaren ska varje år utarbeta ett förslag till treårig verksamhetsplan samt en ettårig handlingsplan.

Verksamhetsplan, handlingsplan samt budget ska vara färdigställda senast under oktober månad varje år och redovisas vid det sammanträde med styrgruppen som inträffar närmast därefter. Verksamhets- och handlingsplan fastställs av styrgruppen och följs upp genom verksamhetsberättelse som presenteras senast 1 mars.

8.4 Verksamhetsledaren ska vid fullgörandet av sitt uppdrag iakttä tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter samt följa huvudmannens interna rutiner.

9. Avtalstid

9.1 Detta samverkansavtal omfattar kalenderåren 2022-2024 och träder i kraft då det undertecknats av parterna. Avtalet gäller till och med december 2024. För det fall att ingen av parterna sagt upp detta samverkansavtal senast 9 månader före avtalstidens utgång, ska avtalet förlängas med 3 år åt gången och med en uppsägningstid om 9 månader. Eventuella tillägg och ändringar regleras enligt punkt 11.

9.2 Parterna kan gemensamt komma överens om att i förtid avsluta samverkan enligt detta samverkansavtal. Vid avslut av samverkan ska en finansieringsplan för eventuellt ingångna finansiella avtal, gjorda i enlighet med detta samverkansavtal, som löper efter avtalets uppsägning fastställas och fördelas mellan parterna.

9.3 Innan avtalsperiodens utgång ska en utvärdering av verksamheten göras med plan för fortsättning där finansieringsmodellen utvecklas.

10. Ny partner

10.1 Styrgruppen beslutar om upptagande av ny part i samverkan enligt detta avtal. Som förutsättning för att sådant upptagande ska gälla så ska samverkansavtalet skriftligen anpassas (i enlighet med punkt 11.1) efter de nya förhållanden som inträder.

11. Tillägg och ändringar

11.1 Tillägg till och ändringar ska upprättas skriftligen och undertecknas av parterna för att äga giltighet.

12. Övrigt

Detta samverkansavtal innebär inte att parterna ska samverka i bolagsform och inte heller konstituerar någon juridisk person.

13. Tvist

Eventuella tvister ska i första hand avgöras i förhandling mellan parterna och därefter avgöras i allmän domstol inom Västra Götalandsregionen med tillämpning av svensk rätt.

Underskrifter



Ekonomiavdelningen
Ekonomichef
Kristina Olsson
0528-567107
kristina.olsson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Planeringsförutsättningar för Mål- och Resursplan (MRP) 2023–2025

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen antar planeringsförutsättningar för budgetarbetet 2023–2025 enligt förslag daterat 2022-03-18 och sänder dessa på remiss till kommunens nämnder.

Ärendebeskrivning

Under hösten 2021 har ett arbete pågått kring att tydliggöra de aktiviteter som ingår i processen för att planera och följa upp strategiska mål och resurser. Syftet med processen är att skapa en hållbar, tydlig och genomarbetad flerårig plan för mål och resursstyrning för ändamålsenlig användning och fördelning av resurser genom hela organisationen.

I år är ett år då vi ställer om tidplanen för att få en tydligare process med längre framförhållning och tydlig ansvarsfördelning. Det innebär att vi detta år har en extremt tight tidplan för vårt arbete med att ta fram en mål- och resursplan.

Från 2019 har Färgelanda kommun en nämndsorganisation. Det innebär att respektive nämnd ska lämna underlag inför framtagandet av Mål- och Resursplan (MRP) 2023–2025 samt utifrån fastställd MRP fatta beslut om nämndens detaljbudget.

För att få ett bra underlag med god insyn från nämnder och kommunfullmäktiges samtliga partier, inför beslut i kommunfullmäktige den 8 juni 2022, har budgetberedningen haft möten gällande; omvärldsanalys, bokslutsdialog samt planeringsförutsättningar.

Planeringsförutsättningarna innehåller bland annat övergripande tidplan, indexuppräknings-, befolknings- och demografiska prognoser, finansiella mål, verksamhetsmål och preliminära ekonomiska ramar.



Nämnder och kommunstyrelse har att, utifrån de verksamhetsmål som kommunfullmäktige beslutat i Mål- och Resursplan 2022–2024 samt de preliminärt tilldelade ekonomiska ramarna, lämna remissvar på dessa planeringsförutsättningar. Preliminärt remissvar ska vara budgetberedningen tillhanda i samband med att kallelse till nämnden går ut, dock senast den 20 april. Beslut om remissvar ska tas i nämnder och kommunstyrelse senast den 27 april.

Katrin Siverby
Kommunchef

Kristina Olsson
Ekonomichef

Beslutsunderlag:

Planeringsförutsättningar daterat 2022-03-18

Beslutet skickas till:

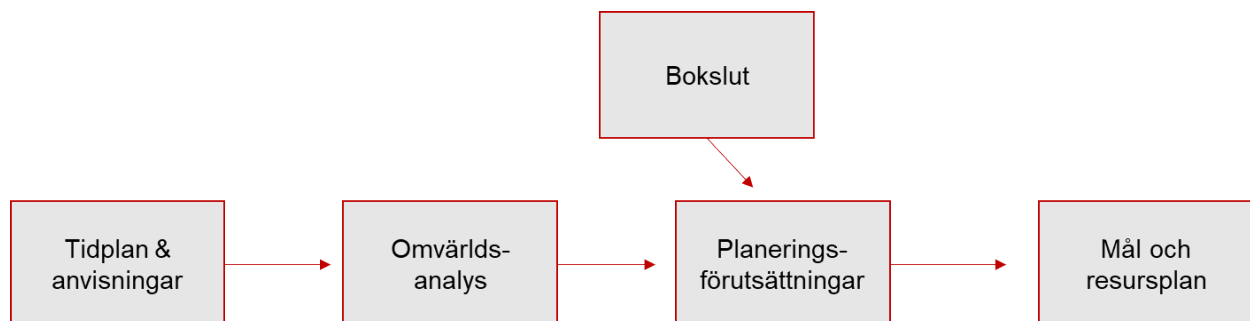
Utbildningsnämnden
Socialnämnden
KLG

Planeringsförutsättningar

Förutsättningar och finansiella mål inför Mål – och resursplan 2023 – 2025

1. Inledning

Under hösten 2021 har ett arbete pågått kring att tydliggöra de aktiviteter som ingår i processen för att planera och följa upp strategiska mål och resurser. Syftet med processen är att skapa en hållbar, tydlig och genomarbetad flerårig plan för mål och resursstyrning för ändamålsenlig användning och fördelning av resurser genom hela organisationen.



Övergripande tidplan

I år är ett år då vi ställer om tidplanen för att få en tydligare process med längre framförhållning och tydlig ansvarsfördelning. Det innebär att vi detta år har en extremt tight tidplan för vårt arbete med att ta fram en Mål- och resursplan. Här nedan återfinns planen i stora drag, den utgår från den detaljerade tidplan som ekonomiavdelningen arbetat fram.

Datum	Aktivitet	Berörda
1 februari	Omvärldsanalysdag	Budgetberedningen, kommunledningsgruppen och strateger med kommunövergripande uppdrag.
28 februari	Bokslutsdialog.	Budgetberedningen, kommunledningsgruppen och sektorekonomer
7 mars	Presentation av förslag till planeringsförutsättningar	Budgetberedningen, kommunledningsgruppen och sektorekonomer
14 mars	Beslut om årsredovisning	Kommunstyrelsens arbetsutskott
23 mars	Dialog gällande investeringar	Budgetberedningen och kommunledningsgruppen

Datum	Aktivitet	Berörda
23 mars	Beslut om förslag till planeringsförutsättningar samt årsredovisning	Kommunstyrelsen
29/30 mars – 26/27 april	Förslag till planeringsförutsättningar på remiss till nämnderna. Konsekvensanalyser arbetas fram och biläggs remissvar.	Nämnderna
2 maj	Genomgång av remissvar inklusive konsekvensanalyser från nämnderna.	Budgetberedningen, kommunledningsgruppen och sektorekonomer
17 maj	Facklig förhandling av berett förslag till Mål- och resursplan.	Central samverkansgrupp
18 maj	Beredning förslag till Mål- och resursplan.	Kommunstyrelsen
8 juni	Beslut Mål- och resursplan	Kommunfullmäktige

Detaljbudgetarbete

10 oktober	Beredning förslag till detaljbudget	Kommunstyrelsens arbetsutskott
19 oktober	Beslut detaljbudget	Kommunstyrelsen
25/26 oktober	Beslut detaljbudgetar	Nämnderna

2. Indexuppräknig

Inflation och löneökningssantaganden

Utgångspunkten för antaganden om kostnadsökningar i kommunens verksamhet baseras på prognoser från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR). Uppgifterna i denna version av kommunens budgetförutsättningar är i huvudsak hämtade från SKR Cirkulär 22:06.

Kommunen använder sig av SKR:s PKV-index (prisindex för kommunal verksamhet) per februari för bedömning av prisutveckling i både den kommunala verksamheten och i de organisationer där kommunen verkar med andra parter. I tabellen nedan redovisas SKR:s prognos från 2022-02-17 för perioden 2022 – 2025.

	2022	2023	2024	2025
Arbetskraftskostnader, %*	1,6	3,4	2,1	3,4
Övrig förbrukning, %	2,5	1,7	2,1	2,4
Prisförändring, %	1,9	2,9	2,1	3,1

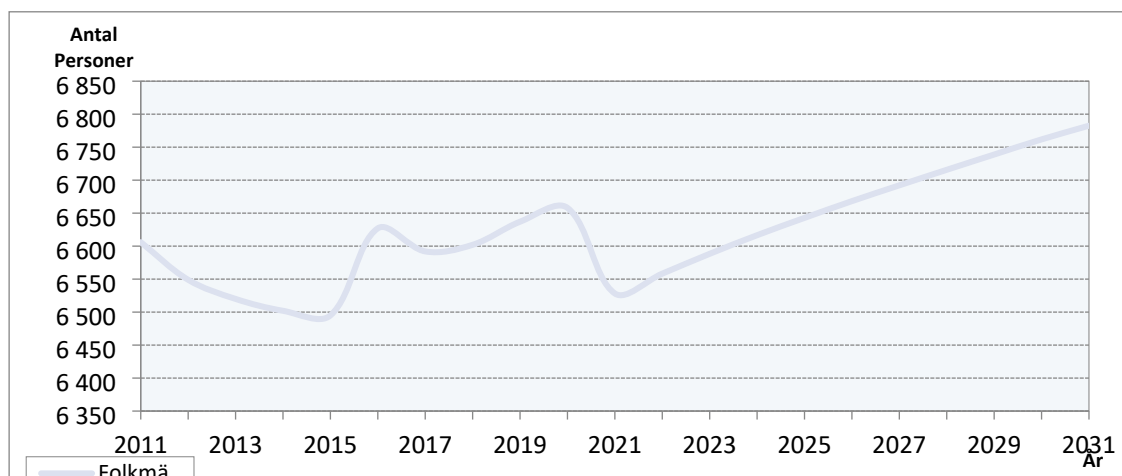
* Kvalitetsjusterad lönekostnadsförändring inkl. förändring i arbetsgivaravgifter.

PO-pålägg

Då den avgiftsbestämda pensionen kommer att öka för de flesta anställda med 1,5 procentenheter kommer personalomkostnadspålägget (PO-pålägget) att öka. (Källa: Skandikon 2022-02-10) Även andra faktorer påverkar PO-pålägget för 2023. PO-pålägget för kommunen 2022 uppgår till 39,75 procent av lönesumman. Preliminärt PO-pålägg för 2023 beräknas till 40,75 procent. SKR:s rekommenderade PO-pålägg för 2023 förväntas komma under våren 2022.

3. Befolknings- och demografiska prognoser

SCB har under 2021 tagit fram en befolkningsprognos för Färgelanda Kommun för åren 2021–2031. För prognosåret 2021 har hänsyn tagits till känd befolkningsstatistik till och med 2021-06-30.



Prognosen visar 6 528 invånare per sista december 2021.

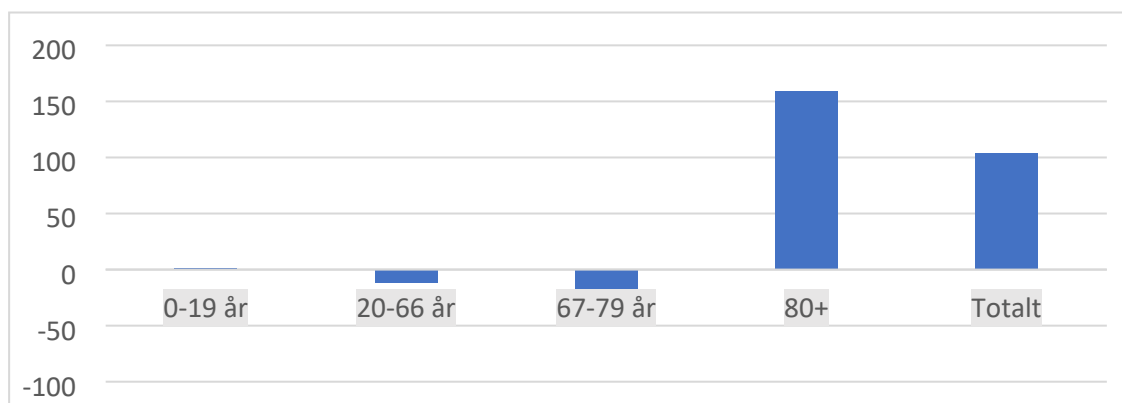
Det verkliga utfallet per sista december 2021 blev 6 576 invånare. SCB:s prognos visar en ökning av antalet invånare med mellan 26 och 30 invånare per år för planperioden. Utifrån faktiskt invånarantal, SCB:s befolkningsprognos för 2021–2031 samt beaktande utifrån försiktighetsprincip används nedanstående prognos vid beräkning av skatteintäkter och generella bidrag för perioden.

	2022	2023	2024	2025
Antal invånare	6 576*	6 600	6 620	6 640

* Antal invånare per 2021-12-31.

SCB:s befolkningsprognos för perioden 2021–2031 visar även att mellan 2020 och 2030 är åldersgruppen 0–19 år i princip oförändrad antalsmässigt (+1). Den arbetsföra åldersgruppen 20–66 år minskar med 12 personer under samma period. Yngre pensionärer 67–79 år minskar med 44 personer medan äldre pensionärer 80+ ökar med 159 personer. Prognosen visar på en total ökning med 104 personer.

Diagrammet nedan visar förändringar i antal i olika åldersgrupper, år 2030 jämfört med 2020.



4. Finansiella mål

För planperioden 2023–2025 fastställs två finansiella mål i budgetarbetet

- För att klara balanskravet samt uppnå en långsiktigt sund ekonomi ska resultatet uppgå till 2,5 – 4,0 procent av totala skatteintäkter och statsbidrag.
- För att ha en tillräcklig stabilitet och förmåga att motstå förluster är målsättningen att soliditeten årligen ska öka och på sikt uppgå till minst 35 procent.

Färgelanda kommun behöver på sikt ha en resultatnivå på 5,0 – 6,0 procent utifrån bland annat det stora investeringsbehov som finns.

5. Skattesats

Skattesatsen för 2022 uppgår till 22,91 kr. Den slutgiltiga skattesatsen för planperioden fastställs i samband med beslut om Mål- och resursplan för 2023 – 2025.

6. Investeringar

Investeringar under planperioden skall kännetecknas av att de utgör en nödvändig förutsättning för att verksamheten skall kunna bedrivas eller vara ekonomiskt fördelaktiga för verksamheten genom att reducera de totala kostnaderna. De kapitalkostnader som en investering medför skall i sin helhet finansieras i den berörda sektorns budget för planeringsperioden.

Den internränta som kommer att tillämpas under 2023 uppgår till 1,25 procent, enligt SKR:s rekommendationer. Det är en höjning med 0,25 procentenheter jämfört med internräntan för 2022. Den föreslagna internräntan bygger på kommunsektorns egna upplåningskostnader. (Cirkulär 22:05)

De investeringar som tagits upp i föregående års budget som har påbörjats, men ännu inte färdigställts, överförs till investeringsbudgeten för närmast efterföljande år.

Investeringar som i dagsläget finns upptagna för planperioden är av den karaktär att de behöver vara självfinansierade till 100 procent. Resultatnivå och avskrivningskostnader är det mest avgörande för vad som kan självfinansieras. Med utgångspunkt i nuvarande förslag till planeringsförutsättningar och att investeringarna helt ska kunna självfinansieras får de inte överstiga cirka 20 mnkr.

7. Taxor och avgifter

Kommunens möjligheter att själv påverka intäkterna inom barnomsorg respektive äldreomsorg är kraftigt begränsade, och den främsta faktorn för påverkan av intäkterna är därför volymen på tjänsterna. Justeringar av taxorna inom barn- respektive äldreomsorg sker utifrån eventuellt ändrade statliga beslut.

Taxor för vatten/avlopp, renhållning och slamhantering fastställs utifrån nivån på täckningsgrad inom respektive verksamhet. Utgångspunkten är att dessa taxor under planperioden inte utvecklas snabbare än den allmänna prisutvecklingen.

Övriga taxor och avgifter kan förändras men bör ligga på högst den beräknade prisutvecklingen, PKV, på 2,9 procent för 2023.

8. Särskilda uppdrag

I Mål- och Resursplan 2022–2024 lämnades tre särskilda uppdrag till nämnderna.

Socialnämnden

Planera för ett nytt äldreboende i kommunen, med öppnande år 2024–2026, som möter kommande behov av utökade platser samt ändamålsenliga lokaler. Denna service ska även fortsättningsvis erbjudas i de två största orterna.

Utbildningsnämnden

Med utgångspunkt i Skollokalsutredningen 2019 samt Lokalförsörjningsplanen 2021, ta fram en strategi för att säkerställa ändamålsenliga lokaler för förskola och grundskola i flera orter.

Kommunstyrelsen

Förbättra kommunens information och kommunikation, både externt och internt, i syfte att locka nya invånare samt stärka varumärket.

9. Verksamhetsmål

I Mål- och Resursplan 2022–2024 återfinns prioriterade inriktning med verksamhetsmål.

Prioriterad inriktning	Verksamhetsmål
Genomföra förändringsresan och bli en bättre arbetsgivare	<ol style="list-style-type: none">1. Stärka medarbetarengagemanget (Förbättrat HME-totalindex)2. Förbättra arbetsgivarvarumärket3. Minskad total sjukfrånvaro
Stärkta skolresultat i ändamålsenliga, trygga skolor	<ol style="list-style-type: none">1. Öka elevernas måluppfyllelse2. Öka antalet behöriga elever till gymnasieskolans yrkesprogram3. Ökad motivation och lust att lära4. Alla barn/elever ska bemötas där de är och utvecklas utifrån sina förutsättningar i en trygg skolmiljö
Utvecklad omsorg med individen i fokus	<ol style="list-style-type: none">1. Graden av nöjdhet över brukarinflytande ska öka2. Öka användandet av digitala verktyg och nya arbetssätt3. Antalet försörjningsbidragstagare med aktivitet/aktiv genomförandeplan inom 7 dagar ska öka4. Antalet hushåll med ekonomiskt bistånd över 3 år ska minska.
Byggande & boende i hela kommunen	<ol style="list-style-type: none">1. Öka antalet antagna detaljplaner2. Främja ökat bostadsbyggande3. Brukarnöjdheten inom myndighetsutövningen ska vara minst 75 %4. Öka antalet sålda bostadstomter

Prioriterad inriktning	Verksamhetsmål
Underlätta för företagen att växa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antalet företag i kommunen ska öka 2. Öka antalet byggklara småindustritomter 3. Rankingen i Svenskt Näringsliv ska öka
Agenda 2030	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matsvinnet ska minska 2. Öka kunskapen i organisationen om Agenda 2030 3. Andelen ekologiska och närproducerade livsmedel som köps in till kommunen ska öka inom givna ekonomiska ramar 4. Energiförbrukningen i kommunens fastigheter ska minska*

*) Gäller även ValbohemAB

10. Ekonomiska ramar

Kommunfullmäktige	Helårsbudget 2023	Helårsbudget 2024	Helårsbudget 2025
<i>ingående kommunbidrag</i>	2 785	2 824	2 845
Summa intäkter			
<i>Val 2022</i>	-300		
<i>Index</i>	28	21	31
<i>Utbildning nya ledamöter</i>	300		
<i>PO effekt</i>	11		
	0		
Summa förändringar	39	21	31
Totala kommunbidrag	2 824	2 845	2 876

Kommunstyrelse-stab	Helårsbudget 2023	Helårsbudget 2024	Helårsbudget 2025
<i>ingående kommunbidrag</i>	44 780	51 885	52 266
Summa intäkter			
<i>index</i>	455	381	567
<i>Särskilda uppdrag</i>	2 500		
<i>PO effekt, KS/stab</i>	146		
<i>visselblåsarfunktion (lagkrav)</i>	100		
<i>NÄRF (vht 9216 övergripande)</i>	1 000		
<i>Företagshälsovård</i>	500		
<i>Personalförmåner</i>	400		
<i>Internhyra</i>	1 654		
<i>e-arkiv</i>	350		
Summa förändringar	7 105	381	567
Totala kommunbidrag	51 885	52 266	52 833

Kommunstyrelse-SHU	Helårsbudget 2023	Helårsbudget 2024	Helårsbudget 2025
<i>ingående kommunbidrag</i>	44 652	36 368	34 011
Summa intäkter			
<i>Index</i>	453	267	369
<i>PO effekt SHU</i>	227		
<i>Snöröjning</i>	4 000		
<i>Internhyra</i>	-15 893		
<i>Fastighetsunderhåll/investeringar</i>	2 600		
<i>effektivisering/spar enligt MRP 22–24</i>		-2 000	0
<i>Badbryggor</i>	290		
<i>Gatubelysning</i>	100		
<i>AMI-Steg 1 (unga vuxna)</i>	300		
<i>Åtgärder</i>	-489	-625	-378
Summa förändringar	-8 412	-2 358	-9
Totala kommunbidrag	36 368	34 011	34 002

Utbildningsnämnd	Helårsbudget 2023	Helårsbudget 2024	Helårsbudget 2025
<i>ingående kommunbidrag</i>	172 249	183 010	180 708
Summa intäkter			
<i>index</i>	1 748	1 345	1 961
<i>ramtillskott</i>	0		
<i>Internhyra</i>	11 333		
<i>effektivisering/spar enligt MRP 22–24</i>	-500	-500	0
<i>PO effekt</i>	640		
<i>Åtgärder</i>	-2 460	-3 147	-1 903
Summa förändringar	10 761	-2 302	58
Totala kommunbidrag	183 010	180 708	180 766

Socialnämnd	Helårsbudget 2023	Helårsbudget 2024	Helårsbudget 2025
<i>ingående kommunbidrag</i>	146 246	155 492	165 761
Summa intäkter			
<i>index</i>	1 484	1 143	1 799
<i>Ramtillskott enligt MRP 22–24</i>	3 000	800	
<i>Ramökning som framkommit i BB</i>	800		
<i>Ökade antal platser (korta ledtid vid hemgång från sjukvård)</i>	2 500	2 500	
<i>Internhyra</i>	2 906		
<i>Nyckeltal SÄBO exkl. natt</i>	0	8 500	
<i>PO effekt</i>	646		
<i>Åtgärder</i>	-2 090	-2 674	-1 617
Summa förändringar	9 246	10 269	182

Totala kommunbidrag	155 492	165 761	165 943
---------------------	---------	---------	---------

Finansverksamhet	Helårsbudget 2023	Helårsbudget 2024	Helårsbudget 2025
Lönerevision	12 000	18 000	24 000
Finans	11 600	11 600	11 600
Summa ramar	453 180	465 191	472 019
Återställande av resultat 2022			
RUR 3 972 tkr			
Åtgärder			
Summa finansieringsbehov	453 180	465 191	472 019
Skatteintäkter	321 242	325 902	335 462
Generella statsbidrag	145 328	153 677	156 224
Tillskott för 2021			
Totala skatteintäkter och generella statsbidrag	466 570	479 579	491 686

Budgeterat resultat	13 390	14 388	19 667
Resultat %	2,87%	3,00%	4,00%

11. Remissvar från nämnder och kommunstyrelse

Nämnder och kommunstyrelse har att, utifrån de verksamhetsmål som kommunfullmäktige beslutat i Mål- och Resursplan 2022–2024 samt de preliminärt tilldelade ekonomiska ramarna, lämna remissvar på dessa planeringsförutsättningar.

Senast 20 april

Kopia av nämndens remissvar ska tillsändas budgetberedningen för kännedom samtidigt som kallelse till nämnden går ut, dock senast 20 april. Beslut om remissvar ska tas i nämnder och kommunstyrelse senast den 27 april och omedelbart därefter tillsändas budgetberedningen.

Upplägg

Remissvaret ska hantera följande rubriker:

- Aktuella verksamhetsmål (se 9. Verksamhetsmål)
- Möjligheter till uppfyllnad av verksamhetsmålen
- Budget enligt ram (se 10. Ekonomiska ramar)
- Åtgärder för att hålla den preliminärt tilldelade budgetramen
- Beskrivning av konsekvenser av att hålla den preliminärt tilldelade budgetramen.



**KSAU § 26
Årsredovisning 2021**

Dnr 2022/4

Kommunstyrelsens arbetsutskott förslag

Kommunstyrelsen godkänner för sin del förslaget till årsredovisning för 2021 och överlämnar densamma till revisionen för granskning.

Inga över- eller underskott överförs till 2022.

Beslutade riktade investeringsmedel för 2021 som inte förbrukats överförs till 2022.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en årsredovisning som sedan överlämnas till revisionen för granskning. Årsredovisningen tillsammans med revisionsrapporten/revisionsberättelsen överlämnas därefter till kommunfullmäktige för prövning av frågan om ansvarsfrihet.

Årsredovisningen för år 2021 visar ett positivt resultat på 3,3 mnkr, vilket är 5 mnkr sämre än budget. Verksamheterna totalt i kommunen visar en negativ avvikelse jämfört med budget på 18 mnkr för helåret. Finansverksamheten visar en positiv avvikelse jämfört med budget på 13 mnkr för helåret. Detta består till övervägande del av förbättrad skatteprognos med 16,2 mnkr jämfört med budgeterat, att staten ersatt sjuklönekostnader med 2,8 mnkr samt att den outredda differensen på 7 mnkr sedan IT-kraschen belastat finansverksamheten.

2020 redovisades ett negativt resultat på 10,6 mnkr, trots statens extra tillskott på 12 mnkr och att staten ersatt sjuklönekostnader med ca 3,7 mnkr. Dessutom påverkade förändringen av pensionsskulden till NÄRF 2020 års resultat positivt med 2,0 mnkr. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisades ett negativt resultat på ca 28 mnkr för 2020.

2021 redovisas ett positivt resultat på 3,3 mnkr. Staten har även 2021 ersatt sjuklönekostnader med ca 2,8 mnkr. Dessutom är resultatet belastat med ca 7 mnkr som avser differens som inte kan utredas och som härrör från den IT-krasch som kommunen drabbades av i december 2019. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisas ett positivt resultat på 7,5 mnkr för 2021.



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Kommunkoncernen visar ett positivt resultat för 2021 på 3,1 mnkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ekonomichef, 2022-03-02

Årsredovisning 2021 Färgelanda kommun

Beslut Utbildningsnämnden årsredovisning 2021 §17, 2022-02-22

Beslutet skickas till

Revisionen

Kommunfullmäktige

Diariet

Sektorschefer

Kommunchef



Ekonomiavdelningen
Ekonomichef
Kristina Olsson
0528-567107
kristina.olsson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Årsredovisning för Färgelanda kommun år 2021 - Kommunstyrelsens godkännande

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen godkänner för sin del förslaget till årsredovisning för 2021 och överlämnar densamma till revisionen för granskning.

Inga över- eller underskott överförs till 2022.

Beslutade riktade investeringsmedel för 2021 som inte förbrukats överförs till 2022.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en årsredovisning som sedan överlämnas till revisionen för granskning. Årsredovisningen tillsammans med revisionsrapporten/revisionsberättelsen överlämnas därefter till kommunfullmäktige för prövning av frågan om ansvarsfrihet.

Årsredovisningen för år 2021 visar ett positivt resultat på 3,3 mnr, vilket är 5 mnr sämre än budget. Verksamheterna totalt i kommunen visar en negativ avvikelse jämfört med budget på 18 mnr för helåret. Finansverksamheten visar en positiv avvikelse jämfört med budget på 13 mnr för helåret. Detta består till övervägande del av förbättrad skatteprognos med 16,2 mnr jämfört med budgeterat, att staten ersatt sjuklönekostnader med 2,8 mnr samt att den outredda differensen på 7 mnr sedan IT-kraschen belastat finansverksamheten.

2020 redovisades ett negativt resultat på 10,6 mnr, trots statens extra tillskott på 12 mnr och att staten ersatt sjuklönekostnader med ca 3,7 mnr. Dessutom påverkade förändringen av pensionsskulden till NÄRF 2020 års resultat positivt med 2,0 mnr. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisades ett negativt resultat på ca 28 mnr för 2020.

2021 redovisas ett positivt resultat på 3,3 mnr. Staten har även 2021 ersatt



sjuklönekostnader med ca 2,8 mnkr. Dessutom är resultatet belastat med ca 7 mnkr som avser differens som inte kan utredas och som härrör från den IT-krasch som kommunen drabbades av i december 2019. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisas ett positivt resultat på 7,5 mnkr för 2021.

Kommunkoncernen visar ett positivt resultat för 2021 på 3,1 mnkr.

Facklig samverkan

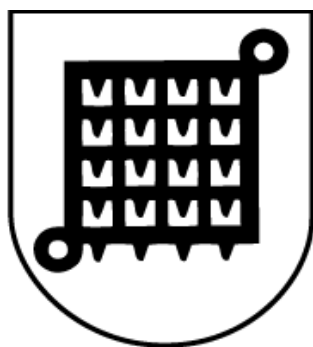
Arbetstagarorganisationerna kommer att informeras den **xxxxx** 2022.

Katrin Siverby
Kommunchef

Kristina Olsson
Ekonomichef

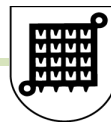
Beslutet skickas till:
Revisionen
Kommunfullmäktige
Diariet
Sektorschefer
Kommunchef

Årsredovisning 2021



Årsredovisning 2021

Färgelanda kommun



Innehållsförteckning

Färgelanda kommun	4
Kommunstyrelsens ordförande har ordet	5
Kommunchefen har ordet	6
Förvaltningsberättelse	7
<i>Översikt över verksamhetens utveckling</i>	7
<i>Den kommunala koncernen</i>	9
<i>Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning</i>	11
<i>Händelser av väsentlig betydelse</i>	13
<i>Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten</i>	14
<i>God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning</i>	15
<i>Balanskravsresultat</i>	19
<i>Väsentliga personalförhållanden</i>	20
<i>Förväntad utveckling</i>	24
Resultaträkning	26
Balansräkning	27
Kassaflödesanalys	28
Notförteckning	29
Drift- och Investeringsredovisning	34
Kommunfullmäktige	36
<i>Verksamhetsbeskrivning</i>	36
<i>Händelser av väsentlig betydelse</i>	36
<i>Resultaträkning</i>	36
<i>Utfall per verksamhetsområde</i>	36
<i>Analys av utfall per verksamhetsområde</i>	37
Kommunstyrelse och stab	38
<i>Verksamhetsbeskrivning</i>	38
<i>Händelser av väsentlig betydelse</i>	38
<i>Resultaträkning</i>	39
<i>Utfall per verksamhetsområde</i>	39
<i>Analys av utfall per verksamhetsområde</i>	39
<i>Volym/nyckeltal som sektorn vill rikta uppmärksamhet på</i>	40
<i>Investeringsredovisning</i>	40
<i>Förväntad utveckling</i>	40
<i>Slutsats</i>	41
Samhällsutveckling	42
<i>Verksamhetsbeskrivning</i>	42
<i>Händelser av väsentlig betydelse</i>	43
<i>Resultaträkning</i>	46
<i>Utfall per verksamhetsområde</i>	47
<i>Analys av utfall per verksamhetsområde</i>	47
<i>Volym/nyckeltal som sektorn vill rikta uppmärksamhet på</i>	50
<i>Investeringsredovisning</i>	51
<i>Förväntad utveckling</i>	51
Socialnämnden	54
<i>Verksamhetsbeskrivning</i>	54
<i>Händelser av väsentlig betydelse</i>	54
<i>Resultaträkning</i>	55
<i>Utfall per verksamhetsområde</i>	55



<i>Analys av utfall per verksamhetsområde</i>	55
<i>Volym- och nyckeltal</i>	56
<i>Investeringsredovisning</i>	57
<i>Förväntad utveckling</i>	57
<i>Slutsats</i>	59
Utbildningsnämnden	60
<i>Verksamhetsbeskrivning</i>	60
<i>Händelser av väsentlig betydelse</i>	60
<i>Resultaträkning</i>	62
<i>Utfall per verksamhetsområde</i>	62
<i>Analys av utfall per verksamhetsområde</i>	62
<i>Volym- och nyckeltal</i>	63
<i>Volym/nyckeltal som sektorn vill rikta uppmärksamhet på</i>	64
<i>Investeringsredovisning</i>	64
<i>Förväntad utveckling</i>	65
<i>Slutsats</i>	66
Valbohem AB	67
<i>Verksamhet Valbohem AB</i>	67
<i>Resultaträkning Valbohem AB</i>	67
<i>Balansräkning Valbohem AB</i>	67
Färgelanda Vatten AB	68
<i>Verksamhet Färgelanda Vatten AB</i>	68
<i>Resultaträkning Färgelanda Vatten AB</i>	68
<i>Balansräkning Färgelanda Vatten AB</i>	68
Gatersbyn 120 Fastighets AB	69
<i>Verksamhet Gatersbyn 120 Fastighets AB</i>	69
<i>Resultaträkning Gatersbyn 120 Fastighets AB</i>	69
<i>Balansräkning Gatersbyn 120 Fastighets AB</i>	69
Redovisningsprinciper	70
Begreppsförklaringar	71



Färgelanda kommun

Färgelanda kommun ligger i landskapet Dalslands sydvästra del och tillhör Västra Götalands län. Kommunen är cirka 4 mil lång och nära 2 mil bred, med Lerdal längst i norr och Nättjebacka längst i söder

Med sitt natursköna läge är Färgelanda kommun en attraktiv plats att bo, leva och verka i. I kommunen bor det cirka 6 600 invånare som till största del är koncentrerade till de fyra tätorterna Ödeborg, Färgelanda, Stigen och Högsäter. Färgelanda som centralort utgör centrum för den kommunala servicen med förutom skolor och äldreomsorg även vårdcentral, bibliotek/kulturhus och kommunens samlade förvaltning.

Kommunen har en fantastisk tillgång till forn- och kulturhistoria och det finns gott om fornlämningar av alla slag. I Valbodalen hittar man Dalslands mest storslagna minnesmärken från järnåldern. Söder om Färgelanda samhälle finns Håvestens gravfält vid Ättehögsudden, vid Ödeborgs fornsal finns också ett gravfält och vid Brötegården finns hällristningar från bronsåldern. I kommunens norra delar, bland annat i Råggård, Tångelanda och strax söder om Högsäter finns många fornlämningar i form av gravfält och hällkistor. Där finns även många sevärdheter såsom kyrkor, hembygdsgårdar, museum och andra historiska byggnader och platser. I Färgelanda är vi stolta över vår historia och vill att framtida generationer ska få njuta av denna fantastiska plats och arbetar därför aktivt med hållbarhetsfrågor och Agenda 2030.

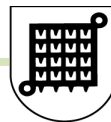
Färgelanda kommun har ett strategiskt centralt geografiskt läge. Det är enkelt att ta sig till och från kommunen. Med närheten till väg 172 och E6 är det inte långt bort till storstäder som Göteborg och Oslo. Kollektiva direktförbindelser finns till Uddevalla som endast ligger tre mil bort. Närheten innebär bra möjligheter för arbetspendling, företag och handel.

En meningsfull fritid är viktig för en god hälsa och i Färgelanda kommun är det enkelt att ha ett aktivt fritidsliv då det finns många aktiva föreningar som tillsammans skapar ett rikt kultur- och fritidsliv. Många av fritidsaktiviteterna kretsar kring naturen eftersom kommunen erbjuder en rik mångfald av glittrande sjöar och orörd vildmark. I kommunen är även sportlivet starkt och man kan bland annat välja mellan badminton, judo, fotboll, ridning och handboll. Strax söder om Färgelanda samhälle hittar vi även en av Dalslands vackraste golfbanor som lockar besökare från hela Västsverige och i norr hittar vi en av Sveriges mest aktiva klubb för luftballonger.

Färgelanda kommun är den största arbetsgivaren i kommunen med ca 550 anställda och det företag som sysselsätter flest är IAC Group Sweden AB med ca 400 anställda. Näringslivet i kommunen präglas av ett stort antal småföretag framför allt inom branschen tillverkning och utvinning. Kommunen har även av tradition stark anknytning till de gröna näringarna jord- och skogsbruk, vilket har en stor betydelse för kommunen. I och med vår rika kulturbygd och närhet till orörd vildmark med skog och sjöar spelar också turist- och besöksnäringen en allt större roll för kommunen.



Vy över Ellensjön, västra sida. Foto: NN



Kommunstyrelsens ordförande har ordet

Vi kom in i 2021 med en tro på en avklingande pandemi. De äldsta och sköraste fick sina första sprutor och under våren/sommaren var det tid för resten av den vuxna befolkningen att få sin första spruta. När vi lämnade 2021 hade flera av våra äldre även fått sin tredje spruta. Året har varit kantat av tester, karantäner, smittspårning och planering. Verksamheter har varit tungt belastade när personal har varit frånvarande på grund av egen sjukdom, eller anhöriga som var sjuka eller kanske smittbärare. Vågar vi nu tro på att de restriktioner som i skrivande stund är avskaffade kommer att vara ett minne blott?

I spåren av pandemin finns det ändå hopp om en bättre värld. Vi har lärt oss att man inte alltid behöver resa för att delta i konferenser, delta i möten, eller utföra vårt jobb. Det personliga mötet är allt som oftast oöverträffat när det kommer till kommunikation mellan människor, men vi ska samtidigt dra nytta av det tekniksprång som helt plötsligt fick draghjälp av en pandemi. Man kan fundera över hur vi framöver använder våra lokaler och kontor, samtidigt som en god arbetsmiljö, bättre effektivitet och mindre miljöpåverkan kan uppnås.

Kommunen står inför stora framtida utmaningar, vi behöver hitta lösningar där vi genom kloka beslut och investeringar bidrar till att kommunen utvecklas samtidigt som vi kan finna framtida intäkter och besparingar. För att öka kommunens intäkter behöver vi bli fler invånare och då är det viktigt att bygga fler bostäder. Därför jobbar vi med ny översiktsplan och har påbörjat uppdatering av detaljplaner i syfte att öka byggandet i hela kommunen. Ett annat konkret exempel är att vårt eget bostadsbolag Valbohem AB nu har satt spaden i backen för 20 nya lägenheter centralt placerade i Färgelanda. För att jobba effektivt och samtidigt hitta besparingar inom skilda verksamheter behöver vi se över våra fastigheter. Därför har under året framtagits en lokalförsörjningsstrategi som ger en bra översikt över fastigheternas status och underhållsbehov. För att bli effektivare i vårt arbete behöver även vi titta på hur vi kan använda tekniska lösningar. Det handlar om allt från digitala hjälpmedel som kan bidra till bättre omsorg, bättre skola, och bättre arbetsmiljö till hur vi kan öka tillgängligheten för våra invånare. Vi står inför stora utmaningar, men vi står samtidigt inför stora möjligheter när vi med hjälp av dessa underlag kan fatta de strategiska beslut som behövs.

För att lyckas behöver vi fortsätta arbeta för en stabil ekonomi samt skapa en trygg och stabil organisation med god arbetsmiljö, där strukturer och processer går hand i hand med verksamheternas mål. Som ett led i det arbetet har vi startat upp "Strukturresan" som syftar till att jobba fram fungerande processer som stödjer verksamheten framöver. Parallellt har vi startat upp "Kulturresan" med syfte att stärka ledarskapet i hela organisationen liksom att skapa en god arbetsmiljö genom en intern kultur som främjar samverkan.

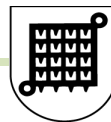
Årets resultat är +3,3 miljoner kr, +7,5 om man bortser från kostnader av engångskaraktär. Det når inte upp till budget, men vi ser en positiv trend jämfört med tidigare år. Vi kan se att de åtgärder som vidtogs under 2020 har haft positiva effekter och, tillsammans med ytterligare nödvändiga åtgärder under 2021, har vi nästan nått hela vägen fram.

Färgelanda är en kommun med många företagare. Dessa är, tillsammans med vårt rika föreningsliv, draglok för att vår kommun ska vara attraktiv för både boende och besökare. Mot denna bakgrund är det särskilt roligt att notera det förbättrade företagsklimatet som under 2021 bidrog till ett rekordbetyg i Svenskt Näringslivs rankning.

Sist, men inte minst, ETT STORT TACK till all vår personal som alltid gör ett fantastiskt jobb!

Ann Blomberg,

Kommunstyrelsens ordförande



Kommunchefen har ordet

2021 var ytterligare ett år som utmanade oss och det är lätt att förlora sig i pandemin när man ska summera året. Vi gick in i året med förhoppningen om att pandemin snart skulle vara över, men blev snart varse att så inte var fallet. Medarbetarna har kraftsamlat och ställt om för att kunna utföra vårt viktiga samhällsuppdrag. Vissa aktiviteter har fått ställas in, medan andra har anpassats.

Även i övrigt har 2021 varit ett mödosamt år för kommunen. Kommunens ekonomi är oerhört ansträngd och krafttag behövs för att på längre sikt erhålla en ekonomi och verksamhet i balans. Som tidigare sagts, men som tål att upprepas står kommunen inför mycket stora utmaningar i framtiden och då kan kommunen inte fortsätta att göra som man alltid har gjort. Med den demografiska utvecklingen måste färre försörja fler, vilket ställer större krav på innovation, förändringsvilja och flexibilitet i organisationen för att långsiktigt kunna leverera välfärdstjänster till kommunens medborgare. Kommunen måste samverka med andra för att bli mer effektiva och frigöra resurser till nytta för kommunens medborgare. Av samma skäl måste kommunen även samverka för att kunna utveckla och kvalitetssäkra kommunens tjänster.

I syfte att främja en ekonomi i balans och en god ekonomisk hushållning har ett tillfälligt statsbidrag införts för åren 2022–2024. Bidraget avser omställnings- och effektiviseringsåtgärder, till exempel kompetensförsörjning och digitalisering. De regioner och kommuner som vid utgången av 2020 hade negativ soliditet kan ansöka om bidraget. Färgelanda kommun tillhör dessa och kommer att ansöka om sådant tillfälligt statsbidrag.

Kommunstyrelsen antog 2020 en handlingsplan för förändring. Arbetet är påbörjat och kommer att fortgå. Tillsammans har vi förutsättningar att lyckas.

Avslutningsvis vill jag rikta ett stort tack till alla för alla insatser under året för att få Färgelanda kommun att fungera dygnet runt trots stora påfrestningar. Tillsammans har vi klarat de utmaningar vi ställts inför med stort engagemang, lösningsfokus och idériedom. TACK!

Katrin Siverby

Kommunchef



Förvaltningsberättelse

Översikt över verksamhetens utveckling

Tabellen nedan visar kommunens utveckling 2017-2021.					
	2021	2020	2019	2018	2017
Antal invånare (folkmängd)	6 576	6 658	6 637	6 602	6 592
Kommunal skattesats (%)	22,26	22,26	22,26	22,26	22,26
Verksamhetens intäkter (mnkr)	79,6	70,9	82,5	91,7	117,0
Skatteintäkter och statsbidrag (mnkr)	430,4	415,6	399,8	390,8	387
Verksamhetens kostnader (mnkr)	-495,2	-485,2	-486,5	-466,8	-480,1
Årets resultat (mnkr)	3,3	-10,6	-31,5	4,8	12,9
Soliditet (%)	26,7	22,4	27,8	31,5	30,1
Soliditet inkl. totala pensionsförpliktelser (%)	-7	-11	-7	-1	-3
Investeringar (netto mnkr)	7,5	3,7	18,7	42	14,3
Självfinansieringsgrad (ggr)	2,1	-3,8	0,2	0,3	2,9
Långfristig låneskuld (mnkr)	51	55	39	45	50
Antal anställda	511	509	517	522	537

Antal invånare

Under perioden 2016-2020 har befolkningstrenden varit svagt positiv. Denna trend bryts 2021. Antalet invånare i Färgelanda kommun har minskat med 82 personer under året. Minskningen beror till lika delar av negativt flyttnetto och negativt födelsenetto. Kommunens befolkningssiffror är nu lägre än 2017 års nivå. Oroväckande om denna utveckling fortsätter då befolkningsutveckling och struktur utgör den över tid viktigaste påverkansfaktorn för kommunens ekonomi och verksamhet.

Skattesats

Oförändrad skattesats under femårsperioden. Från och med 2022 är skattesatsen höjd med 65 öre.

Verksamhetens intäkter

Verksamhetens intäkter, som till stor del utgörs av statsbidrag, har minskat med ca 37 mnkr under femårsperioden. Mellan 2016 och 2020 halverades intäkterna. En negativ trend har blivit en ökning med drygt 10 procent mellan åren 2020 och 2021.

Skatteintäkter och statsbidrag

Under 2020 erhöll kommunen extra tillskott från staten på 12 mnkr.

Verksamhetens kostnader

Verksamhetens kostnader minskade med ca 20 mnkr mellan åren 2016 och 2018. Därefter har ökning skett. I 2021 års kostnader ingår jämförelsestörande post på ca 7 mnkr som är att härröra



till den IT-krasch som kommunen drabbades av i december 2019.

Årets resultat

Efter 2016 och 2017 med goda resultat har utvecklingen till och med 2020 varit negativ. För 2019 och 2020 innebar det dessutom stora negativa resultat.

2019 års resultat belastades med kostnader av engångskaraktär på ca 18 mnkr som till största del härrör från fastighetsförsäljningar samt att investeringsprojekt som avbrutits kostnadsförts. I resultatet ingick även intäkt av engångskaraktär på 1,8 mnkr avseende pensionsavsättning som återförts/upplösts genom att reducera kostnaden för pensionsutbetalningar. Exklusive dessa poster av engångskaraktär redovisades ett negativt resultat på ca 15 mnkr för 2019.

2020 redovisades ett negativt resultat på 10,6 mnkr, trots statens extra tillskott på 12 mnkr och att staten ersatt sjuklönekostnader med ca 3,7 mnkr. Dessutom har förändringen av pensionskulden till NÄRF påverkat årets resultat positivt med 2,0 mnkr. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisades ett negativt resultat på ca 28 mnkr för 2020.

2021 redovisas ett positivt resultat på 3,3 mnkr. Staten har även i år ersatt sjuklönekostnader med ca 2,8 mnkr. Dessutom är resultatet belastat med ca 7 mnkr som avser differens som inte kan utredas och som härrör från den IT-krasch som kommunen drabbades av i december 2019. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisas ett positivt resultat på 7,5 mnkr för 2021.

Soliditet

I samband med årsbokslut 2017 gjordes redovisningsmässiga förändringar. Långa hyreskontrakt med kommunen som hyresgäst ska redovisas i balansräkningen, såsom finansiell leasing enligt RKR 13:2. Överskott i verksamheterna slam och renhållning har tidigare redovisats som del av eget kapital. Enligt ny rekommendation från RKR ska dessa redovisas som kort skuld. Dessa båda redovisningsmässiga förändringar påverkade soliditeten negativt som därefter uppgick till 30,1 procent. Fram till och med delårsbokslut 2019 stärktes soliditeten, om än med små steg. Därefter ses en negativ trend till stor del beroende på stora negativa resultat och en ökad nyupplåning. Under 2021 har soliditeten förbättrats med drygt fyra procentenheter, till största del på grund av positivt resultat och en krympande balansräkning. Hyresavtal gällande Solgården har omförhandlats, vilket innebär en minskad balansomslutning på ca 40 mnkr.

Soliditet inkl. totala pensionsförpliktelser

Pensionsskulden består dels av pensioner intjänade före 1998 som redovisas som ansvarsförbindelser och pensioner intjänade från 1998 som redovisas som skuld i balansräkningen. Inkluderas dessa ansvarsförbindelser innebär det en negativ soliditet. Soliditetsutvecklingen var positiv mellan åren 2016 och 2018, därefter negativ utveckling under 2019 och 2020. 2021 är soliditeten tillbaka på 2019 års nivå. Pensionsförpliktelserna har minskat med ca 8 mnkr under 2021, vilket utgör en del av förändringen.

Investeringar

Investeringarna har kraftigt fluktuerat mellan åren. 2018 renoverades Höjdenskolan samtidigt som förskolan i Högsäter renoverades och byggdes till, vilket är en stol del av investeringarna det året. Den hårt ansträngda ekonomiska situationen, med köpstopp och mycket ansträngd likviditet, samt vakanser hade stor påverkan på investeringarna 2020. Det fortsatt ansträngda ekonomiska läget har också stor påverkan på 2021 års investeringsnivå.

Självfinansieringsgrad

Självfinansieringsgraden visar hur kassaflödet från den löpande verksamheten har kunnat medverka till finansiering av nettoinvesteringarna. Dålig budgetföljsamhet och brister i ekonomistyrningen är en anledning till dessa fluktuationer.

Långfristig låneskuld

Under första kvartalet 2020 krävdes en nyupplåning på 20 mnkr för att klara den akuta

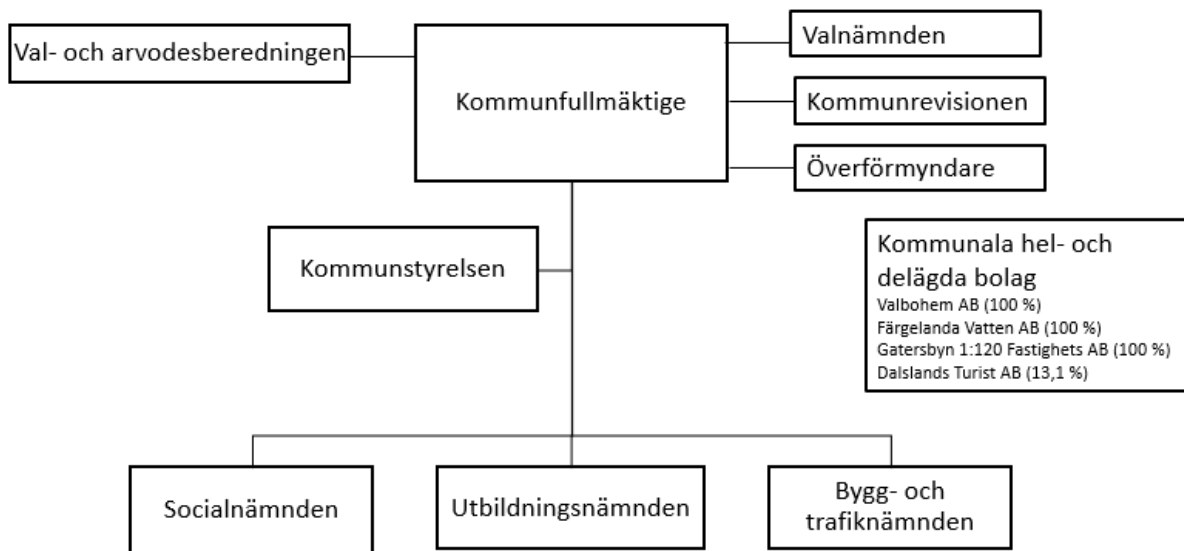


likviditetssituationen.

Antal anställda

En minskning med 26 anställda under femårsperioden. Vid utgången av 2021 uppgick antalet årsarbetare till 394 personer.

Den kommunala koncernen



Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutade organ och består av 31 ledamöter som är valda av folket i allmänna val. Mandatfördelningen i kommunfullmäktige 2019-2022 är:

- Centerpartiet 10 mandat
- Socialdemokraterna 8 mandat
- Sverigedemokraterna 7 mandat
- Moderaterna 3 mandat
- Liberalerna 2 mandat
- Vänsterpartiet 1 mandat

Kommunfullmäktige utgör kommunalpolitikens viktigaste mötesplats. Den ansvarar för bland annat de övergripande strategiska frågorna som budget och kommunalskatt, taxor och avgifter, fysisk planering, grunder för ersättning till partierna och de förtroendevalda, den politiska organisationen, ansvarsfrihet för förtroendevalda.

Revisionen, som består av fem förtroendevalda ledamöter, är kommunfullmäktiges organ för objektiv och förutsättningslös granskning och kontroll av hela den kommunala organisationen. Granskningen ska genomföras i en sådan omfattning att revisorerna varje år kan lämna ett underlag för kommunfullmäktiges ställningstagande i frågan om ansvarsfrihet kan lämnas för kommunstyrelsen och nämnderna.

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den ska leda och samordna planeringen av kommunens ekonomi och verksamhet. Kommunstyrelsen ska också leda kommunens övergripande verksamhet enligt fullmäktiges riktlinjer och övriga styrdokument. Den ska bereda ärenden till fullmäktige. Kommunstyrelsen är även ansvarig för samhällsbyggnadsfrågorna i vid bemärkelse inklusive kommunens fastighetsinnehav.

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över övriga kommunala organs verksamhet, över de kommunala bolagen, samt över de kommunalförbund som kommunen är medlem i.



Kommunstyrelsen har två utskott:

- Arbetsutskott med tre ledamöter och tre ersättare som bereder ärenden till fullmäktige och hanterar processen gällande verksamhetsplanering och budget
- Personalutskott med tre ledamöter som bereder personalrelaterade ärenden till kommunstyrelsen.

Bygg- och trafiknämnden består av 5 ledamöter och ansvarar för delar av kommunens uppgifter enligt Plan- och bygglagen med särskild inriktning på myndighetsutövning mot enskild. Nämnden handlägger också ärenden med stöd av Trafiklagstiftningen (lokala trafikföreskrifter mm). Nämnden fullgör i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige uppdrar åt den.

Socialnämnden består av 7 ledamöter och ansvarar för kommunens uppgifter enligt Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om vård av unga (LVU), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) med flera lagar inom det sociala området. Nämnden fullgör i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige uppdrar åt den.

Socialnämnden har ett utskott med tre ledamöter och tre ersättare som hanterar myndighetsutövning mot enskild utifrån ovanstående nämnda lagstiftning inom området.

Utbildningsnämnden består av 7 ledamöter och ansvarar för den verksamhet som regleras i Skollagen, med undantag för själva driften av verksamheterna och är huvudman för förskola, öppen förskola, pedagogisk omsorg, grundskola inklusive förskoleklass, grundsärskola, skolbarnomsorg och vuxenutbildning. Nämnden fullgör i övrigt de uppgifter som kommunfullmäktige uppdrar åt den.

Överförmyndare; om någon på grund av sjukdom, psykiska störningar, försvagat hälsotillstånd eller liknande, behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sin ekonomi, kan domstolen förordna en god man eller förvaltare. Tillsynen över gode män och förvaltare sköts av en överförmyndare. Sedan 2010 finns avtal med Uddevalla kommun avseende handläggarstöd till överförmyndaren.

Partistöd; kommuner och landsting får ge ekonomiskt bidrag till politiska partier för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin (partistöd). Det finns ingen skyldighet att lämna partistöd men detta sker oftast alla kommuner, landsting och regioner gör det. Storleken på stödet varierar dock mellan kommunerna.

Valnämnd; Valnämnden består av 6 ledamöter och 6 ersättare. Valnämnden ansvarar för genomförandet av val i kommunen och med val avses val till riksdag, landsting och kommunfullmäktige. Vidare ansvarar valnämnden för folkomröstningar, och val till EU-parlamentet. Arbetet sker i nära samarbete med Länsstyrelsen som har det yttersta ansvaret för val.

I kommunkoncernen ingår kommunens helägda aktiebolag, Valbohem AB, Färgelanda Vatten AB och Gatersbyn 120 Fastighets AB.

Valbohem AB har till uppgift att förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta fastigheter och inom ramen för den kommunala kompetensen främja bostadsförsörjningen inom kommunen. Visionen är att Valbohem AB ska vara den attraktiva hyresvärden som utvecklar framtidens boenden.

Färgelanda Vatten AB är huvudman för den allmänna vattenförsörjningen och avloppshanteringen i kommunen, vilket omfattar att producera och distribuera vatten av god kvalitet samt rena avloppsvatten och därmed förenliga verksamheter. Bolaget äger samtliga VA anläggningar i Färgelanda kommun. Färgelanda Vatten AB har inga anställda utan den dagliga driften och annan förenlig verksamhet sköts av det gemensamma bolaget, Västvatten AB, som svarar för driften av VA-anläggningarna i Färgelanda, Munkedal, Sotenäs och Uddevalla kommun. Färgelanda Vatten AB äger 7 % av det gemensamma bolaget Västvatten AB.

Gatersbyn 120 Fastighets AB är ett vilande bolag, där ingen verksamhet har bedrivits under året.

Ägaren, Kommunfullmäktige, beslutade 2019-09-11 att återställa aktiekapitalet genom ett villkorat aktieägartillskott i enlighet med aktiebolagslagens regler, så att aktiekapitalet efter kapitaltillskottet uppgick till 100 % av bolagets registrerade aktiekapital, det vill säga 50 tkr. Villkoret för ägartillskottet var att bolagsstyrelsen godkände en överenskommelse om att pengarna betalas



tillbaka till ägaren om och när företagets bokslut visar att företagets egna fria kapital medger det.

Kommunfullmäktige beslutade även 2020-04-15, KF § 35 Dnr 2020/87, att Gatersbyn 120 Fastighets AB ska träda i frivillig likvidation och uppdrog till styrelsen och ägarombudet att vidta erforderliga åtgärder för att genomföra likvidationen. Ambitionen var att likvidationen skulle vara avslutad senast 31 december 2020.

Kommunen har också minoritetsintressen i Dalslandskommunernas miljö- och energiförbund, Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, Dalslands Turist AB samt Stiftelsen för Dalsland kanals framtida bestånd. Dessa verksamheter redovisas separat och ingår inte i kommunens årsredovisning.

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

För Färgelanda kommun råder likartade utmaningar som för flera andra kommuner. De största är följande, vilka har ett starkt samband med varandra:

Finansiering av framtidens välfärd, såväl drift och investeringar som nödvändiga utvecklingsinsatser

Utmaningen är till övervägande del beroende av den nationella ekonomiska utvecklingen, men även av den lokala näringslivs- och befolkningsutvecklingen. Därutöver av kommunens förmåga att hålla nere kostnadsutvecklingen utan att stagnera i utveckling och attraktivitet.

Kompetensförsörjning i en allt hårdnande konkurrens

Utmaningen är direkt kopplad till kommunens attraktivitet, både som arbetsgivare och som plats att leva och bo på, men är även kopplad till finansiell styrka och befolkningsutveckling.

Att kunna leva upp till medborgarnas ökande förväntningar på offentlig service

Förväntningarna tenderar att öka över tiden i takt med välfärds- och teknikutvecklingen. En löpande dialog med våra medborgare om förväntningar och uppfattningar kring kommunens tjänster är betydelsefull. Kloka och modiga beslut behöver fattas i utvecklingen av välfärden. Sambandet mellan välfärdens kvalitet och service, kompetensförsörjning och finansiering återspeglas i kommunchefens uppdrag kring "de tre P:na", Papper - Personal och Pengar. Balansen mellan P:na är en förutsättning för långsiktigt hållbar ekonomi och verksamhet.

Kommunens fastighetsbestånd

Under 2020 har extern part genomlyst kommunens fastighetsbestånd. Sammantaget visar denna utredning stora brister i kommunens fastighetsbestånd och därmed ett stort eftersatt underhållsbehov. Kapacitetsutredningen visar även att kommunen har en överkapacitet på lokaler främst inom skolans område. I samband med denna utredning tog SCB fram en befolkningsprognos för kommande tioårsperiod. Denna visar oförändrat antal av barn och unga och en stor ökning av åldersgruppen 80+. Sammanfattningsvis kommer detta kräva ett antal viktiga strategiska beslut inom snar framtid.

Befolkning

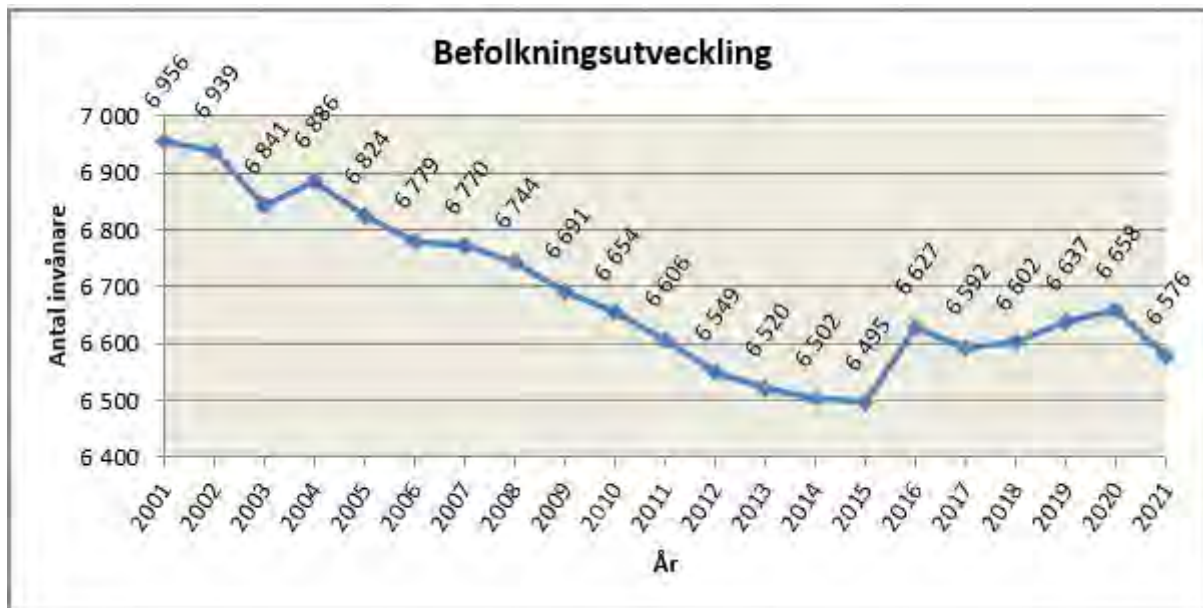
Befolkningsutveckling och struktur utgör över tid den viktigaste påverkansfaktorn för kommunens ekonomi och verksamhet.

Den sista december 2021 uppgick Sveriges befolkning till 10 452 326 personer, vilket är en ökning med 73 031 personer under året. 2020 hade den minsta befolkningsökningen sedan 2005, 51 706 personer, vilket var nästan en halvering jämfört med befolkningsökningen året före. 2021 har således haft en något större befolkningsökning för landet som helhet. Att ökningen är något högre 2021 jämfört med 2020 beror både på större födelseöverskott och större invandringsöverskott. Befolkningen bestod vid årsskiftet av 49,7 procent kvinnor och 50,3 procent män.

Färgelandas befolkning uppgick den sista december till 6 576 invånare, varav 48,2 procent kvinnor



och 51,8 procent män. Jämfört med 2020 innebär det en minskning med 82 invånare. Kommunens flyttnetto var negativt 2021. 41 fler personer flyttade ut från kommunen än till. Under 2021 föddes 44 barn, 17 färre än 2020. Antalet avlidna invånare uppgick till 85, 5 fler än 2020. Födelsenettet för Färgelanda kommun var även det negativt med 41 personer 2021. Färgelandas befolkningsutveckling framgår av nedanstående diagram.



Den svenska ekonomin

De senaste åren har det, tvärt emot vad man skulle kunnat befara, skapats ett utrymme i de svenska offentliga finanserna. Det gör att det finns möjlighet att investera för framtiden och förbättra förutsättningarna för välfärden kommande år, samtidigt som det är möjligt att bibehålla en hållbar offentlig ekonomi.

Pandemin är långt ifrån över och det är svårt att överblicka dess långsiktiga konsekvenser. I västvärldens länder har det genomförts omfattande insatser för att dämpa pandemins påverkan på ekonomin. Centralbankernas styrräntor har sänkts och programmen av kvantitativa lättnader har utökats. Regeringar har sjuösatt omfattande krisåtgärder och bedrivit en expansiv finanspolitik. Även den svenska staten har bidragit och bidrar med omfattande stimulanser, vilket gör att den offentliga sektorns skuld (Maastrichtskulden) har ökat.

När det gäller strukturåtgärder som gagnar den långsiktiga ekonomin handlar särskilt om tre områden; få personer som står långt från arbetsmarknaden i arbete, att genomföra klimatrelaterade investeringar och att ställa om välfärden med hjälp av digitalisering och modern teknik.

Ett skäl till att det är viktigt att få upp sysselsättningen bland grupper som står långt från arbetsmarknaden är att vi kommande år riskerar brist på arbetskraft både till näringslivet och till välfärden. Förutom arbetsmarknadsinsatser ställer det krav på kommuner och regioner att förändra arbetssättet och i högre grad använda tekniska lösningar som ger invånarna möjlighet att själva göra delar av de tjänster som annars kräver personella resurser.

Ett av skälen till den annalkande arbetskraftsbristen handlar om att vi nu går in i en period med låg befolkningstillväxt. Den senaste prognosen från SCB visar en väsentligt lägre befolkningstillväxt än i tidigare prognoser. I synnerhet gäller det grupperna barn och unga som nu beräknas minska och befolkningen i arbetsför ålder som ökar långsamt. Den grupp som ökar snabbast de närmaste tio åren, även i antal räknat, är personer över 80 år.

Demografins utveckling innebär att sjukvårdens kapacitet, i synnerhet personaltillgången, får svårt att matcha de ökande vårdbehoven. Därför behövs en omställning som gör det möjligt att öka effektiviteten och kvaliteten i vården.



De kommande åren förväntas en relativt stark ekonomi i kommuner och regioner. Skälet är det lägre demografiska trycket, den expansiva finanspolitiken och den konjunkturella återhämtningen. Det är dock viktigt att påpeka att alla kommuner och regioner därmed inte kommer att ha positiva resultat. Flera kommuner och regioner kommer även kommande år att behöva vidta åtgärder för att få ekonomin i balans.

En av de viktigaste frågorna för välfärden i dag och det kommande decenniet är kompetensförsörjningen. Den demografiska försörjningskvoten varierar kraftigt mellan kommunerna och regionerna i dag och kommer att öka i nästan alla län fram till 2030. För att klara kompetensförsörjningen behövs olika strategier för att attrahera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens. Det handlar både om att vara en attraktiv arbetsgivare och att hitta lösningar för ett hållbart arbetsliv.

Källa: SKR:s Ekonomirapport oktober 2021

Staten styr med riktade statsbidrag

På det nationella planet håller trenden med detaljstyrning i sig. Kortsiktiga statliga insatser genom styrning med bidrag på en mängd områden gör det svårare att få en förutsägbarhet och långsiktighet i planeringen.

Finansiella risker

Kommunens räntebärande skulder uppgick till 55 mnkr (59 mnkr) per den sista december 2021. Upplåningen löper både med rörlig och bunden ränta. Enligt finanspolicyn får inte mer än 20 procent av låneskulden förfalla varje enskilt kalenderår.

Pensionsförpliktelse

Ur risksynpunkt är kommunens pensionsförpliktelser viktiga att beakta eftersom skulden ska finansieras under kommande år. Pensionsskulden består dels av pensioner intjänade före 1998 som redovisas som ansvarsförbindelse och pensioner intjänade från 1998 som redovisas som skuld i balansräkningen. Skandias prognos används. Beräkningarna bygger på den modell som anvisas i RIPS 17, dvs. SKR:s riktlinjer för beräkning av pensionsskuld, enligt RKR:s rekommendationer. Underlag för beräkningarna utgörs av data i Skandias register strax före beräkningstillfället. Förändringen mellan åren beror på avslutade och tillkommande anställningar.

Tabellen visar kommunens pensionsåtaganden vid årsskiftet jämfört med föregående år.

Pensionsåtaganden (Tkr)	2021-12-31	2020-12-31
1) Total pensionsförpliktelse i balansräkningen		
a) Avsättning inkl. särskild löneskatt	7 053	6 609
b) Ansvarsförbindelse inkl. särskild löneskatt	126 912	135 047
2) Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsförsäkring		
3) Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsstiftelse		
4) Summa pensionsförpliktelse (inkl. försäkring och stiftelse)	133 965	141 656

Förvaltade pensionsmedel

Placeringar avseende pensionsmedel finns inte.

Händelser av väsentlig betydelse

Covid-19



Covid-19-pandemin har sedan vårvintern 2020 påverkat hela organisationen på olika sätt, såväl inom förvaltningen som den politiska verksamheten. Färgelanda kommun har under delar av året befunnit sig i stabsläge och extraordinära åtgärder har måst vidtas. Verksamheter har förändrats, anpassats och ställts om för att kunna genomföras på andra sätt, utifrån bland annat Folkhälsomyndighens rekommendationer. Digitala möten har blivit en vardag. Kommunens medarbetare har visat ett otroligt engagemang, en oerhörd flexibilitet och ett stort nytänkande. Staten ersätter sjuklönekostnader under rådande pandemi vilket påverkat årsresultatet med ca 2,8 mnkr. Vilka ytterligare mänskliga och ekonomiska konsekvenser som blir av pandemin kan bara framtiden utvisa.

Förändringsresan

I augusti 2020 fattade kommunstyrelsen beslut om en handlingsplan med anledning av förändringsarbete avseende styrnings- lednings- och arbetsmiljöfrågor. Handlingsplanen tillsammans med många andra åtgärder kommer att innebära en förändringsresa över längre tid för organisationen. Kultur- och strukturreisan har påbörjats under 2021.

Organisation

En översyn av före detta Administrativa enheten har genomförts och resulterade i tre avdelningar med stabsfunktioner - Ekonomiavdelningen, HR- och Löneavdelningen samt Kansli- och IT-avdelningen.

Vidare har ny HR chef rekryterats och tillträder tjänsten 1 mars 2022.

Samverkan

Som ett led i samverkan mellan Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Melleruds kommuner har samverkanssamordnare rekryterats och tillträdde tjänsten den 1 december 2021.

Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten

Styrning- och ledning

Kommunfullmäktige antog den 2016-06-22 § 86, dnr 2015-534, nu gällande Styr- och Ledningssystem för Färgelanda kommun.

Målstyrning

Kommunens vision är enligt MRP 2021-2023 Färgelanda – En trygg kommun med tillväxt och livskraft.

Kommunen leds av målstyrning. Det innebär att Kommunfullmäktige fastställer prioriterad inriktning och verksamhetsmål samt ger ekonomiska förutsättningar i form av ramar till nämnderna. De prioriterade inriktningarna bygger på kommunens vision och tanken att sträva efter demokrati, delaktighet och öppenhet samt ska vara vägledande för nämnderna i deras arbete.

Uppsiktsplikt och intern kontroll

Enligt Kommunallagen 6 kapitel 1 § ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana företag som avses i 10 kapitel 2-6 §§ och sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Enligt 6 kapitel 12 § får kommunstyrelsen från övriga nämnder, beredningar och anställda i kommunen begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att styrelsen skall kunna fullgöra sina uppgifter.

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i Kommunallagens 6 kapitel 6 §, "Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer



som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.”

Kommunstyrelsen antog 22 maj 2019 (§ 88) nuvarande Riktlinjer för intern kontroll i Färgelanda kommun. Färgelanda kommun ska ha en god intern kontroll i sin verksamhet, vilket i sin tur genererar en god ekonomisk hushållning. Dessa riktlinjer syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, det vill säga de ska med en rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås;

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Rättvisande och tillförlitlig redovisning och information om verksamheten.
- Säkerställa att lagar, policys, reglementen etc. tillämpas.

Det primära syftet med intern kontroll är att säkerställa att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Den interna kontrollen ska skydda kommunen mot förluster eller förstörelse av dess tillgångar, samt eliminera eller upptäcka allvarliga fel. Den interna kontrollen ska vara en naturlig del i verksamheten och den fungerar som ett skydd mot ooberättigade misstankar för både förtroendevalda och tjänstemän.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för en god intern kontroll. Kommunstyrelsen ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen inom eget ansvarsområde för nästkommande år. Planen antas senast under december månad. Kommunstyrelsen kan också besluta om gemensamma kontrollpunkter för förvaltningen. Detta sker i samband med att kommunstyrelsen beslutar om sin egen kontrollplan. Uppföljning av innevarande års interna kontrollplan sker i samband med att kommunstyrelsen beslutar om plan för eget ansvarsområde för kommande år. Kommunstyrelsen ska i samband med årsredovisningen följa upp kommunens samlade interna kontrollplan för föregående år.

Nämnden ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen för nästkommande år. Planen antas senast under december månad. Beslutad intern kontrollplan översänds till kommunstyrelsen. Uppföljning av innevarande års interna kontrollplan sker i samband med att nämnden beslutar om plan för kommande år. Uppföljningen översänds till kommunstyrelsen för att ingå i en samlad uppföljning av kommunens totala interna kontroll som sker i samband med årsredovisningen.

God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Kommuner har sedan 1990-talet enligt kommunallagen haft krav på sig att verksamheten ska bedrivas enligt god ekonomisk hushållning. I början av 2000-talet tillkom även balanskravet och under 2013 infördes en möjlighet till resultatutjämningsreserver. Samtliga dessa lagstiftningskrav ska årligen följas upp i årsredovisningens förvaltningsberättelse.

I detta avsnitt görs en analys av kommunens mål för god ekonomisk hushållning som kommunfullmäktige fastställt. I kommande avsnitt görs en balanskravsutredning och redovisning av resultatutjämningsreserven (RUR).

God ekonomisk hushållning

Enligt kommunallagen ska kommunen ha fastställda riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Kommunen ska även fastställa finansiella och verksamhetsmässiga mål för god ekonomisk hushållning. Kommunen ska också besluta om man vill använda sig av en resultatutjämningsreserv.

Av Mål- och resursplan 2021-2023, antagen av kommunfullmäktige 2020-11-25 § 119 framgår följande: Enligt kommunallagen ska kommunen ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Minimivån i lagkravet är det så kallade balanskravet, vilket innebär att kostnaderna inte får överstiga intäkterna. För att leva upp till kravet på god ekonomisk hushållning krävs ett positivt resultat, för att också bidra till finansiering av investeringar och framtida pensionsåtaganden. I god ekonomisk hushållning inryms också att varje generation ska bära kostnaderna för den service den konsumerar samt att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. För Färgelanda kommun innebär god ekonomisk hushållning att kommunen uppfyller 100% av de



finansiella målen samt minst 75% av verksamhetsmålen som är antagna av kommunfullmäktige.

Finansiella mål

För planperioden 2021-2023 har två finansiella mål fastställts av Kommunfullmäktige:

- Resultatet ska uppgå till minst 2 - 4 procent av totala skatteintäkter och statsbidrag.
- Soliditeten ska årligen öka för att på sikt uppgå till minst 35 procent.

Målen utgår från balanskravet och viljan att uppnå en långsiktigt sund ekonomi, samt att ha en tillräcklig stabilitet och förmåga att motstå förluster.

Årets finansiella mål	Utfall 2021	Budget 2021
Resultat, %	0,8	2
Resultat, mnkr	3,3	8,3
Soliditet, %	26,7	35

Kommunen som helhet redovisar ett positivt resultat på 3,3 mnkr för 2021. Årets resultat uppgår till 0,8 procent av totala skatteintäkter och statsbidrag. Ett resultatmål på 2,0 procent har budgeterats. Resultatmålet är således inte uppfyllt för året.

Vid årsskiftet uppgick soliditeten till 26,7 procent och har förbättrats med 4,3 procentenheter under 2021. Detta till största delar med anledning av positivt resultat och en krympande balansräkning. Hyresavtal gällande Solgården har omförhandlats, vilket innebär en minskad balansomslutning på ca 40 mnkr. Soliditetsmålet får således anses uppfyllt för året.

Den ekonomiska situationen är fortsatt mycket allvarlig och bekymmersam och Färgelanda kommun står inför stora utmaningar. Målen utgår från balanskravet och viljan att uppnå en långsiktigt sund ekonomi, samt att ha en tillräcklig stabilitet och förmåga att motstå förluster. Soliditeten behöver fortsätta utvecklas positivt, så att inte den långsiktiga betalningsförmågan urholkas, vilket den gjort under ett antal år tidigare.

Likviditetssituationen påverkas av resultatutvecklingen. Om kostnaderna är högre än intäkterna tar pengarna slut, vilket var fallet under 2020. Kommunen upptog då lån på 20 mnkr för att klara den akuta situationen. Det är inte alls i linje med god ekonomisk hushållning. Det som konsumeras idag, får kommande generationer betala. Den kortsiktiga betalningsförmågan är ett villkor för fortlevnad.

/Måluppfyllelse

Stärkta skolresultat i ändamålsenliga, trygga skolor	Nyckeltal	Enhet	Måluppfyllelse 2021	Utfall 2021	Utfall 2020
1. Öka elevernas måluppfyllelse	Meritvärde åk 9			198	211
2. Öka antalet behöriga elever till gymnasieskolans yrkesprogram	Gymnasiebehörighet			80%	73%
3. Ökad motivation och lust att lära	Mätning har inte genomförts				
4. Alla barn/elever ska bemötas där de är och utvecklas utifrån sina förutsättningar i en trygg skolmiljö	Mätning har inte genomförts				

Utvecklad omsorg med individen i fokus	Nyckeltal	Enhet	Måluppfyllelse 2021	Utfall 2021	Utfall 2020
1. Graden av nöjdhet över brukarinflytande ska öka	Graden av nöjdhet	%		90%	90%
2. Ökad användning av digitala verktyg och nya arbetssätt	Uppskattning av testgrad	-		Verktyg har testats	
3. Antalet bidragstagare med aktivitet/aktiv genomförandeplan inom 7 dagar ska öka	Mätning har inte genomförts				



Utvecklad omsorg med individen i fokus	Nyckeltal	Enhet	Måluppfyllelse 2021	Utfall 2021	Utfall 2020
4. Antalet hushåll med ekonomiskt bistånd över tre år ska minska	Startår för mätning är 2020 i samband med övergång till Life Care som verksamhetssystem från Magna Cura. Första mätbara treårsperioden blir 2022.				

Byggnad & boende i hela kommunen	Nyckeltal	Enhet	Måluppfyllelse 2021	Utfall 2021	Utfall 2020
1. Öka antalet antagna detaljplaner	Antagna detaljplaner	Antal		0	
2. Främja ökat bostadsbyggande	Beviljade bygglov	Antal		34, 17 av dessa bostäder	
3. Brukarnöjdheten inom myndighetsutövning ska vara minst 75%	Brukarnöjdhet	%		89%	
4. Ökat antalet sålda bostadstomter	Sålda bostadstomter	Antal		0	

Underlätta för småföretagen att växa	Nyckeltal	Enhet	Måluppfyllelse 2021	Utfall 2021	Utfall 2020
1. Antalet företag i kommunen ska öka	Företag i kommunen	Antal		477	467
2. Öka antalet byggklara småindustritomter	Byggklara småindustritomter	Antal		0	
3. Rankingen i Svenskt Näringsliv ska öka	Ranking Svenskt Näringsliv	Plats		160	188

Agenda 2030	Nyckeltal	Enhet	Måluppfyllelse 2021	Utfall 2021	Utfall 2020
1. Matsvinnet ska minska	Matsvinn per dag och portion	Gram		61	68
2. Öka kunskapen i organisationen om Agenda 2030	Någon utbildning har inte hållits, varför inte heller någon enkät gjorts.				
3. Andelen ekologiska livsmedel som köps in till kommunen ska öka inom givna ekonomiska ramar	Andelen ekologiska livsmedel mätt i kronor	%		18	18
	Andelen ekologiska livsmedel mätt i vikt	%		22	23,4
4. Energiförbrukningen i kommunens fastigheter ska minska	Energiförbrukning	KWh		2620448	3188430

Sammanfattning god ekonomisk hushållning

Utifrån ovanstående redovisning kan konstateras att ett av de två finansiella målen har uppnåtts. 7 av de 19 verksamhetsmålen har uppnåtts, 6 är inte uppnådda, 1 verksamhetsmål är delvis uppnått och 5 har inte mätts av olika anledningar. Fullmäktige har beslutat att 100 % av de finansiella målen och minst 75 % av verksamhetsmålen ska vara uppfyllda för att god ekonomisk hushållning ska föreligga. Färgelanda kommun lever således inte upp till villkoren för god ekonomisk hushållning.

Finansiell analys

- Årets resultat



Färgelanda kommun redovisar 2021 ett positivt resultat på 3,3 mnkr. Med ett budgeterat resultat för 2021 på 8,3 mnkr så blev årets resultat 5 mnkr sämre än budget. Den största negativa budgetavvikelsen finns inom Utbildningsnämndens verksamhetsområde.

2019 års resultat belastades med kostnader av engångskaraktär på ca 18 mnkr som till största del härrör från fastighetsförsäljningar samt att investeringsprojekt som avbrutits kostnadsförts. I resultatet ingick även intäkt av engångskaraktär på 1,8 mnkr avseende pensionsavsättning som återförts/upplösts genom att reducera kostnaden för pensionsutbetalningar. Exklusive dessa poster av engångskaraktär redovisades ett negativt resultat på ca 15 mnkr för 2019.

2020 redovisades ett negativt resultat på 10,6 mnkr, trots statens extra tillskott på 12 mnkr och att staten ersatt sjuklönekostnader med ca 3,7 mnkr. Dessutom påverkade förändring av pensionsskulden till NÄRF årets resultat positivt med 2,0 mnkr. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisades ett negativt resultat på ca 28 mnkr för 2020. Sammantaget kan konstateras att det kraftigt negativa resultatet, exklusive jämförelsestörande poster, nästan fördubblades mellan åren 2019 och 2020.

2021 redovisas ett positivt resultat på 3,3 mnkr. Staten har även i år ersatt sjuklönekostnader med ca 2,8 mnkr. Dessutom är resultatet belastat med ca 7 mnkr som avser differens som inte kan utredas och som härrör från den IT-krasch som kommunen drabbades av i december 2019. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisas ett positivt resultat på 7,5 mnkr för 2021.

- Driftsredovisningen

Driftsredovisningen visar verksamheternas resursförbrukning och avvikelser i förhållande till budget. I nämndernas redovisning ingår både externa kostnader och avskrivningar samt interna poster såsom interna debiteringar, personalkostnadspålägg och internränta. Verksamheterna totalt i kommunen visar en negativ avvikelse jämfört med budget på 18,0 mnkr för helåret. Nämndernas avvikelser kommenteras under respektive nämnds avsnitt.

Finansverksamheten visar en positiv avvikelse jämfört med budget på 13,0 mnkr för helåret. Detta består till övervägande del av förbättrad skatteprognos med 16,2 mnkr jämfört med budgeterat, att staten ersatt sjuklönekostnader med 2,8 mnkr samt att den outredda differensen på 7 mnkr sedan IT-kraschen belastat finansverksamheten.

En viktig förutsättning för en fungerande ekonomistyrning och därmed god ekonomisk hushållning är en god budgetföljsamhet i verksamheten. Budgetföljsamheten mäter hur väl den ekonomiska styrningen fungerar mot givna förutsättningar. Stora negativa budgetavvikelser innebär inte god ekonomisk hushållning.

- Årets investeringar

Färgelanda kommuns investeringar uppgick till 8,1 mnkr under 2021. Kommunfullmäktige hade beslutat om en ram på 17 mnkr, med andra ord en budgetavvikelse på 8,9 mnkr. Investeringarna har fluktuerat kraftigt mellan åren. 2018 renoverades Höjdenskolan samtidigt som förskolan i Högsäter renoverades och byggdes till, vilket är en stor del av investeringarna det året. Den hårt ansträngda ekonomiska situationen, med köpstopp och mycket ansträngd likviditet, samt vakanser har haft stor påverkan på den extremt låga investeringsnivån 2020. Det fortsatt ansträngda ekonomiska läget har också stor påverkan på 2021 års investeringsnivå. Små investeringar leder till ett eftersatt underhållsbehov, vilket inte är bra inför framtiden.

- Finansnetto

Finansnettot är positivt med drygt 0,2 mnkr för året, finansiella intäkter är således något högre än finansiella kostnader. Det är en effekt av låga räntor på både likviditet och låneskuld. Utdelning från Kommuninvest på ca 0,15 mnkr samt borgensavgifter från kommunens helägda dotterbolag utgör den övervägande delen av de finansiella intäkterna.

Genomsnittsräntan på kommunens lån var vid årsskiftet 0,22 procent. Vid föregående årsskifte var genomsnittsräntan på låneskulden 0,36 procent. Sannolikt är att räntenivåerna kommer att höjas framöver, vilket skulle innebära en kostnadsökning för kommunen.



- Låneskuld

Kommunen har följt den planerliga amorteringen, vilket innebär att 3,9 mnkr amorterats. Totalt uppgår kommunens låneskuld vid årsskiftet till 55 mnkr.

- Eget kapital

Förändringen av eget kapital utgörs dels av årets resultat 3,3 mnkr, dels 7 mnkr som avser den differens som inte kan utredas och som härrör från den IT-krasch som kommunen drabbades av i december 2019.

I samband med årsbokslutet 2019 informerades om att det inte kommer att vara möjligt att reda ut allt då innehållet i ekonomisystemet var raderat bakåt i tiden till november 2018. I samråd med revisor bestämdes att det outredda skulle redovisas under eget kapital. Det som vid senare tillfälle upptäckts som en konsekvens av IT-kraschen skulle sedan bokas mot detta konto. Revisor har därefter påtalat att denna post ska resultatföras, när den är utredd, vilket är gjort i samband med 2021 års bokslut.

- Borgensåtaganden

Kommunen har beviljat en borgensram för Valbohem AB på 200 mnkr. Valbohem AB har utnyttjat 151 mnkr av beviljad borgensram.

Färgelanda Vatten AB har utnyttjat 40,5 mnkr av beviljad borgensram på 45 mnkr.

Balanskravsresultat

Balanskravsresultat

Belopp i tkr	Bokslut 2021	Bokslut 2020	Bokslut 2019	Bokslut 2018
(=) Årets resultat enligt resultaträkningen	3 261	-10 603	-31 471	4 849
(-) Samtliga realisationsvinster				
(+) Realisationsvinster enl. undantagsmöjlighet				
(+) Realisationsförluster enligt undantagsmöjlighet			16 094	
(-/+) Orealiserade vinster och förluster i värdepapper				
(+/-) Återföring av orealiserade vinster och förluster i värdepapper				
(=) Årets resultat efter balanskravsjusteringar	3 261	-10 603	-15 377	4 849
(-) Reservering av medel till resultatutjämningsreserv				
(+) Användning av medel från resultatutjämningsreserv		10 603		
(=) Balanskravsresultat	3 261	0	-15 377	4 849

Kommunfullmäktige antog Riktlinjer för Resultatutjämningsreserv (RUR) den 2013-12-11 §151, dnr 2013-569. Av dessa framgår:

Avsättning bör ske i sådan omfattning att kommunen tror sig kunna klara en normal konjunktur nedgång utan att detta påverkar verksamheten kortsiktigt. Avsättning till resultatutjämningsreserv sker årligen enligt den maximala nivå som stadgas i kommunallagen. Även om en planerad avsättning kan beslutas i budgeten så är det först när resultatet för året är klart som den slutliga avsättningen kan avgöras.

Disposition ska i princip endast ske då kommunens skatteintäkter får en svag utveckling till följd av en konjunktur nedgång. En konjunktur nedgång kan anses inträffa när det råder en allmän enighet om detta bland kommunernas företrädare. Överläggning med kommunens revisorer bör också ske



inför beslut. Vid disposition bör även en bedömning göras av när konjunkturen återhämtar sig.

Resultatutjämningsreserven kan disponeras i samband med bokslut för att täcka oplanerade underskott.

Kommunallagens balanskrav definieras som att intäkterna ska överstiga kostnaderna för varje år och gäller kommunen, inte koncernen. Balanskravsutredningen ovan visar att kommunen klarar balanskravet för 2021. Enligt kommunallagen ska ett negativt balanskravsresultat regleras under de närmast följande tre åren. Fullmäktige ska anta en åtgärdsplan för hur regleringen ska ske.

I balanskravsutredningen för 2019 ovan gjordes justeringar för realisationsförluster enligt undantagsmöjlighet med 16 094 tkr. Kommunen hade under året sålt ett antal fastigheter som del i omstrukturering i en svår ekonomisk situation och har inte för avsikt att återställa dessa nedskrivningar/reaförluster. Efter justeringar hade Färgelanda Kommun att återställa ett balanskravsresultat på - 15 377 tkr. Åtgärdsplan för hur reglering skulle ske skulle beslutas i samband med beslut om Mål- och Resursplan 2021-2023. *Kommunfullmäktige beslutade dock (KF § 49, Dnr 2020/126) att 15 377 tkr av underskottet i 2019 års resultat inte behöver regleras gentemot balanskravet utan åberopas som synnerliga skäl.*

Under 2013 beslutades om riktlinjer för att ge möjlighet att reservera och disponera medel i en så kallad resultatutjämningsreserv (RUR). För åren 2010-2012 avsattes 14 575 tkr till resultatutjämningsreserven. 10 603 tkr av avsatta medel har använts för att reglera det negativa resultatet för 2020, således återstår 3 972 tkr av RUR. Inga ytterligare avsättningar till RUR är planerade.

Enligt kommunallagen får medel från resultatutjämningsreserv (RUR) användas för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel. När detta får göras måste framgå av de egna riktlinjerna för god ekonomisk hushållning. Ett sätt att avgöra om RUR får disponeras är att jämföra utvecklingen av det årliga underliggande skatteunderlaget för riket med den genomsnittliga utvecklingen de senaste tio åren. Med en sådan tillämpning får reserven användas om det årliga värdet väntas understiga det tioåriga genomsnittet. Med SKR:s nuvarande prognos skulle det vara möjligt åren 2022-2025. En annan förutsättning är att medlen från RUR ska täcka ett negativt balanskravsresultat. (SKR Cirkulär 21:49)

Väsentliga personalförhållanden

Anställda

- Antal årsarbetare och faktisk arbetad tid

Nedan tabell visar antalet årsarbetare som beräknas genom att fördela antalet arbetade timmar på normalt arbetade timmar per år och heltid (1980 timmar). I statistiken räknas både månads- och timanställda in.

Som tabellen visar så har antalet årsarbetare ökat något sedan 2020. Orsaken till de ökade timmarna är ett hektiskt år i pandemins spår där overtiden har ökat med drygt 70 procent. Tillkomna arbetsuppgifter, projekt och nya lagkrav att fullfölja har också medfört krav på kommunens anställda.

Vid en jämförelse med liknande kommuner samt närliggande kommuner i Kolada kan man se att Färgelanda kommun har sänkt sina personalkostnader per invånare de senaste åren och att vi även ligger på en lägre kostnadsnivå (2019, 2020) medan övriga kommuner visar på en uppåtgående trend av kostnader per invånare.

Antal årsarbetare			
	2019	2020	2021
Arbetad tid	783144	763531	779805



Antal årsarbetare			
Årsarbetare	396	386	394

Tabell 1 Väsentliga personalförhållanden - antal årsarbetare

- Antalet anställda

Tabell 2 visar antalet anställda fördelat på sektor, kön samt tillsvidare och visstidsanställda. Timanställda är exkluderade. Siffrorna visar ett genomsnitt fördelat på året för att ge så rättvisande statistik som möjligt då antalet anställda kan skifta under året, speciellt under semesterperioden. Statistiken visar antalet anställda och särredovisar därför inte antalet tjänster och anställda. Detta medför att det vid ersättningsrekrytering redovisas två anställda på samma tjänst. Tabell 3 innefattar samma beräkning av statistik som tabell 1 men fokuserar i stället på en jämförelse över antalet anställa per år.

Statistiken visar på att antalet anställda har ökat sedan föregående år men kan delvis förklaras med ersättningsrekryteringar som missvisar statistiken enligt ovan. Det beror även på antalet ökade arbetsuppgifter och en utökad frånvaro under året då antalet visstidsanställningar endast har ökat inom Samhällsutveckling och Stabsfunktionen. Inom både Barn & Utbildning och Omsorg så kan en minskning ses av både visstid och tillsvidareanställda sedan föregående år.

Antal anställda			
Sektor	Total	Tillsvidare	Visstid
Barn & Utbildning	201	173	28
Kvinnor	168	145	23
Män	33	28	5
Omsorg	192	178	14
Kvinnor	173	161	12
Män	19	17	2
Samhällsutveckling	65	58	7
Kvinnor	52	48	4
Män	13	10	3
Stab	53	28	25
Kvinnor	32	19	13
Män	21	9	12
Total	511	437	74

Tabell 2 Väsentliga personalförhållanden - antal anställda

Antal anställda per år			
	2021	2020	2019
Tillsvidare	437	434	437
Kvinnor	373	376	377
Män	64	58	60
Visstid	74	75	80
Kvinnor	52	51	51
Män	22	24	29
Total	511	509	517
Kvinnor	425	427	428
Män	86	82	89



Tabell 3 Väsentliga personalförhållanden - antal anställda per år

Personalomsättning

Statistiken som redovisas i tabell 4 är beräknad på externa avslut av tillsvidareanställda under respektive år. Detta fördelas på genomsnittligt antal tillsvidareanställda under samma period. Med avslut menas de som har sin sista anställningsdag under beräkningsperioden. Även om statistik finns som visar anställningar som avslutas efter beräkningsperioden räknas dessa inte med. Orsaken till det är att det annars kan bli missvisande siffror då det i efterhand kan tillkomma fler avslut under kommande period.

Totalt sett så har personalomsättningen i kommunen ökat i jämförelse med 2020 med 1,3 procentenheter. Jämför vi antalet anställda som har valt att avsluta sin anställning på egen begäran så ligger siffran kvar på 29 precis som under 2020. Majoriteten av de som valt att avsluta sin anställning under 2021 är lärare och socialsekreterare.

Inom Staben och Sektor Omsorg så ligger personalomsättningen nästintill oförändrat sedan tidigare år. De förändringar som kan ses är inom Barn & Utbildning samt Samhällsutveckling. Inom Barn & Utbildning rör det sig främst om en markant ökning av avslut på egen begäran som har ökat från 5 avslut under 2020 till 12 avslut under 2021. Inom Samhällsutveckling där personalomsättningen varit hög under flertalet år kan vi nu se en rejäl minskning under 2021 där endast 1 anställd har slutat på egen begäran.

Vid en granskning av personalomsättningen bland liknande kommuner kan man se att vi nu följer trendkurvan totalt sett fram till 2020 då siffror för 2021 inte uppdaterats ännu (Kolada.se).

Personalomsättning					
	Stab	Barn & utbildning	Omsorg	Samhällsutveckling	Totalt
2019	9,7 %	7,2 %	9,9 %	29,4 %	11,9 %
2020	17,9 %	4,6 %	9,8 %	15,5 %	9 %
2021	17,9%	12,1 %	9,6%	3,4 %	10,3 %

Tabell 4 Väsentliga personalförhållanden - personalomsättning

Sysselsättningsgrad

Statistiken nedan i tabell 5 är beräknad på ett genomsnitt under året och jämförs med tidigare år. Orsaken till att det beräknas på ett genomsnittligt antal är för att få en så rättvisande statistik som möjligt då antalet anställningar varierar under året.

Tabellerna visar antal anställda med respektive sysselsättningsgrad. Statistiken visar endast tillsvidare- och visstidsanställdas sysselsättningsgrad. Timanställningar är inte medräknade då det inte finns någon bestämd sysselsättningsgrad i dessa anställningar.

Som statistiken visar så har det procentuellt inte skett någon förändring av andelen heltider under 2021 jämfört med föregående år. Orsaken är att projektet med heltid som norm har stoppats på grund av det ekonomiska läget i kommunen. Tidigare år så har Färgelanda kommun legat i framkant i jämförelse med liknande kommuner vad gäller andelen heltider och gör så även i dagsläget vid en jämförelse i Kolada. Jämförelsen sträcker sig dock endast fram till 2020 och vi kan förvänta oss en lägre andel i jämförelse kommande år.

Sysselsättningsgrad			
	2021	2 020	2 019
Heltid	394	397	389
Kvinnor	323	327	312



Sysselsättningsgrad			
Män	71	70	77
75 -99%	74	74	85
Kvinnor	66	66	78
Män	8	8	7
< 75%	43	42	43
Kvinnor	37	36	38
Män	6	6	5
Andel (%) heltid av totalt antal anställda	77	77	75

Tabell 5 Väsentliga personalförhållanden - sysselsättningsgrad

Löner

Medellönen för tillsvidareanställd personal i kommunen var vid mättillfället 31 december 2021, 32 996 kronor. Kvinnornas medellön var 33 014 kronor och för männen 33 204 kronor. Medellönen är total lön omräknad till heltidslön och dividerad med antalet anställningar. Övertid och obekvämt arbetstid ingår inte i totallönen.

2021 innefattade en löneökning med 2 procent för varje yrkesgrupp med undantag för Kommunals medlemmar som hamnade på 2,3 procent och sjuksköterskor på totalt 4,13 procent för särskilt yrkesskickliga i enlighet med avtalen.

Sjukfrånvaro

Tabell 6 nedan visar hur sjuktalen ser ut i Färgelanda kommun. Med detta menas antal sjukfrånvarotimmar fördelat på antal budgeterade timmar. Statistiken är framtagen för hela 2021 och jämförs med tidigare år. Timanställda är exkluderade i statistiken.

Sjuktalen mellan åldersgrupper och kön är inte jämförbara då det är en stor skillnad på antal anställda i de olika grupperna.

Likt föregående år så sätter pandemin sina spår i sjukstatistiken och vid en jämförelse i Kolada så följer vi trenden likt övriga kommuner med en ökad sjukfrånvaro. Än så länge kan dock en jämförelse endast göras med 2020 års statistik men då Färgelandas totala sjuktal endast ökat med 0,3 procentenheter och pandemins läge är densamma så bör det inte uppstå några överraskande skillnader jämfört med övriga riket.

Det som sticker ut i vår statistik är däremot den ökning vi kan se av långtidsfrånvaron som har ökat sin andel av den totala frånvaron från 38,4 procent under 2020 till 42,8 procent under 2021. Varningssignaler om en kommande ökad långtidsfrånvaro kunde uppmärksammas vid föregående årsbokslut och det kan vara dessa siffror som vi nu kan skåda. Ett möjligt resultat av en försämrad arbetsmiljö som kunde konstateras under 2020 samt pandemins effekter av den psykiska hälsan (Previa, 2021). Risken är dock att långtidsfrånvaron kommer att fortsätta öka om inga åtgärder sätts in då dessa signaler om arbetsmiljön kvarstår i organisationen.

Sjukfrånvaro			
	2021	2 020	2 019
Total sjukfrånvaro	8,3	8	6,2
Sjukfrånvaro från dag 60	42,8	38,4	44,1
Sjukfrånvaro kvinnor	8,8	8,2	6,5
Sjukfrånvaro män	6	7,3	6,2
Sjukfrånvaro 29 år eller yngre	8,5	6,6	6,1
Sjukfrånvaro 30-49 år	8,4	7,7	5,8



Sjukfrånvaro			
Sjukfrånvaro 50 år eller äldre	8,2	8,9	6,6

Tabell 6 Väsentliga personalförhållanden - sjukfrånvaro

Arbetsmiljö

- Företagshälsovård

Nedan tabell 7 visar hur fördelningen av företagshälsovårdens insatser har brukats under 2021. Då byte av företagshälsovård genomfördes under november 2020 så ser statistiken annorlunda ut än vad den tidigare gjort och en jämförelse är svår att göra med tidigare års insatser. Förändringen medför dock en mer rättvisande bild av hur resurserna fördelats.

Det vi kan se av statistiken är att majoriteten av resurserna fortsatt ligger kvar på förebyggande och rehabiliterande insatser likt tidigare år. Ett önskeläge är att kunna avvara mer resurser till främjande, tidiga insatser och utveckling.

Mestadelen av tjänsterna som brukats under året är arbetsmiljökonsultation på organisationsnivå, stödsamtal på individnivå samt faktaundersökning vid kränkande särbehandling.

Fördelning av företagshälsovårdsinsatser i procent	
Främjande	1 %
Förebyggande	42 %
Rehabilitering	54 %
Tidiga insatser	3 %
Utveckling/utbildning	1 %

Tabell 7 Väsentliga personalförhållanden - fördelning företagshälsovårdsinsatser

Medarbetarenkät

Färgelanda kommun har minskat i attraktivitet som arbetsgivare om man utgår från senaste medarbetarenkäten.

2019 svarade 50,3 procent av medarbetarna att de var stolta över att arbeta i Färgelanda kommun och hela 50,9 procent svarade att de gärna rekommenderar Färgelanda kommun som arbetsgivare.

2021 svarade enbart 28 procent att de var stolta över att arbeta i Färgelanda kommun och enbart 26 procent skulle rekommendera Färgelanda kommun som arbetsgivare till andra, vilket är en kraftig nedgång.

Medarbetarenkäten i övrigt visar på en upplevelse av en alltför hög arbetsbelastning och brist på återhämtning. Det finns även i övrigt förbättringsområden inom arbetsmiljön. Färgelanda kommuns styrkor är fortsatt en god kollegial sammanhållning.

Förväntad utveckling

Covid-19

Covid-19-pandemin har sedan vårvintern 2020 påverkat hela organisationen på olika sätt, såväl inom förvaltningen som den politiska verksamheten. Verksamheter har förändrats, anpassats och ställts om för att kunna genomföras på andra sätt. Vilka konsekvenser, inte minst ekonomiska, som ytterligare blir en effekt av pandemin kan bara framtiden utvisa.

Demografin

Den demografiska utmaningen beror, något förenklat, på att antalet personer i behov av välfärdstjänster ökar snabbare än antalet invånare i yrkesför ålder. Samtidigt är det den arbetsföra



befolkningen som ska svara för såväl finansiering som bemanning av välfärden. Främst är det äldreomsorgen som har ett starkt tryck med ökande behov, liksom även hälso- och sjukvården. Det hänger samman med att vi blir allt äldre och kan leva med fler och svårare sjukdomar. I grunden är det något bra, men det bidrar till betydande utmaningar för bemanning, lokalbehov och finansiering.

Kompetensförsörjning

Kompetensförsörjningen är direkt kopplad till kommunens attraktivitet, både som arbetsgivare och som plats att leva och bo på, men är även kopplad till finansiell styrka och befolkningsutveckling. En allt hårdnande konkurrens inom flera yrkeskategorier är en verklighet och sannolikheten är stor att kompetensförsörjningen fortsätter att vara en utmaning. Kommunen har, likt många andra liknande kommuner, svårigheter att rekrytera högskoleutbildad personal, i synnerhet specialistkompetenser, vilket i sin tur skapar sårbarhet och personberoende.

Ekonomiska situationen

Utmaningarna kring ekonomin är delvis beroende av den nationella ekonomiska utvecklingen, men även av den lokala näringslivs- och befolkningsutvecklingen. Därutöver är de avhängiga kommunens förmåga att hålla nere kostnadsutvecklingen utan att stagnera i utveckling och attraktivitet.

Den ekonomiska situationen i Färgelanda kommun är fortsatt mycket allvarlig och bekymmersam och kommunen står inför stora utmaningar. Minskade intäkter och fortsatt höga kostnader renderar i negativa resultat. Ett positivt resultat krävs för att bland annat bidra till finansiering av investeringar och framtida pensionsåtaganden. En långsiktigt sund ekonomi och en tillräcklig stabilitet är ett måste.

En negativ resultatutveckling genererar en ansträngd likviditet. Då kostnaderna är högre än intäkterna tar pengarna slut och lånebehov uppstår. Det som konsumeras idag, får kommande generationer betala. Den kortsiktiga betalningsförmågan är ett villkor för fortlevnad. Med en sådan utveckling får kommunen ett krympande handlingsutrymme. En viktig förutsättning för en fungerande ekonomistyrning och därmed god ekonomisk hushållning är en god budgetföljsamhet i verksamheten.

Kommunstyrelsen kommer att under 2022 fortsätta att genomföra åtgärder och översyner i syfte att åstadkomma kostnadseffektivisering av verksamheten. Det handlar om uppdrag avseende bland annat samverkan, lokalförsörjning och fastighetsförvaltning.

Ökande förväntningar på offentlig service

Förväntningarna på offentlig service tenderar att öka över tiden i takt med välfärds- och teknikutvecklingen. En utmaning ligger för den lilla kommunen i att inte ha de ekonomiska förutsättningarna för att klara välfärdsuppdraget samt invånarnas förväntningar och vår egen omställningsförmåga inför framtiden. Vidare finns en utmaning i att som liten kommun inte ha kapacitet att säkerställa rättssäker och likvärdig service med hög kvalitet till invånarna. Kloka och modiga beslut behöver fattas i utvecklingen av välfärden. Sambandet mellan välfärdens kvalitet och service, kompetensförsörjning och finansiering återspeglas i kommunchefens uppdrag kring "de tre P:na", Papper - Personal och Pengar. Balansen mellan P:na är en förutsättning för långsiktigt hållbar ekonomi och verksamhet.



Resultaträkning

Belopp i Tkr	N o t	Kommunen			Koncernen	
		Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Utfall 2020	Utfall 2021
Verksamhetens intäkter	1	70 945	79 629	71 107	119 541	125 259
Verksamhetens kostnader	2	-485 164	-495 183	-465 697	-525 711	-532 219
Avskrivningar	3	-11 978	-11 745	-11 280	-19 660	-19 553
Verksamhetens nettokostnader		-426 197	-427 299	-405 870	-425 830	-426 513
Skatteintäkter	4	280 198	293 956	282 988	280 198	293 956
Generella statsbidrag och utjämning	5	135 394	136 368	131 148	135 394	136 368
Verksamhetens resultat		-10 605	3 025	8 266	-10 238	3 811
Finansiella intäkter	6	674	556	0	288	244
Finansiella kostnader	7	-672	-320	0	-1 110	-711
Resultat efter finansiella poster		-10 603	3 261	8 266	-11 060	3 344
Extraordinära poster	7 b				-197	-201
Periodens resultat		-10 603	3 261	8 266	-11 257	3 143



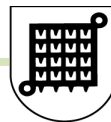
Balansräkning

Belopp i Tkr	Not	Kommunen		Koncernen	
		Bokslut 2020	Bokslut 2021	Bokslut 2020	Bokslut 2021
TILLGÅNGAR					
Anläggningstillgångar					
Materiella anläggningstillgångar	8 a, 8b, 9a, 9b, 10				
Mark, byggnader och tekniska anläggningar		325 450	283 747	528 297	485 584
Maskiner och inventarier		12 458	12 134	13 343	14 276
Övriga materiella anläggningstillgångar					
Finansiella anläggningstillgångar	11	15 191	15 191	5 356	5 356
Summa anläggningstillgångar		353 099	311 072	546 996	505 216
Omsättningstillgångar					
Förråd m.m.		0	0	146	252
Fordringar	12	26 830	37 408	28 900	38 002
Kassa och bank	13	25 696	29 602	40 480	47 325
Summa omsättningstillgångar		52 526	67 010	69 526	85 579
SUMMA TILLGÅNGAR					
		405 625	378 082	616 522	590 795
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER					
Eget kapital					
Eget kapital		86 869	93 878	107 725	103 476
Årets resultat		-10 603	3 261	-11 257	3 143
Resultatutjämningsreserv		14 575	3 972		
Övrigt eget kapital					
Summa eget kapital		90 841	101 111	96 468	106 619
Avsättningar					
Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser	14	6 609	7 053	6 871	7 362
Andra avsättningar	15	70	70	3 253	3 148
Summa avsättningar		6 679	7 123	10 124	10 510
Skulder					
Långfristiga skulder	16	217 041	175 577	409 913	370 247
Kortfristiga skulder	17	91 064	94 271	100 017	103 419
Summa skulder		308 105	269 848	509 930	473 666
S:A EGET KAPITAL OCH SKULDER					
		405 625	378 082	616 522	590 795
Ansvarsförbindelser					
Pensionsförpliktelser	18	135 047	126 912	135 047	126 912
Borgensförbindelser	19	190 008	191 500	8	0



Kassaflödesanalys

Belopp i Tkr	Not	Kommunen		Koncernen	
		Bokslut 2020	Bokslut 2021	Bokslut 2020	Bokslut 2021
Den löpande verksamheten					
Periodens resultat		-10 603	3 261	-11 257	3 344
Justering för av- och nedskrivningar		11 978	11 745	19 660	19 135
Justering för gjorda avsättningar		144	7 123	-117	7 123
Justering för övriga ej likviditetspåverkande poster		-10 828	-513	-10 828	-513
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital		-9 309	21 616	-2 542	29 089
Ökning(-)/minskning(+) kortfristiga fordringar		-4 783	-10 620	-1 836	-9 324
Ökning(-)/minskning(+) förråd, lager och exploateringsfastigheter		0	0	-55	-105
Ökning(+)/minskning(-) kortfristiga skulder		19 054	4 565	15 281	4 830
Kassaflöde från den löpande verksamheten		4 962	15 561	10 848	24 490
Investeringsverksamheten					
Investering i materiella anläggningstillgångar		4 360	-8 054	-2 702	-16 287
Bidrag till materiella anläggningstillgångar		0	0	0	0
Försäljning av materiella anläggningstillgångar		5 056	274	5 056	594
Investering i finansiella anläggningstillgångar		0	0	0	0
Försäljning av finansiella anläggningstillgångar		0	0	0	0
Kassaflöde från investeringsverksamheten		9 416	-7 780	2 354	-15 693
Finansieringsverksamheten					
Nyupptagna lån		20 000	0	20 000	1 500
Amortering av skuld		-15 685	-3 875	-15 319	-3 875
Ökning av långfristiga fordringar		0	0	0	0
Minskning av långfristiga fordringar		0	0	0	0
Inlösen av pensionsskuldavsättning		0	0	0	0
Förutbetalda intäkter		0	0	0	316
Ökning av långfristig skuld (NÄRF)		0	0	0	0
Kassaflöde från finansieringsverksamheten		4 315	-3 875	4 681	-2 059
Periodens kassaflöde		18 693	3 906	17 883	6 738
Likvida medel från årets början		7 003	25 696	22 597	40 479
Likvida medel från periodens slut		25 696	29 602	40 480	47 217
Periodens förändring av likvida medel		18 693	3 906	17 883	6 738



Notförteckning

Belopp i Tkr	Kommunen		Koncernen	
	2 020	2 021	2 020	2 021
Not 1 Intäkter				
Statsbidrag	31 845	36 502	31 845	36 502
Övriga bidrag	830	693	830	693
Konsumtionsavgifter	8 027	8 215	20 361	19 277
Huvudavgift (Bo-/vård-/musikskoleavgift/färdtjänst m.m.)	4 595	6 051	4 595	6 051
Kostersättning	0	0	0	0
Avgifter från andra kommuner	0	0	0	0
Övriga avgifter	3 771	4 307	3 771	4 285
Försäljning	10 364	12 422	10 364	11 998
Hysesintäkter	8 201	7 302	43 962	42 625
Övriga intäkter	3 312	4 137	3 813	3 828
Fastighetsförsäljning	0	0	0	0
Summa	70 945	79 629	119 541	125 259
Not 2 Kostnader				
Personalkostnader	291 669	288 744	302 459	300 487
Material	15 616	15 231	20 152	36 365
Köpta tjänster	45 294	47 367	55 982	43 134
Entreprenader	93 908	102 112	95 044	102 957
Kostnader för räkenskapsrevision avseende fg år	80	105	125	155
Övriga kostnader/Bidrag	38 597	41 624	51 949	49 121
Summa	485 164	495 183	525 711	532 219
Not 3 Avskrivningar				
Inventarier	8 833	8 935	11 007	16 743
Fastigheter	3 145	2 810	8 653	2 810
Summa	11 978	11 745	19 660	19 553
Not 4 Skatteintäkter				
Kommunalskatt	286 787	285 235	286 787	285 235
Slutavräkning skattemedel	-4 681	1 095	-4 681	1 095
Prognos skatteavräkning	-1 908	7 626	-1 908	7 626
Summa	280 198	293 956	280 198	293 956
Not 5 Generella statsbidrag och utjämning				
Inkomstutjämning	94 364	99 179	94 364	99 179
Kostnadsutjämning	16 086	18 048	16 086	18 048
Fastighetsavgift	13 655	15 827	13 655	15 827
Utjämningsavgift LSS	-10 136	-16 522	-10 136	-16 522
Strukturbidrag/Införandebidrag	0	0	0	0
Regleringsbidrag/avgift	6 793	19 836	6 793	19 836
Generella bidrag från staten	14 632	0	14 632	0
Summa	135 394	136 368	135 394	136 368



Belopp i Tkr	Kommunen		Koncernen	
Not 6 Finansiella intäkter				
Utdelning	239	149	239	149
Ränteintäkter	23	1	43	18
Räntebidrag	0	0	0	0
Övriga finansiella intäkter	412	406	18	77
Summa	674	556	300	244
Not 7 Finansiella kostnader				
Räntekostnad lån	245	49	694	591
Räntekostnad pensionsskuld	0	0	0	0
Övriga finansiella kostnader	427	271	428	120
Skatt pga bokslutsdisposition	0	0	0	0
Summa	672	320	1 122	711
Not 7b Extraordinära poster	0	0	-197	-201
Not 8a Mark, byggnader och tekniska anläggningar				
Ingående anskaffningsvärde	412 688	349 437	730 021	662 319
Akkumulerad avskrivning	-238 783	-186 518	-356 931	-307 153
Årets investeringar	2 846	5 568	14 375	10 673
Utrangering	0		-451	0
Försäljning	-5 056	-784	-5 056	-784
Reavinst	56	1 022	56	1 058
Reaförlust	0		0	0
Nedskrivning	0		-48	-1 042
Avskrivning	-8 833	-8 935	-16 201	-15 432
Redovisat värde vid årets slut	162 918	159 790	365 765	349 639
Genomsnittlig nyttjandeperiod	45 år	37 år		
Linjär avskrivning tillämpas för byggnader och tekniska anläggningar. För tillgångar som inte minskar i värde ex mark görs ingen avskrivning, och dessa anläggningar exkluderas i den genomsnittliga nyttjandeperioden.				
Not 8b Specifikation mark, byggnader och tekniska anläggningar				
Markreserv	13 197	13 472	33 098	33 373
Verksamhetsfastigheter	102 625	95 977	102 803	95 977
Fastigheter för affärsverksamhet	3 762	3 580	3 762	3 580
Publika fastigheter	23 173	22 408	169 479	22 408
Fastigheter för annan verksamhet	10 818	10 805	10 818	10 805
Övriga fastigheter inkl VA-anläggningar	4 658	3 444	37 065	37 514
Pågående arbeten	4 685	10 104	8 740	10 104
Exploateringsmark	0	0	0	0
Summa	162 918	159 790	365 765	213 761
Not 9a Maskiner och inventarier				



Belopp i Tkr	Kommunen		Koncernen	
Ingående anskaffningsvärde	69 528	70 553	74 966	86 007
Akkumulerad avskrivning	-54 950	-58 094	-58 249	-64 906
Årets investeringar	1 024	2 486	1 024	3 515
Utrangering	0	0	-986	-320
Försäljning	0	0	0	0
Reavinst	0	0	0	0
Reaförlust	0	0	0	0
Nedskrivning	0	0	0	0
Avskrivning	-3 144	-2 810	-3 412	-3 709
Redovisat värde vid årets slut	12 458	12 135	13 343	20 587
Genomsnittlig nyttjandeperiod	22 år	25 år		

Linjär avskrivning tillämpas för samtliga maskiner och inventarier

Not 9b Specifikation maskiner och inventarier

Maskiner	1 152	972	1 152	8 235
Inventarier	10 179	10 145	10 821	11 067
Bilar och andra transportmedel	324	279	324	279
Konst	0	0	0	0
Övriga maskiner och inventarier	803	739	1 046	1 006
Summa	12 458	12 135	13 343	20 587

Not 10 Finansiell leasing

Hyreskontrakt med avtalstid överstigande fem år

Avgifter inom ett år	10 810	9 453	10 810	9 453
Avgifter senare än ett år men inom fem år	43 240	37 810	43 240	37 810
Avgifter senare än fem år	108 482	76 694	108 482	76 694
Summa	162 532	123 957	162 532	123 957

Fotnot:

Hyreskontrakt med avtalstid mindre än fem år har klassificerats som operationella, även om de i övrigt uppfyller kriterierna för ett finansiellt avtal.

År 2017 var första året som denna klassificering enl RKR 13.2 tillämpades.

Not 11 Finansiella tillgångar

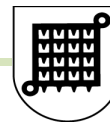
Inera AB	42	42	42	42
Valbohem AB	7 500	7 500	0	0
Färgelanda Vatten AB	2 500	2 500	0	0
Gatersbyn 120 Fastighets AB	50	50	0	0
Dalslands Turist AB	253	253	253	253
Kommuninvest Ekonomiska förening	4 798	4 798	4 798	4 798
Ödeborg Folkets Hus	48	48	48	48
Västvatten AB	0	0	175	175
HBV	0	0	40	40
Summa	15 191	15 191	5 356	5 356



Belopp i Tkr	Kommunen		Koncernen	
Not 12 Kortfristiga fordringar				
Kundfordringar	5 910	5 730	7 278	6 241
Förutbetalda kostnader/upploopna intäkter	18 085	26 501	18 198	26 132
Mervärdesskatt	2 180	4 421	2 180	4 421
Övriga fordringar hos staten	912	715	1 245	815
Övriga fordringar	-257	41	-1	393
Summa	26 830	37 408	28 900	38 002
Not 13 Kassa och bank				
Handkassa	0	0	0	0
Kassa och bank	25 696	29 602	40 480	47 325
Summa	25 696	29 602	40 480	47 325
Not 14 Avsatt till pensioner och liknande förpliktelser				
Pensioner	5 319	5 676	5 581	5 985
Löneskatt	1 290	1 377	1 290	1 377
Summa	6 609	7 053	6 871	7 362
Not 15 Övriga avsättningar				
Framtida underhåll av våtmarker	70	70	70	70
Övriga avsättningar	0	0	3 183	3 078
Summa	70	70	3 253	3 148
Not 16 Långfristiga skulder				
<i>Långfristiga lån</i>				
Ingående skuld	38 938	54 938	231 442	247 093
Nya lån	20 000	0	20 368	1 500
Amorteringar och lösen av lån	-4 000	-3 875	-4 000	-3 875
<i>Utgående skuld</i>	<i>54 938</i>	<i>51 063</i>	<i>247 810</i>	<i>244 718</i>
<i>Övriga långfristiga skulder</i>				
Norra Älvsborgs räddningsförbund	3 718	3 860	3 718	3 860
Leasingskuld långa hyreskontrakt	151 722	114 504	151 722	114 504
Skuld för statliga investeringsbidrag	6 663	6 150	6 663	6 150
Övrigt				1 015
<i>Utgående skuld</i>	<i>162 103</i>	<i>124 514</i>	<i>162 103</i>	<i>124 514</i>
Summa	217 041	175 577	409 913	370 247
Not 17 Kortfristiga skulder				
Kortfristig del av långfristiga lån	4 000	4 000	4 000	4 204
Kortfristig del av leasingskuld	10 810	9 453	10 810	9 453
Skuld till kollektiv slam och renhållning	1 061	1 062	1 061	1 062
Leverantörsskulder	15 149	18 255	17 744	19 824
NÄRF (individuell del av pensioner)	366	371	366	371
Övriga skulder	2 129	7 882	3 080	9 357



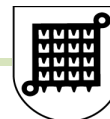
Belopp i Tkr	Kommunen		Koncernen	
VA kollektiv	0	0	1 738	3 048
Löneskatter	4 985	4 309	5 292	4 309
Mervärdesskatt	114	309	137	309
Upplupna löner	862	828	862	828
Upplupna semesterlöner	13 194	13 295	13 408	13 768
Upplupna sociala avgifter	11 219	10 627	11 286	10 627
Upplupna pensionskostnader	8 312	8 333	8 312	8 333
Upplupna räntekostnader	31	16	80	16
Övriga interimsskulder	18 832	15 531	21 840	17 910
Summa	91 064	94 271	100 016	103 419
Not 18 Pensionsförpliktelser				
Ansvarsförbindelse	112 446	109 759	112 446	109 759
Löneskatt	27 279	26 627	27 279	26 627
Avgår överskottsfond	-4 678	-9 474	-4 678	-9 474
Summa	135 047	126 912	135 047	126 912
Not 19 Borgensförbindelser				
Egna Hem	8	0	8	0
Kommuninvest	190 000	191 500	0	0
Summa	190 008	191 500	8	0



Drift- och Investeringsredovisning

Driftredovisning

Belopp i tkr	Netto 2020	Kostnad	Intäkt	Netto 2021	Budget 2021	Periodens Avvikelse
Nämnd/Sektor						
Kommunfullmäktige	-2 567	-2 186	0	-2 186	-2 469	283
Kommunstyrelse och Stab	-48 012	-63 818	13 777	-50 041	-47 449	-2 592
Avdelning samhällsutveckling	-22 278	-83 857	42 104	-41 753	-41 392	-361
Utbildningsnämnden	-191 730	-202 868	25 415	-177 453	-165 151	-12 302
Socialnämnden	-153 473	-168 749	23 396	-145 353	-142 300	-3 053
Summa verksamheten	-418 060	-521 478	104 692	-416 786	-398 761	-18 025
Finansiering	-8 219	-94 666	84 141	-10 525	-7 109	-3 416
- Arbetsgivaravgifter m.m.	-61 980	-60 824	0	-60 824	-60 323	-501
- Pensionskostnader	-28 578	-26 855	0	-26 855	-27 569	714
- Personalomkostnadspåslag (PO)	77 867	0	79 314	79 314	78 826	488
- Internränta	2 122	0	1 978	1 978	2 066	-88
- Övrigt	2 350	-6 987	2 849	-4 138	-109	-4 029
Summa efter finansiering	-426 279	-616 144	188 833	-427 311	-405 870	-21 441
Skatteintäkter	280 198	0	293 956	293 956	282 988	10 968
Inkomst-/Kostnadsutjämningsbidrag	100 313	-16 522	117 227	100 705	95 933	4 772
Kommunal fastighetsavgift	13 655	0	15 827	15 827	15 570	257
Regleringsbidrag	6 793	0	19 836	19 836	19 645	191
Generella bidrag från staten	14 632	0	0	0	0	0
Finansiella intäkter	674	0	556	556	0	556
Finansiella kostnader	-589	-308	0	-308	0	-308
TOTALT	-10 603	-632 974	636 235	3 261	8 266	-5 005



Investeringsredovisning

Investeringar 2021

	Nämnd	Toatal budgetram	Ack utfall 2020-12-31	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse
Etablering Dyrtorp (industriplan Högalid)	KS	25 050	2 798	0	0	0
Fiber på landsbygd	KS	700				
<u>Ersättningsinvesteringar</u>						
Grundram	KS	1 500		2 123	1 500	-623
Grundram	KS/SHU	460		112	460	348
Grundram	UN	800		116	800	684
IKT-plan	UN	470		464	470	6
Grundram	SN	880		38	880	842
Summa ersättningsinvesteringar		29 860	2 798	2 853	4 110	1 257
<u>Nyinvestering enl beslut</u>						
Framtidens vårdmiljö (FVM)	SN	3 180	225	962	940	-22
Fastighet underhållsplan	KS-SHU	52 435		112	6 550	6 438
IT	KS	8 450	505	3 241	4 700	1 459
Summa nyinvesteringar		64 065		4 315	12 190	7 875
Summa årets investeringar				7 168	16 300	9 132
Beslutad ram utav KF				7 168	17 000	9 832
<u>Taxefinansierad investering</u>						
Bommar ÅVC	KS	1 062		356	531	175
<u>Exernt finansierad investering</u>						
Lärcentrum	UN	1 500		530	750	220
Total investering 2021				8 054	17 000	8 946



Kommunfullmäktige

Verksamhetsbeskrivning

Kommunfullmäktige har 31 ledamöter, varav 15 kvinnor och 16 män. Fullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och utses vid allmänna val vart fjärde år. Kommunfullmäktige fattar beslut i ärenden som rör mål och riktlinjer för de kommunala verksamheterna, kommunens budget, den kommunala skattesatsen, taxor och avgifter, investeringar, stadsplanering, ekonomiska förmåner till de förtroendevalda samt andra viktiga och övergripande frågor för kommunen. Under kommunfullmäktige finns en val- och arvodesberedning, vilken har som huvuduppgift att förbereda kommunfullmäktiges val av ledamöter och ersättare i kommunstyrelsen och övriga nämnder samt att lägga förslag till arvodering av kommunens förtroendevalda. Beredningen arbetar framför allt i anslutning till varje ny mandatperiod.

Kommunfullmäktiges ansvarsberedning förbereder fullmäktigebeslutet om ansvarsfrihet.

Händelser av väsentlig betydelse

Pandemin har påverkat kommunfullmäktiges arbete. Fyra av årets sex stycken sammanträden har genomförts digitalt, varav flertalet även webbsänts. Bland kommunfullmäktigebesluten 2021 kan noteras:

- Övertagande av ansvar för avloppsreningen i Rådanefors
- Livsmedels- och måltidspolicy för Dalslandskommunerna
- Vattenskyddsområden i Stigen, Gatersbyn 2, Rådanefors och Rösäter
- Avsiktsförklaring avseende "Det Goda Livet i Dalsland"

Resultaträkning

Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Intäkter				
Kommunbidrag	2 919	2 469	2 469	0
Summa intäkter	2 919	2 469	2 469	0
Personalkostnader	-1 121	-1 080	-1 304	224
Övriga kostnader	-1 446	-1 106	-1 165	59
Kapitalkostnader				
Summa kostnader	-2 567	-2 186	-2 469	283
Periodens resultat	352	283	0	283

Utfall per verksamhetsområde

Verksamhetsområde. Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Fullmäktige	1 187	817	1 018	199
Kommunrevisionen	517	483	450	-33
Överförmyndare	696	768	828	60
Övriga nämnder, valberedning	166	115	173	58
Totalt	2 576	2 186	2 469	283



Analys av utfall per verksamhetsområde

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige redovisar ett överskott som har sin grund i färre sammanträden, uteblivna insatser inom ungdomsrådet samt icke utnyttjade utbildningsmedel.

Kommunrevision

Kommunrevisionens underskott härrör från fördyrade kostnader för särskilda granskningsuppdrag och IT-kostnader som inte tidigare belastat revisorerna.

Överförmyndare

Överförmyndarens överskott kommer i huvudsak från temporärt minskade kostnader för köpta tjänster



Kommunstyrelse och stab

Verksamhetsbeskrivning

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och består av 11 ledamöter och 7 ersättare. Inom styrelsen finns ett arbetsutskott samt ett personalutskott. Kommunstyrelsen ansvarar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter. Kommunstyrelsen biträds av kommunchefen, sektor samhällsutveckling, Ekonomiavdelningen, HR- och löneavdelningen samt Kansli- och IT-avdelningen. Styrelsen ska bland annat leda förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamheter.

Kommunstyrelsen ansvarar bland annat för kommunens mark- och bostadspolitik, kontakter med näringslivet samt utgör kommunens personalorgan.

Under kommunstyrelsen sorterar Ekonomiavdelning, HR- och löneavdelning, Kansli- och IT-avdelning samt Sektor Samhällsutveckling.

Från och med 2022 har kommunstyrelsens verksamheter förändrade benämningar. Det gör att det i årsredovisningen för 2021 kommer att användas de gamla benämningarna för beskrivning av aktiviteter som härrör sig bakåt i tiden medan initiativ framåt kommer att adresseras till verksamheternas nya namn.

Verksamhet	Benämning under 2021	Benämning fr.o.m 2022
Ekonomi	Del av Administrativa enheten Ekonomienheten	Ekonomiavdelning
HR/lön	Del av Administrativa enheten HR- och administrationsenheten	HR- och löneavdelning
Kansli- IT	Del av Administrativa enheten IT enheten Kanslienheten	Kansli- och IT avdelning
Samhällsutveckling	Avdelning samhällsutveckling	Sektor Samhällsutveckling

Händelser av väsentlig betydelse

Covid-19 pandemin har sedan mars 2020 påverkat hela verksamheten på olika sätt. Organisationen har under större delen av året befunnit sig i stabsläge och extraordinära åtgärder har måst vidtas utifrån de rekommendationer som kommit och varierat över tid. Verksamheten har förändrats och ställts om till andra typer av genomförande. Kommunens medarbetare har genom hela pandemin visat ett otroligt engagemang, lojalitet, fantastisk flexibilitet, lösningsfokus och nytänkande.

Det förändringsarbetet som påbörjats, bland annat med den s.k. struktur- och kulturresan, fick under året i vissa delar pausas då fysiska möten inte var genomförbara på grund av gällande restriktioner. I andra delar har arbetet fortsatt med oförtruten energi. Kvalitetssäkrings- och effektiviseringsarbetet av alla processer är en mödosam, men oerhört väsentlig del i resan och en av de allra viktigaste processerna är budgetprocessen som genomgick en första översyn under hösten.

En översyn av före detta Administrativa enheten har genomförts och resulterade i tre avdelningar med stabsfunktioner som från och med 2022 benämns; Ekonomiavdelning, HR- och Löneavdelning samt Kansli- och IT-avdelning.

Vidare har ny HR chef rekryterats och tillträder tjänsten 1 mars 2022.

Som ett led i samverkan mellan Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Melleruds kommuner har samverkanssamordnare rekryterats och tillträdde tjänsten den 1 december 2021.



Resultaträkning

Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Intäkter	71 191	55 881	47 708	8 173
Kommunbidrag	75 550	88 841	88 841	0
Summa intäkter	146 741	144 722	136 549	8 173
Personalkostnader	-55 428	-59 961	-55 999	-3 962
Övriga kostnader	-84 000	-85 800	-78 543	-7 257
Kapitalkostnader	-2 052	-1 914	-2 007	93
Summa kostnader	-141 480	-147 675	-136 549	-11 126
Periodens resultat	5 261	-2 953	0	-2 953

Inför budgetåret 2021 så flyttades budget och kostnad för interna hyror centralt.

Utfall per verksamhetsområde

Verksamhetsområde. Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Kommunstyrelse	2 318	2 681	3 377	696
Kommunstyrelse övrigt	29 646	30 175	27 659	-2 516
IT & Kommunikation	8 498	6 710	6 226	-484
Räddningstjänst	8 498	10 575	10 287	-288
Samhällsutveckling	21 228	41 753	41 392	-361
Totalt	70 188	91 894	88 941	-2 953

Analys av utfall per verksamhetsområde

Kommunstyrelse

Kommunstyrelsen har haft lägre sammanträdeskostnader än budget och har inte förbrukat de ofördelade medlen.

Kommunstyrelse övrigt

Övergripande

De övergripande delarna, redovisar ett underskott om - 808 tkr. Vid ingången av året fanns ett budgetunderskott med ca 900 tkr (ursprung NÄRF, se Räddningstjänst nedan). Vidare nyttjades inte alla buffertmedel, utan ett överskott om + 92 tkr uppkom.

Ekonomi

Ekonomienhetens positiva avvikelse på 140 tkr jämfört med budget beror bland annat på sjukskrivning.

HR och administration

HR- och administrationsenheten har en negativ avvikelse med 2,2 mnkr på grund av bland annat dubbelbemanning på både kanslienheten och HR-enheten. Dessa dubbelbemanningar beror på pensionsavgångar vid enheterna under året. Även företagshälsovården gick med en negativ avvikelse p.g.a. ett ökat antal utredningar för bland annat kränkningar.



IT & kommunikation

IT gjorde under 2021 ett omfattande arbete med infrastruktur och ny plattform som möjliggör ett hållbart och effektivt arbetssätt. Detta gjordes med egen personal vilket avspeglar sig i årsredovisningen som ett minusresultat i form av övertidsersättning. Hela underskottet härrör till implementationsprojektet och det uttag av tid som varit nödvändig för att hantera omställningen till digitalt arbetssätt för att, inte minst, klara av effekterna av pandemins krav på distansarbete.

Projektet kommer fortgå under 2022, men inte påverka arbetstiden i den mängden som blev konsekvens av 2021 års forcering.

Räddningstjänst

Utifrån 2020 års utfall tillfördes räddningstjänsten 900 tkr budgetmässigt inför 2021. Ytterligare budgethöjning i form av ordinarie indexuppräknning gjordes inte, vilket motsvarar ca 200 tkr. Detta tillsammans med att pensionsskulden har ökat med ca 140 tkr under 2021 förklarar övervägande delen av avvikelserna.

Samhällsutveckling

Se separat avsnitt.

Volym/nyckeltal som sektorn vill rikta uppmärksamhet på

Verksamhet		2 018	2 019	2 020	Utfall 2021
AMI	antalet individer som tagits in i verksamheten		20	27	93
Stegat	antalet individer som tagits in i verksamheten	6	6	12	9

För AMI är det befattningar man tagit in i verksamheten så som, Arbetsträning, Praktik, Extra tjänst, Introduktionsjobb och olika lönebidrag. Många av dessa tjänster har inneburit skatteintäkter för kommunen samt bidragande orsak till att försörjningsstödet sjunkit 2021.

Stegat har sedan starten ht- 2018 haft en genomströmning av ca 33 individer. Av dessa har 21 gått vidare från bidrag till studier/arbete med egen försörjning.

Investeringsredovisning

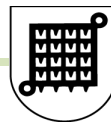
Storlek på grundram, tkr

Investering	Verksamhetsområde	Status	Ack utfall, tkr	Budget, tkr
BAS IT miljö	IT	pågår	2 641	4 700
E-arkiv	Admin avd	pågår	825	500
LPA-system	Admin avd	pågår	1 298	500
Datorer	IT	avslutad	600	500
Totalt			5 364	6 200

Tabell Investeringar inom grundram

Förväntad utveckling

AMI-verksamheten ingår från och med den 1 januari 2022 inom Sektor Samhällsutveckling som en följd av den organisationsöversyn som genomfördes avseende dåvarande Administrativa Enheten.



Alla organisationer med fler än 50 medarbetare måste enligt lag ha en visseblåsarfunktion från och med den 17 juli 2022. Denna funktion ställer enligt lag krav som är svåra för en liten kommun att klara på egen hand, varför samverkan i frågan sker inom ramen för Fyrbodals kommunalförbund.

Från och med den 9 februari 2022 lättar restriktionerna i samhället avseende Covid-19. Huruvida detta är permanent återstår att se. De långvariga effekterna av pandemin, både ekonomiska och andra, är i dagsläget svåra att överblicka, men lärdomarna av en så tuff och slitsam tid torde vara många.

Kommunens påbörjade och helt nödvändiga förändringsresa avseende struktur och kultur fortsätter under 2022 - förhoppningsvis utan pandemiorsakade pauser.

Regeringen har infört ett tillfälligt statsbidrag till vissa kommuner och regioner för ekonomi i balans. Aktuella kommuner och regioner kan söka bidrag för omstrukturerings- eller effektiviseringsåtgärder som syftar till att anpassa verksamheten till nya ekonomiska förutsättningar. En färdig ansökan från kommunen kommer att vara klar i mars 2022.

Ett nytt HR-system är upphandlat och skulle enligt plan ha implementerats hösten 2021. Då leveransproblem uppstått är det i skrivande stund osäkert när implementeringen kommer att ske.

Slutsats

Slutsats och åtgärdsplan

Kommunstyrelsens underskott består huvudsakligen av icke-budgeterade kostnader inom NÄRF samt fördyrade personalrelaterade kostnader. De NÄRF-relaterade kostnaderna har budgeterats inför 2022 och arbete med att minimera effekterna av en slimmad och sårbar kommunstyrelseorganisation pågår.

Kommunstyrelsen har under 2021 genomfört åtgärder och översyner i syfte att åstadkomma kostnadseffektivisering av verksamheten - det har bland annat handlat om lokalförsörjning, budgetprocess och organisationsöversyn. Detta översynsarbete kommer att fortsätta. Effektiviseringen och kvalitetssäkringen av kommunens processer och verksamheter fortgår oförtrutet och är en nödvändig del av kommunens förändringsarbete - ett förändringsarbete som kommer att ta tid. Bidrag i form av tillfälligt statsbidrag kommer att vara ett välkommet tillskott för att möjliggöra den erforderliga förändringen.

Detta arbete kommer dock tyvärr inte att vara tillräckligt för att på längre sikt åstadkomma en god ekonomi och en budget i balans. Större strategiska beslut av politisk karaktär måste fattas.



Samhällsutveckling

Verksamhetsbeskrivning

Samhällsutveckling är en av de verksamheter inom Kommunstyrelsen som från och med 2022 har bytt namn och numera benämns Sektor samhällsutveckling. I verksamhetsbeskrivningen nedan används benämningen Sektor samhällsutveckling.

Beskrivningen av områdets verksamheter är samma för 2021 som för 2022, förutom att AMI-verksamheten ingår från och med den 1 januari som en följd av den organisationsöversyn som genomfördes avseende dåvarande Administrativa Enheten.

Sektor samhällsutveckling arbetar på uppdrag av Kommunstyrelsen i huvudsak och Bygg- och trafiknämnden avseende bygglov- och trafiksäkerhetsfrågor ur ett myndighetsutövande perspektiv.

Sektor samhällsutveckling arbetar med bland annat följande uppdrag av det som Kommunstyrelsen ansvarar för; strategisk samhällsplanering, strategiska trafik- och kollektivtrafikfrågor, kultur, bibliotek, gatu- och väghållning, parkverksamhet, renhållning samt bidrag till föreningar. Sektorn ansvarar vidare för fastighetsförvaltning liksom mark- och skogsförvaltning och exploateringsfrågor. Under Kommunstyrelsen och därmed sektor samhällsutveckling sorteras också intern service i form av lokalvård, måltidsproduktion, fastighetsskötsel, verksamhetsvaktmästeri och kommunens bil pool.

Verksamheten består av tre enheter: Samhällsutvecklingsenheten, Tekniska enheten och Måltidsenheten.

Sektor samhällsutveckling är även den interna parten i frågor som kommunens bolag och förbund hanterar, Färgelanda Vatten AB och Dalslands miljö- och energiförbund.

Samhällsutvecklingsenheten

Hos samhällsutvecklingsenheten finns kommunens planingenjör, bygglovhandläggare, mark- och exploateringshandläggare, förenings- och kulturutvecklare, bibliotekspersonal, fastighetsförvaltare, trafik- och bostadsanpassningshandläggare samt administrativ personal.

Plan och bygg inklusive BAB och trafiksäkerhet

Uppdraget i denna del innebär strategisk samhällsplanering i form av planläggning genom detaljplanering och översiktsplansarbete, infrastruktur på övergripande nivå och kollektivtrafiksfrågor, samt övrig strategisk samhällsplanering för att driva utvecklingen framåt i kommunen. Inom bygglov är uppdraget att arbeta i huvudsak med myndighetsutövning såsom handläggning enligt plan- och bygglagen (2010:900) av bygglov, bygganmälan, förhandsbesked, tekniska samråd och tillsyn samt strandskyddsprövningar enligt miljöbalken (1998:808). Att ge hög service, råd och information till allmänheten är en stor del av verksamheten. Sektorn ansvarar vidare för handläggning av myndighetsutövande ärenden inom bostadsanpassningsbidrag enligt lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag och av trafiksäkerhetsfrågor enligt trafikförordningen (1998:1276). Genom bostadsanpassning av fasta funktioner i och i anslutning till bostaden ges kommuninvånare med funktionsnedsättning möjlighet att klara sin vardag så självständigt som möjligt i egen bostad. Planera och samverka med kommunens vägföreningar och kommuninvånare för en bättre, säkrare och mer flödande trafiksituation för allas trevnad som är också en vital del av uppdraget.

Mark och fastigheter

Mark- och exploatering är en beställarfunktion och ansvarar för förvaltning av kommunens markreserver inklusive industrimark och skog liksom ansvaret för exploatering av nya bostads- och industriområden, samt köp och försäljning av hela eller delar av fastigheter samt försäljning av tomter. Uthyrning av båtplatser ingår här. I mark och exploatering ingår också hantering av kommunens arrenden.



Fastighetsförvaltdelen inom sektorn ansvarar för kommunens fastigheter som består av cirka 28 fastigheter som används i huvudsak till de kommunala verksamheterna. Fastighetsförvaltdelen arbetar strategiskt och operativt med kommunens lokalförsörjning. Uthyrning av lokaler internt och externt ingår också i uppdraget liksom handläggning av fjärrvärmeleveranser.

Kultur- och fritid inklusive bibliotek

Kultur- och föreningsansvaret innebär utveckling av kommunens kulturarbete med evenemang, kulturveckor och lovaktiviteter samt handläggning av föreningsbidrag och möjliggörande av föreningars blomstrande i kommunen. Ansvaret för simskoleverksamheten inkluderas här.

Bibliotekets uppdrag definieras i bibliotekslagen (2013:801) som handlar om att kommunen ska ha ett folkbibliotek som ska vara tillgängligt för alla och anpassade till användarnas behov. Biblioteket ska verka för det demokratiska samhället och bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning samt främja läsning, tillgången till litteratur, öka kunskapen om informationsteknik, verka fortbildande samt delaktighet i kulturlivet.

Bibliotek är till för alla och gör skillnad. Bibliotek är en demokratisk mötesplats att användas av alla oavsett ålder, kön, ras, religion, nationalitet, språk eller social status. Till Färgelanda biblioteksverksamhet hör folkbiblioteket, som ligger i Centrumhuset i Färgelanda, och skolbiblioteket på Valboskolan. Utöver biblioteksverksamheten handhar bibliotekspersonalen även turistinformation och ansvar för kommunens konsthall.

Färgelanda konsthall har i uppdrag att vara en inkluderande konsthall där alla kommunens invånare och kommunbesökare är välkomna. Kommunens invånare ska kunna uppleva konst av hög kvalitet och konsthallens verksamhet ska vara en angelägenhet för alla som bor, verkar och besöker Färgelanda kommun. Konsthallen ska vara en röst för rättvise-, demokrati- och samhällsfrågor där nytänkande ska stå i centrum.

Tekniska enheten

Gentemot kommuninnevånarna ansvarar enhet teknik för renhållning, gatubelysning samt snöröjning. I Färgelanda tätort ingår även ansvaret för gång och cykelvägar. Enheten ansvarar även för internservice som innefattar lokalvård, fastighetsskötsel samt att hantera och utföra verksamhetsbeställningar. Tekniska enheten har det övergripande fordonsansvaret för kommunens samtliga fordon som även inkluderar tvätt och lättare service. Bilpoolen ingår också i enhetens ansvar.

Måltidsenheten

Måltidsenheten svarar för produktion och distribution av måltider och råvaror till förskolor, grundskolor, daglig verksamhet samt vård och omsorg. Måltiderna ska vara näringsriktiga och upplevas goda av kunden. Verksamheten finansieras av intäkter från kund. Avtal upprättas mellan Måltidsenheten och kund.

Händelser av väsentlig betydelse

Samhällsutvecklingsenheten

Betydande satsningar har gjorts beträffande dialog och kommunikation med våra kunder och medborgare. Information och inlägg på social medier samt en interaktiv broschyr har utvecklats.

Administrationen på Samhällsutveckling har under första halvåret 2021 gjort framsteg och förändringar gällande digitalisering och struktur, från halvårsskiftet är byggärenden enbart digitala. Administrationen kring byggärenden har utvecklats och effektiviserats, nämndsadministrationen har fått en ny och effektivare rutin samt steget mot en helt digital ärendehantering för byggärenden har närmats genom arbetet med att koppla samman ärendehanteringssystemet med kommunens e-arkiv. Arbetet för att kunna avsluta och arkivera utgångna byggärenden startade hösten 2020, har fortsatt under 2021 (drygt 1000 gamla byggärenden har avslutats) och pågår fortfarande, även detta arbete genomförs för en förbättrad rutin och struktur kring byggärenden.



Underlag för fakturering gällande fjärrvärme samt mark och exploatering har arbetats igenom och uppdateras för en förenklad och förbättrad översikt och struktur. En interaktiv broschyr har skapats för att underlätta för medborgarna att komma i kontakt med rätt tjänsteperson med sina ärenden och kommunikationen från sektorn har även ökat genom kommunens sociala medier.

Det har gjorts två omorganisationer och kompetensväxlingar. En administrativ tjänst har tagits bort och en ny koordinatortjänst har inrättats som tillträds från januari 2022 och som ska bland annat jobba med processkartläggning och verksamhetsutveckling.

Plan- och bygg inklusive BAB och trafiksäkerhet

Plan- och byggärendena är numera enbart digitala från halvårsskiftet. Bygglov hade öppet hus i digital form vid två tillfällen i maj och juni. Bygglovsansökan för en industrilokal, med paddelhall som användning inkom i mars månad. Bygglov för ett nytt flerbostadshus i Färgelanda med 20 lägenheter beviljades i november månad.

Från plansidan fram till augusti har ett planbesked beviljats, samt plankostnadsavtal undertecknats med avsikt att skapa bostäder. Det har också beslutats att ta fram en detaljplan för bostäder i centrala Färgelanda samt ta fram en ny Översiktsplan. Dessa arbeten har påbörjats där översiktsarbetet har en projektgrupp och en digital medborgardialog har genomförts.

Kommunen har även inlett ett centrumutvecklingsarbete där det samverkas med projektet "platsutveckling" som ska öka trivsel och säkerhet i centrummiljön i Färgelanda.

Det pågår kontinuerligt förbättrings- och strukturarbete inom bostadsanpassning. Socialutskottet har framfört önskemål om mer insyn och delegationen sänktes till 50 tkr. För att minska på kostnaderna har man tagit in redan verksam personal i kommunen att utföra de enklare bostadsanpassningsåtgärderna som beviljas. Trenden fortsätter med ökat antal av ansökningar från föregående år. Det kan iaktas en demografisk ökning samt en ökning av äldre i kommunens befolkning vilket i sin tur resulterat i ett ökat behov av bostadsanpassning.

Ett närmare samarbete mellan kommun och vägföreningar har implementerats, med två fysiska möten per år under vår och höst. Samarbetet har resulterat i ett bättre flöde av information parter emellan med effektivare åtgärder som följd.

Arbetet kring att sänkta hastigheter ska efterlevas genom tätorterna, fortsätter genom Trafikverkets arbete, där farthinder använts i exempelvis Ödeborg för att få effekt, vilket också utdelat resultat.

Mark och fastigheter

Kommunen genomförde två fastighetsaffärer, sålt Gatersbyn 1:106 samt Dyrtorp 1:2 samt del av Dyrtorp 1:3 samt förvärvat Dyrtorp 1:4. Detta för ett sammanlagd nettointäkt på 745 tkr.

Kommunen har beviljat hyresreducering gentemot sina externa hyresgäster som tär på budgeten cirka 100 tkr.

Framtagande av nytt "salumaterial" för de bostadstomter kommunen har till salu är färdig och publicerat på hemsidan.

Det har genomförts röjningar intill gångvägar vid Håvestensområdet samt vid Prästgårdsgården/Kylsäterområdet. Tillsammans med kommunens skogsförvaltare har arbetet påbörjats med att ta fram en långsiktig skötselplan för skogen, en s.k. skogsstrategi som sträcker sig över en 100-årsperiod.

Fastighetsförvaltningen har i samverkan med verksamheterna arbetat intensivt under året för framtagande av en lokalförsörjningsplan. I utredningen har det tagits hänsyn till befolkningsprognos från SCB, lokalernas kapacitet och tekniska status. Den information som sammanställdes mynnade ut i en projektplan som kommer läggas till grund för det fortsatta arbetet.

Åtgärder av det akuta och löpande underhållet fortsätter. Inget större planerat underhåll utfördes utifrån lagd budget då det löpande underhållet med brister som vattenläckor, byte av kompressorer, ventilationsåtgärder efter OVK besiktningar, åtgärder på ventilationsaggregat i Kommunhuset,



reparationer på utrustning i Storkök, brister på lekplatser samt lagstadgade åtgärder inom fastighet utgjort en betydande kostnad. Det skall också nämnas det ökade behovet av dagliga inkommande reparationsåtgärder och skaderapportering från våra verksamheter.

Under året har fastighetsförvaltningen medverkat och genomfört upphandling av eldistributör, hantverkstjänst inom byggentreprenad samt fastighetskonsult med inriktning på kapacitetsutredningar, förstudier och projektering.

Arbetet i systemet Vitec fortskrider. Det för att underlätta användarvänligheten, rutinen och gränsdragningen mellan verksamhet- och fastighetsrelaterade ärenden.

En omorganisation och kompetensväxling resulterade att från januari 2022 har det anställts två fastighetstekniker som samordnas av fastighetsförvaltaren. Gruppen ansvarar för byggnaderna och dessa tjänster köps inte längre av Tekniska enheten.

Kultur- och fritid inklusive bibliotek

Sedan årsskiftet har kommunen en kulturutvecklare som arbetar 5% av en heltidstjänst. Vederbörandes uppdrag är omvärldsbevakning samt att vara behjälplig med evenemang och kulturplanens framtagande. Arbete pågår med framtagande av ny kulturplan. Det har även tillförts 20% administration.

Lovaktiviteter har kommunen erhållit statliga medel för och det har genomförts rikligt med aktiviteter. Aktiviteter för sommarlov, höstlov/kulturvecka samt jullov har lockat många barn och ungdomar.

Simskolan med stor efterfrågan har bedrivits under sommaren, vid badplatserna Sandviken, Stigen och Ragnerud.

Färgelanda Konsthall har genomfört 10 stycken utställningar med varierande teman. Från juni i år har konsthallen börjat att marknadsföra sig mer genom att ta kontakt med bland annat Dalslänningen om kommande utställning och bett dem skriva ett reportage. Färgelanda har inlett sin medverkan i en konsthallsarbetsgrupp för Dalsland.

Inom bibliotekets verksamhet har en person gått i pension och därmed har en ny rekryterats. Biblioteket har sökt och fått stadsbidrag på 360 tkr via projektet Stärkta bibliotek som bekostar en flytt och uppdatering av barnavdelningen samt inköp av digital utrustning. Genom projektet Stärkta bibliotek har Bibliotek Dalsland köpt en ny Bokbuss som kör runt i Färgelanda var femte vecka och besöker kommunens mindre orter samt skolor och förskolor.

Sedan den 1 maj 2021 är turistinformationen i biblioteket.

Biblioteket har haft sämre öppettider under året, främst under sommaren och julen på grund av att vikarier inte tas in. Under året har det arbetats med att ta fram en ny biblioteksplan som antogs av Kommunfullmäktige i december 2021.

Med hänsyn till pandemin har biblioteket inte genomfört några fysiska evenemang eller bokcirklar under våren. Under våren erbjöds det i stället digital Bokfika för vuxna men ingen visade intresse. Under hösten däremot har det varit både författarbesök, föreläsning och Bokfika för vuxna. Glädjen är stor hos bibliotekets låntagare att det återigen köps in böcker.

Biblioteket har ansökt och erhållit Litteraturstöd för inköp av litteratur till skolorna från Kulturrådet.

Det har arbetats med Sommarboken, ett läsfrämjande projekt, samt med projektet läs i Vintermörkret för låg och mellanstadieklasserna för att öka läsintresset.

Med hänsyn till pandemin har digitala sagostunder ersatt de fysiska under våren däremot under hösten har de fysiska sagostunderna återupplivats vid 10 tillfällen. Inga fysiska biblioteksråd genomförts under våren utan det har delats ut häfte där elever kunde välja ut och komma med inköpsförslag. Biblioteksrådet på högstadiet har haft ett fysiskt möte under hösten.

Biblioteket har även börjat arbeta med Läs i vintermörkret, ett läsfrämjande projekt för låg och



mellanstadiet. Bokfika har erbjudits för ungdomar där det pratas böcker och läsning samtidigt som det fikas. "Läs i jul" aktualiserades där barn och ungdomar läser ett visst antal böcker för att sedan få en bok.

Under höstlov och jullov har det erbjudits tipspromenad för ungdomar där de kunnat vinna en bok samt att barnen har fått måla teckningar med motiv som passar årstiden.

Tekniska enheten

Även under 2021 har pandemin påverkat Teknisk enhetens verksamhet. Främst har lokalvården kämpat heroisk med att kunna leverera en så bra lokalvård som möjligt trots utmaningar beträffande bemanningen. Dessutom har det genomförts en omställning för lokalvården inom barn- och utbildningssektorn föranled av kostnadsreducering. En reflektion är att även om det varit slitsamt så har det även svetsat ihop personalen.

Inom fastighetsidan har verksamheten delats upp mellan fastighetsskötare och fastighetstekniker. Denna nya uppdelning gjordes vid årsskiftet så den är än så länge i sin linda.

Renhållningen har fått en ny medarbetare som arbetar med kundtjänst, digitalisering, rutiner, kvalitetssäkring med mera. Vi räknar med att vara klara med detta under Q2 2022. Vi har också förändrat renhållningstaxan innebärande att den framgent innehåller en fast del samt en rörlig del.

Måltidsenheten

År 2021 startade med att Bemanningseenheten togs bort, vilket har påverkat måltidsenheten påtagligt. Det har införts ett arbetssätt där köken är mer delaktiga i bemanningen. Först tillsattes 35 % administrativ tjänst som under hösten utökades till 50 %, dels för att underlätta belastningen av att bemanna köken, dels för att administrationen inte ska belasta kostchefen. Kostnaden för denna tjänst fördelas mellan förskola, skola och äldreomsorgen.

Då schemat på Valboskolan inte varit tillräckligt utspritt för att klara kravet på att inte trängas, så öppnades ytterligare en matsal periodvis. Valboskolan har stärkts upp med 1,5 extratjänst från januari.

Pandemin har fortsatt att påverka verksamheten.

Måltidsenheten blir mer och mer stabil med bra rutiner.

2021 har även präglats av det gemensamma arbetet mellan kostcheferna i Dalslands-kommunerna och framtagning av ny Kostpolicy. När detta arbete var klart startade det omfattande arbetet med den nya livsmedelsupphandlingen som arbetades fram tillsammans med Färgelandas upphandlare. Livsmedelsavtalet är uppdelat i den lilla och den stora upphandlingen, för att fler leverantörer från närområdet skulle få möjlighet att delta. Effekten av detta blir spännande att se under senare delen av 2022.

Resultaträkning

Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Intäkter	62 120	42 104	36 985	5 119
Kommunbidrag	26 194	41 392	41 392	0
Summa intäkter	88 314	83 496	78 377	5 119
Personalkostnader	-28 801	-28 748	-27 941	-807
Övriga kostnader	-53 268	-53 255	-48 488	-4 767
Kapitalkostnader	-1 951	-1 854	-1 948	94
Summa kostnader	-84 020	-83 857	-78 377	-5 480



Periodens resultat	4 294	-361	0	-361
--------------------	-------	------	---	------

Inför budgetåret 2021 så flyttades budget och kostnad för interna hyror centralt.

Utfall per verksamhetsområde

Verksamhetsområde. Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Plan och bygg inkl. BAB och trafiksäkerhet	2 825	955	2 206	1 251
Mark och fastighet	3 330	20 511	20 904	393
Kultur och fritid inkl. bibliotek	8 590	6 160	7 594	1 434
Tekniska enheten	3 748	7 448	4 045	-3 403
Måltidsenheten	3 476	3 915	4 004	89
Administration/Ledning	3 303	2 763	2 638	-125
Totalt	25 272	41 752	41 391	-361

Analys av utfall per verksamhetsområde

Sektor samhällsutveckling

Samhällsutvecklingssektor visar ett underskott om 361 tkr.

Samhällsutvecklingsenheten

Plan och bygg inklusive BAB och trafiksäkerhet

Denna dels resultat för år 2021 är ett överskott på 1 251 tkr som kan hänföras till bland annat högre bygglovsintäkter än vad som har uppskattats vid budgetarbetet. Det är flera stora ärenden som har handlagts under 2021. Vidare inom strategisk planering har inte sektorn tagit in utredningar i den utsträckning som var budgeterat och planerat för.

Mark och fastigheter

Resultatet för dessa verksamheter är plus 393 tkr.

Verksamhetsgrenen, internhyresfastigheter, kämpade väl för att hantera årets minskade ram på 2,5 mkr och att hantera undermåliga fastigheter efter många års uteblivet underhåll och investeringar. Resultatet blev minus 1 167 tkr. jämfört med budget. Oförutsedda kostnader för löpande underhåll kan vara svårt att förutse i alla lägen med hänsyn till fastigheternas nuvarande skick. Det har kunnat iakttas ett antal fall i år där kostnaden för löpande underhåll skenar och lagd budget överskrids med 1 667 tkr, trots enorm återhållsamhet. Om kommunen inte tar kostnaden för en bristfällig eller en trasig ventilation blir det ett arbetsmiljöproblem och lokalen kan behöva stängas, vilket i sin tur medför förflyttning av verksamheten eller verksamheter samt stationerad personal på grund av arbetsmiljöproblematik. Innevarande år uppdagades att lagkrav beträffande fastigheterna inte har upprätthållits genom åren och med det inte heller fått belasta budgeten. Nuvarande budgetram räcker knappt till för den löpande driften och inte heller då för att upprätthålla lagkraven på fastigheterna. Budgeten för underhållet är sparsam för att bibehålla den låga standarden som finns idag och för att fastigheterna ska kunna förvaltas adekvat. Det blir en kapitalförstöring som fastighetsförvaltningen tvingas ägna sig åt i förvaltningen när fastigheterna inte kan underhållas adekvat och det kan iakttas att deras skick blir allt sämre än vid ett normalt fungerande arbete av ett fastighetsunderhåll.

Underskottet för internhyresfastigheter balanseras upp delvis av skogsavverkningsintäkter och delvis av markförsäljningsintäkter. Det är inte rimligt att dylika uttag ska finansiera underskott för fastighetsunderhåll men då budgeten för dessa åtgärder är orimligt lågt utifrån beståndets skick så får detta ändå ske.



Åtgärder som planeras för att vidtas för att budget beträffande internhyresfastigheter ska hamna i balans är att jobba med fastighetsbeståndet strategiskt och affärsmässigt, vi gör förstudier som kommer att kunna leda till långsiktigt smarta strategiska beslut. Detta kommer dock inte rädda budgeten för 2022. Underhållet är återhållsamt i möjligaste mån men lagkraven, icke kapitalförstörande- och akuta åtgärder måste bekostas om verksamheter vill fortsätta bedriva verksamhet i lokalerna.

Kultur och fritid inklusive bibliotek

Kultur och fritid samt biblioteket visar på ett positivt resultat om 1 443 tkr. Skäl till överskottet är återhållsamt med att ta in vikarier vid vakanser. I stället har biblioteket begränsat öppettiderna. Kommunen har erhållit statsbidrag varav sektorn har kunnat erbjuda invånarna evenemang för och de egna medlemmarna kunde sparas. Generell återhållsamt inom denna del har en betydande förklaring till det positiva resultatet.

Ledning och administration

Denna grens utfall är ett underskott om 125 tkr som är i huvudsak hänförlig för kostnader som är konterade på fel verksamhetsgren.

Tekniska enheten

Tekniska enheten i sin helhet gör ett underskott på 3 403 tkr. Centralförrådet gör ett underskott på 2 231 tkr, renhållningen gör ett underskott på 835 tkr, Lokalvärden gör ett underskott på 278 tkr och ledning och administration gör ett underskott med 58 tkr.

Centralförrådet

Resultatet är - 2 231 tkr.

Fastighetsskötareverksamhetens resultat är -291 tkr som är hänförlig till dels kostnad för en annan verksamhets skrotade fordon till ett värde på 80 tkr. Det är ett försäkringsuppdrag och kommer regleras först när nytt fordon till verksamheten (hemtjänst) köps in. Detta kommer ske under 2022. Fordon med tillhörande drivmedelskort som har använts av AMI har felaktigt konteras på förevarande verksamhet till ett värde av 30 tkr. Underbudgeterade lokalhyror samt akuta reparationskostnader på totalt 90 tkr.

Avyttring av 2 stycken fordon blev försenade och kommer tillräknas verksamheten under januari 2022 i stället för december 2021. Totalt inbringar dessa 100 tkr.

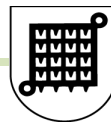
Åtgärden för budget i balans framgent är kvalitetssäkring av kontering så rätt kostnader belastar rätt verksamhet samt att följa noggrant antal sålda fastighetsskötartimmar per månad och fakturera ut kostnader månadsvis.

Gatubelysningsverksamhetens resultat är - 114 tkr som är hänförlig till påkörda belysningsstolpar. Budgeten täcker 2 stycken påkörda belysningsstolpar men under 2021 har vi fått ersätta 5 stycken belysningsstolpar vilket påverkar utfallet negativt.

Vinterväghållning resulterade i -1830 tkr, bland annat på grund av snöfall i december inkom fakturor dels för snöröjning, dels beredskapsersättning på totalt 860 tkr. I den lämnade prognosen så hade ingen hänsyn tagits till detta. Faktum är att budgeten överskrids med 1 830 tkr. Att snöröja de områden som kommunen är ålagda är budgeten för låg med närmare minst 1 600 tkr. Det är flera och flera som önskar vinterväghållning inom de områdena vi ansvarar för och kostanden för 2021 blev drygt 3 100 tkr som motsvarar snöröjning en normal vinter med cirka 6 snöröjningar i snitt. Förra säsongen gjordes ett överskott på cirka 700 tkr vilket medför att en budget bör hamna runt 1850 tkr om säsongerna slås ihop.

Här är det svårt att vidta åtgärder för att förebygga underskott framgent men ett arbete inleds med att kvalitetssäkra att fakturor stämmer och diskussionen kommer aktualiseras med politiken om ramutökning, sluta snöröja eller andra åtgärdsalternativ.

Gång- och cykelsverksamhetens resulterade i plus 4 tkr.



Renhållning

Resultatet är - 835 tkr som är hänförlig till installation av fiber samt grundarbete för bommar som ska flyttas till investering till ett värde av 300 tkr. Resterande underskott beror främst på ökade kostnader för behandling av grovsopor (trä, tryckimpregnerat trä) på grund av ökad kvantitet. Detta kan delvis bero på pandemin då många renoverat hemma.

Åtgärderna som vidtas för att budgeten ska vara i balans framgent är att ett grundligt arbete kommer att göras framgent för att 2023 års taxa hamnar rätt och att självfinansiering ska åstadkommas. Inför 2022 justerades taxan med cirka 5%. Faktureringen till kunden har genomgått och kvalitetssäkrats runt årsskiftet så kommunen inte går miste om intäkter och har bättre koll på kostnader.

Lokalvård

Resultatet är - 279 tkr som beror helt på pandemin. Kostnaden kan hänföras i huvudsak till sjukfrånvaron och av den föranledd vikariekostnader. Verksamheten har fokuserat på att torka av alla tagytor, detta utan att ha fått en formell beställning av detta av verksamheterna - därmed bekostades det av tekniska enheten och belastade dess budget. Inte heller 2020 fick vi detta kan tilläggas. Verksamheten har lagt ner arbetstid samt materialinköp på grund av pandemin motsvarande 190 tkr.

Åtgärden som vidtas för budget i balans är att lokalvården utför enbart det som verksamheter beställer då denna budget ska vara en nollsumma budget. Vidare kommer vikarieanskaffningen användas återhållsamt och generellt inte från första dagen då detta inte är medräknat i timpriset.

Ledning och administration

Resultaten är -58 tkr som är hänförlig till något mindre beläggning (uthyrning) av poolbilarna samt några akuta reparationer.

Mältidsenheten

Mältidsverksamheten i sin helhet gör ett plusresultat på 90 tkr. Förskolan gör ett plusresultat på 26 tkr, skolan ett plusresultat på 300 tkr, äldreomsorgen ett negativt resultat på 314 tkr och ledning och administration ett plusresultat på 78 tkr.

Förskola och skola

Förskolan gör ett plusresultat på 26 tkr och skolan ett plusresultat på 300 tkr.

Det råder fortfarande en viss obalans i fördelningen mellan förskolan och skolan, då vissa kök lagar mat till båda verksamhetsområdena. Detta är orsaken till att kostnaderna både när det gäller livsmedel och personal inte är helt rätt. Det arbetas med att justera detta och få dessa uppgifter närmare verkligheten och det har blivit bättre.

En ökad kostnad på grund av pandemin är fortfarande påtaglig. Mer korttidsfrånvaro med ökat behov av vikarier förekommer, då man ska vara hemma vid minsta symtom.

Viss återhållsamhet på dyrare maträtter och önskerätter, har bidragit till att kostnaderna hålls nere. Barnantalet har periodvis varit lågt, vilket också bidrar till lägre kostnader. Att även barnen ska vara hemma vid minsta symtom har också lett till en högre frånvaro.

Flera klasser har haft distansundervisning under året. Mältidsenheten har då erbjudit att elever kan komma och hämta matlådor. Detta har elever inte gjort i samma utsträckning, så mältidsenheten har minskat inköp och varit återhållsamma med kostnaderna.

Äldreomsorgen

Resultatet är ett underskott med 314 tkr.



På flera av vårdenheterna står det tomma platser, vilket är den största anledningen till att budgeterade intäkter inte nås. Matsalarna inom äldreboendena är fortsatt stängda, vilket också leder till en lägre intäkt. När det nya faktureringsystemet infördes, så har det registrerats fel avgift för maten som levereras med hemtjänsten, vilket åtgärdades så fort det uppmärksammades.

Underskottet kan i huvudsak härledas till ökade personal- och vikariekostnader, en ökning av korttidsfrånvaron, vilket även kan hänföras till utbrottet av Corona och den extra försiktighetsåtgärd vid "minsta symtom" som har gjorts.

En samordningstjänst på 50 % har tillsats inom måltid, för att ge administrativ avlastning och hantera bemanningen, då denna situation blev ohållbar. Denna tjänst var inte budgeterad och ska fördelas mellan förskolan, skolan och äldreomsorgen. Viss fördelning har skett, men cirka 130 tkr av personalkostnaderna kan härledas till detta.

Ledning och administration

Resultatet är plus 78 tkr.

Ledning och administrations överskott är hänförlig med att vissa beräknade utbildningar inte har varit möjliga att genomföra under pandemin. Intäkt för måltidsförsäljning har felaktigt hamnat på detta konto, då 9103 var gemensamt för måltid tidigare.

Volym/nyckeltal som sektorn vill rikta uppmärksamhet på

Verksamhet	2 018	2 019	2 020	Utfall 2021
Öka antalet antagna detaljplaner				0
Främja ökat bostadsbyggande. Mäts via beviljade bygglov				34 varav 17 bost.
Brukarnöjdheten inom myndighetsutövningen ska vara minst 75 %				89 %
Öka attraktiviteten i utemiljöerna i kommunens tätorter				-
Öka antalet sålda bostadstomter				0
Öka antalet byggklara småindustritomter				0
Matsvinnet ska minska			68 g/dag o portion	61 g/dag o portion
Andelen ekologiska livsmedel som köps in till kommunen ska öka inom givna ekonomiska ramar.			18,2% i kr 23,4 i kg	17,5% i kr 22% i kg
Andelen närproducerade livsmedel som köps in till kommunen ska öka inom givna ekonomiska ramar.			12 % i kr	11 % i kr
Tillgängligheten till kommunens egna naturmiljöer ska öka				se nedan
Energiförbrukningen i kommunens fastigheter ska minska			3 188 430 kWh	2 620 448 kWh

Tillgängligheten till kommunens egna naturmiljöer ska öka:

- Röjt leder vid Ellenösjön och märkt upp lederna med nya märkningar
- Renoverat vindskydd vid Hovsjön (söder om Ellenösjön)
- Påbörjat röjning av Lelången, både från Färgelanda och norr ut samt mellan Färgelanda och Ödeborg
- Huggit fram del av Lelången söder om Rosendalen
- Röjning skolskogen Ödeborg



Investeringsredovisning

Storlek på grundram, tkr

Tabell över investeringar inom grundram

Investering	Verksamhetsområde	Status	Ack utfall, tkr	Budget, tkr
ENLIGT UNDERHÅLLSPLAN				6 550
• Komfortkyla serverrum	Fastighet	avslutad	47	
• Tak EKO-returen	Fastighet	avslutad	25	
• Kompressor Högsäters skola	Fastighet	avslutad	40	
REINVESTERINGAR				460
• Gräsklippare	Centralförråd	avslutad	48	
• Tank för reservkraft	Reservkraft	avslutad	64	
TAXEFINANSIERAD				531
• Bommar ÅVC	Renhållning	pågår	356	
Totalt			580	7 541

Förväntad utveckling

Samhällsutvecklingsenheten

Administrationen och koordinatören förväntas påbörja arbetet med att utveckla och kartlägga processer tillsammans med övriga verksamhetsområden för att säkerställa kvalitativa, effektiva och optimala arbetsprocesser genomgående på sektorn och i hela kommunen. En del i utvecklingsarbetet är att en uppdaterad dokumenthanteringsplan för Kommunstyrelsens verksamhetsområden antas i början av 2022.

Plan- och bygg inklusive BAB och trafiksäkerhet

Det strategiska samhällsplaneringen i kommunen kommer fortsätta med digitalisering. Den kommande översiktsplanen ska bli digital för att bli lättillgänglig för de som söker information om kommunen. Nya detaljplaner från 1 januari 2022 måste levereras digitalt till nationella geodataplattformen, enligt de föreskrifter Boverket tagit fram.

Den digitala medborgardialogen i översiktsplanarbetet utgör startskottet för en ökad digital delaktighet från invånare, där hela samhällsutvecklingssektorn aktivt jobbar med mer digitalt underlag, digitala verktyg och digital information som ska finnas lättillgänglig för alla.

Samverkan sker med andra kommuner men är ett arbete som behöver bli ännu bättre för att få mer draghjälp. En liten kommun med små resurser kan skapa ett stort mervärde för varje skattekrona om vi kan samverka och hjälpa till på alla områden, i det här fallet med fokus på samhällsplanering.

Mark och fastigheter

Gällande skogsskötsel kommer det göras satsningar under 2022-2023 på att restaurera en äldre skogsväg för att förbereda för flera kommande större avverkningar. I de tätortsnära skogarna är fokus på ökad trygghet och skapa en attraktivare boendemiljö genom röjningar längst gångvägar och i tätortsnära skogsområden. I övrigt följs skogsstrategin och de kommande fem åren 2022-2027 kommer vara år med relativt stora avverkningar.

Sett till den markstrategiska biten fortsätter arbetet med att bevaka intressanta fastigheter som kan vara aktuella för kommunen ur exploateringsperspektiv eller för att skapa förutsättningar för mer effektivt jord- och skogsbruk.



Kring exploateringsfrågan är det två fokusområden inom den närmsta framtiden, det är småindustri på Dyrtorp och fortsatt utbyggnad av området kring Håvesten.

Arbetet med att avyttra oanvända och/eller uttjänta byggnader fortsätter och på listan finns i dagsläget fyra stycken.

Kultur- och fritid inklusive bibliotek

Biblioteket är i startgroparna att tillsammans med övriga bibliotek i Dalsland att genomföra en ny upphandling gällande bibliotekssystem. Vidare ska biblioteket tillsammans med övriga Dalslands bibliotek ansluta till Västra Götalandsregionens avtal med PressReader, en digital tidningstjänst med tidningar från hela världen.

Det pågår fortsatt arbete med den nya barnavdelningen och inköp från statliga projektmedel ska resultera i en mer inbjudande barnavdelning. Biblioteket ska återuppta samarbetet med BVC för att prata om barns språkutveckling och vikten av att starta i tidig ålder.

Biblioteket ska lägga mer fokus på att anordna fler arrangemang och aktiviteter för våra medborgare. Det gäller både författarbesök, föreläsningar och musikframträdanden.

Färgelandas konsthall kommer att från och med januari 2022 föra besöksräkning för att se antalet besökare för varje utställning som sker under året.

Kultur- och fritidsverksamhet jobbar med lovaktiviteter samt stärkande och etablering av kulturveckor.

Simskola kommer att bedrivas som tidigare år.

Kulturplanen planeras att beslutas av Kommunfullmäktige under 2022.

Tekniska enheten

Tid för att månadsvis tillsammans med ekonom gå igenom ekonomin inom teknik kommer avsättas. Syftet är att göra en avstämning både bakåt och framåt för att få en bättre överblick men även få ett bättre beslutsunderlag för framtida projekt.

Upphandling av fordon kommer att aktualiseras samt avyttring av de gamla fordonen med start under Q1 där det kommer bli en utmaning med leveranstider.

Processer och strukturer kommer att arbetas vidare med och utvecklas samt digitaliseras.

Måltidsenheten

Många aktiviteter och utvecklingsprojekt inom måltidsenheten ligger i startgroparna och inväntar ett mer normalt 2022.

Flera måltidslokaler i kommunen är i behov av upprustning och via lokalförsörjningsplanen är förhoppningen att komma närmare effektivare och ändamålsenligare lokaler. Tre kök har under flera år haft stort behov av konvektionsugnar, vilket det planeras för under 2022.

Enheten kommer också att fortsätta utveckla mentorskapet mellan köken, vilket har stått tillbaka under pandemin. Tanken är att det ska leda till en utveckling för såväl den enskilda individen, som hela måltidsverksamheten.

Arbetet med att utveckla schemalagda måltider är viktigt för att få en fungerande måltidssituation på vissa skolor. Ambitionen finns att utveckla och genomföra detta och inleda det samarbete som krävs för att kunna genomföra schemalagda måltider under en snar framtid.

Ansökan om ekonomiska medel, för att utveckla klimatsmarta måltider, har beviljats av Folkhälsorådet. Genomförande av utbildningsinsatser planeras för måltidspersonalen, pedagoger och föräldrar.



Äldreomsorgen har under en längre tid haft ett underskott i budgeten. Denna budget har inte varit i balans sedan överflytten gjordes från omsorg. Då det inte är möjligt att få en utökad ram för denna verksamhet, så har andra åtgärder vidtagits. Taxorna har höjts inför 2022, samt pedagogiska måltider har tagits bort. När samhället återgår mer till det normala efter pandemin, med bättre beläggning på våra boenden, samt lägre sjukdagar, så kommer budgeten i bättre balans.

Våren 2022 träder det nya livsmedelsavtalen i kraft, vilket kommer att bli intressant att arbeta med och se hur det kan påverka måltidsverksamheten.

Arbetsmarknad - och integrationsenheten

AMI kommer från årsskiftet tillhöra Sektor samhällsutveckling.

Enheten har påbörjat sin verksamhetsutveckling och förädling där långsiktig strategi ska läggas för att uppnå målet att så många som möjligt ska coachas till egen försörjning.

Enheten erhåller en egen tillförordnad chef och ska genomlysa verksamheten. De strategiska diskussionerna har inletts och kommer fortskrida med att bygga upp två egna AMI verksamhetsgrenar med var sin arbetsledare med cirka 10-15 deltagande individer per gren (Servicelaget och Kreativa gruppen). Rutiner och strukturer kommer att tas fram för att kvalitetssäkra arbetet. Planen är att samverka med IFO kommer att intensifieras.

I nuläget gäller det att få i gång flödet med remisser från IFO och AF så arbetsträningarna kommer i gång igen. Även rusta de egna AMI verksamheterna med meningsfulla aktiviteter som fungerar med den personal och de lokaler som finns och som är lämpade arbetsmiljömässigt till dessa aktiviteter.

Samtidigt kommer fokus ligga på att på ett tidigt stadium tänka långsiktigt och arbeta vidare på hållbart och framförhållande strategi med tydliga riktlinjer och handlingsplaner för hela AMI, med öppet klimat och samlad insyn i de gemensamma verksamheterna och aktivitetsgrupperna.

Att bygga upp hållbara egna verksamheter utifrån deltagarnas behov samt en bank med tillgängliga platser för arbetsträning/praktik i de kommunala verksamheterna samt sedan även platser i näringslivet. De egna verksamheterna och aktivitetsgrupperna måste kunna vara anpassningsbara och flexibla till rådande efterfrågan och behov, men samtidigt kunna behålla meningsfulla och utvecklande sysselsättning för våra kommundeltagare. Målet ska vara individuell kartläggning, uppföljning, utvärdering och personlig utveckling mot egen försörjning.

De deltagare som i nuläget hamnar hos AMI är långt från arbetsmarknaden och har vanligen även annan problematik att ta hänsyn till vilket då innebär mer arbete med varje individ och en längre sträcka för att nå målet som är självförsörjning, om ens alla har/får möjligheten att nå dit.

Att fortsätta att titta på hur andra kommuner i vår närhet arbetar med sin AMI-verksamhet när det gäller sysselsättning, aktiviteter, lokalbehov med mera är både tidsbesparande och blir inspirerande.

Integration

Fortsatt förädling av denna verksamhetsgren med våra flyktingar kommer att fortskrida.

Unga vuxna

Förväntan är att fortsätta utveckla arbetet med ungdomarna, både inom lagstyrda kommunalt aktivitetsansvar (KAA) och andra ungdomar som av olika anledningar hamnat långt utanför studier/arbete.

I nuläget finns det finansiering för 2022 men därefter finns det budget för enbart en 50% tjänst, då projektmedlen tar slut. Att lösa detta blir en utmaning som ska hanteras klokt under året.



Socialnämnden

Verksamhetsbeskrivning

Sektor omsorg ska bidra till att främja kommuninvånarnas ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktivt deltagande i samhällslivet. Sektor omsorg har tre huvudsakliga lagstiftningar att förhålla sig till, Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Verksamheten bygger på frivillighetens grund men under vissa omständigheter kan vård och behandlingsinsatser ske med tvång.

Verksamheten planeras och styrs av sektorns ledningsgrupp som består av socialchef och enhetschefer inom äldreomsorgen, på individ- och familjeomsorgen, i enheten för stöd och service, på omsorgs- och utvecklingskontoret och av en medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS).

Verksamheten består av följande delar:

Nämndverksamheten, omsorgs- och utvecklingskontoret, äldreomsorgen, individ- och familjeomsorgen och enheten för stöd och service.

Händelser av väsentlig betydelse

Samtliga verksamheter i äldreomsorgen har drabbats av pandemin Covid-19 under 2021. Detta har inneburit att sjukfrånvaron har ökat när personal har varit hemma för testning och smittspårning i avvaktan på provresultat. Vikariebehovet har varit högre än normalt och tillsvidareanställda har fått gå in och arbeta övertid.

Efterfrågan på SÄBO (särskilda boendeplatser) har varit lågt under stora delar av året men återigen ökat från och med november månad. Detta har inneburit att hyresintäkter har gått förlorade. För att hålla budgeten har omfördelning av personal gjorts vilket inneburit att vikarier inte alltid har satts in vid frånvaro. En orsak till de tomma lägenheterna har i vissa fall varit en presenterad rädsla från kommunmedborgare för att flytta in på SÄBO (särskilt boende) under Coronaperioden med risk för att bli smittade.

Ej budgeterade hyreskostnader för Tryggbo Norr (trygghetslägenheter) på Solgårdens särskilda boende i Högsäter har belastat sektor omsorgs budget. Nytt hyresavtal är nu upprättat för Solgårdens särskilda boende i Högsäter från 1 september 2021 och del av de ej budgeterade hyreskostnaderna kommer nu att regleras med fastighetsägaren Valbohem.

På Solgårdens särskilda boende i Högsäter har 1,2 årsarbetare överanställt mot beslutad personalbudget. Detta på grund av att det måste finnas lagliga, förhandlingsbara scheman för personal med Kommunal som facklig organisation.

Kostnaderna för bostadsanpassningsbidrag har ökat kraftigt under 2021 och redovisar ett underskott mot budgeterade medel.

Äldreomsorgspoolen startade med 4,0 årsarbetare (undersköterskor) som en effekt av Heltidsresan. I stället för att varsla och säga upp personal anställdes personal i Äldrepoolen med start 1 februari. Merparten av den tid som denna omsorgspool har till sitt förfogande används på de särskilda boendena innan timanställd personal sätts in vid frånvaro, ledighet och semester.

Många möten och planerade utbildningstillfällen i sektor omsorg har antingen fått ske digitalt alternativt ställas in helt.



Resultaträkning

Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Intäkter	41 781	23 396	22 112	1 284
Kommunbidrag	140 384	142 300	142 300	0
Summa intäkter	182 165	165 696	164 412	1 284
Personalkostnader	-109 211	-110 905	-113 716	2 811
Övriga kostnader	-85 965	-57 818	-50 679	-7 139
Kapitalkostnader	-78	-26	-17	-9
Summa kostnader	-195 254	-168 749	-164 412	-4 337
Periodens resultat	-13 089	-3 053	0	-3 053

Inför budgetåret 2021 så flyttades budget och kostnad för interna hyror centralt.

Utfall per verksamhetsområde

Verksamhetsområde. Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Nämndsverksamhet	481	491	680	189
Omsorgs- och utvecklingskontor	9 498	7 931	7 018	-913
Äldreomsorg	78 646	79 164	74 868	-4 296
Individ- och familjeomsorg	41 837	32 932	35 272	2 340
Enheten för stöd och service	23 011	24 835	24 462	-373
Totalt	153 473	145 353	142 300	-3 053

Inför budgetåret 2021 så flyttades budget och kostnader för interna hyror centralt.

Analys av utfall per verksamhetsområde

Sammantaget redovisar sektor omsorg ett underskott mot budget vid årsredovisningen med - 3 053 tkr.

Socialnämnden

Socialnämnden redovisar ett överskott mot budget med 189 tkr.

Omsorgskontoret

Omsorgskontoret redovisar ett underskott mot budget med - 913 tkr

Större delen av detta underskott är att härröra till ökade kostnader för bostadsanpassningsbidrag. Någon buffert har inte funnits för att hantera dessa ökade kostnader.

Äldreomsorgen

Äldreomsorgen redovisar ett underskott mot budget med - 4 296 tkr

Samtliga verksamheter i äldreomsorgen har drabbats av pandemin Covid-19 under året vilket har inneburit att sjukfrånvaron har ökat när personal har varit hemma för testning och smittspårning i avvaktan på provresultat. Skyddsutrustning har behövt köpas in. Vikariebehovet har varit högre än normalt och tillsvidareanställda har fått gå in och arbeta övertid. Ökade kostnader mot budget med - 1 200 tkr.



Efterfrågan på SÄBO (särskilda boendeplatser) har varit lågt vilket har inneburit att hyresintäkter har gått förlorade. För att hålla budgeten har omfördelning av personal gjorts vilket inneburit att vikarier inte alltid har satts in vid frånvaro.

På Solgårdens särskilda boende i Högsäter har 1,2 årsarbetare varit tvungen att överanställas mot beslutad personalbudget. Detta på grund av att det måste finnas lagliga, förhandlingsbara scheman för personal med Kommunal som facklig organisation - 600 tkr.

Kostnaderna för hjälpmedel i den kommunala hemsjukvården i samband med att kommuninvånare kommer hem till kommunen efter att ha varit inskrivna på sjukhus har ökat och redovisar ett underskott med - 400 tkr. I övrigt har denna verksamhet belastats med - 700 tkr i ökade personal kostnader.

Sjuklönekostnaderna i äldreomsorgen har ökat under året mot budgeterade medel och den största orsaken till detta är följd effekter av pandemin Covid19 - 800 tkr.

Den 1/9 övergick Tryggbo norr (trygghetslägenheterna) på Solgården i Högsäter till Valbohem. I samband med detta upprättades ett nytt hyreskontrakt för Solgårdens särskilda boende i Högsäter. Slutavräkningen som gjordes i samband med detta resulterade i en negativ avvikelse med - 500 tkr.

Sammantaget redovisar Individ och familjeomsorgen ett överskott mot budget med 2 340 tkr.

Försörjningsstödet redovisar en positiv avvikelse mot budget med 2 200 tkr. Framtida kostnader är svårprognostiserade.

Vakanser av personal har kunnat täcka kostnader för placeringar externt av barn och unga. Placeringskostnader är alltid svåra att förutsäga men samtlig personal på individ- och familjeomsorgen arbetar aktivt med att i första hand använda hemmaplanslösningar.

Enheten för stöd och service

Enheten för stöd och service redovisar underskott mot budget vid delårsrapporten med - 373 tkr.

Underskottet är att härröra till att antalet personliga assistansärenden har ökat.

Volym- och nyckeltal

Volym- och nyckeltalsredovisning

Verksamhet	2 018	2 019	2 020	Utfall 2021
Äldreomsorg				
Antal platser särskilt boende, vid bokslutsdatum	70	72	72	74
Belagda platser särskilt boende, vid bokslutsdatum	68	69	65	67
Nyttjandegrad särskilt boende, vid bokslutsdatum	97 %	96 %	90 %	91 %
Nettokostnad per plats särskilt boende, tkr/plats	548	545	597	567
Antal korttidsplatser				5
Antal hemtjänsttimmar, vid bokslutsdatum	39 742	38 163	40 818	*ingen uppgift
Antal personer med beviljad hemtjänst, genomsnitt under året	204	198	200	*ingen uppgift
Antal inskrivna i hemsjukvården, vid bokslutsdatum	152	184	166	156
Individ och familjeomsorg				
Institutionsvård, barn och unga, tkr	394	3 413	2 066	2 156



Verksamhet	2 018	2 019	2 020	Utfall 2021
Familjehem, barn och unga, tkr	1 522	2 609	2 451	517
Institutionsvård, vuxna missbrukare, tkr	1 180	2 558	5 184	896
Ekonomiskt bistånd, tkr	8 849	11 697	13 017	9 287
Enhet för stöd och service				
Antal vuxna med boendebeslut egen regi, genomsnitt	13	16	16	15
Nettokostnad per plats, tkr/plats	485	399	370	402
Antal placeringar externt**, genomsnitt	7	5	7	7
Nettokostnad per extern plats, tkr/plats		419	1 105 ***	1 255

*) Ingen uppgift på grund av nytt system, arbete pågår med att få fram statistik

***) exkl korttidsverksamhet

****) En ökning av externa placeringar från 6 placeringar januari 2020 till 10 placeringar från september 2020.

Investeringsredovisning

Storlek på grundram, tkr

Tabell över investeringar inom grundram

Investering	Verksamhetsområde	Status	Ack utfall, tkr	Budget, tkr
Nyinvestering				
Framtidens Vårdinformationsmiljö*,	Övergripande	Pågående	1 188	3 180
Reinvestering				
Närarkiv	Individ- och familjeomsorgen	klar	38	880
Totalt			1 226	4 060

*) Budget - Framtidens Vårdmiljö är fördelad på år 2021, 2022 och 2023.

Förväntad utveckling

Sektor omsorg står inför stora utmaningar nu och de kommande åren.

Hur det nya Hälso- och sjukvårdsavtalet kommer att påverka sektor omsorg är för tidigt att uttala sig om. Gränsdragningen mellan vad som är den kommunala primärvårdens uppdrag och den regionala primärvårdens uppdrag ännu inte är specificerat och klarlagt. Utöver detta en ny socialtjänstlag och äldreomsorgslag.

Övergången till "God och nära vård" har precis påbörjats men innebär ett nytt arbetssätt "mera tillsammans i kommunen" för kommunmedborgarna, samarbetet såväl internt som mellan kommunen och regionen Närhälsan måste utvecklas. Intentionen är att kommunmedborgarna ska kunna vårdas alltmer i hemkommunen och inte behöva uppsöka slutenvården mer än när det är absolut nödvändigt.

Risken för fortsatt ökade kostnader för bostadsanpassningsbidrag är stor då kommunmedborgare blir äldre och då deras bostäder inte är anpassade utifrån deras kommande behov om de väljer att bo kvar hemma i sina ordinära boenden.

Den låga bemanningen, låga nyckeltal på särskilda boenden och i hemtjänsten, ökar risken för arbetsmiljöproblem, svårigheter att rekrytera och att behålla personal.



Risken är stor för att nödvändiga och beslutade omvårdnadsinsatser samt delegerade hälsosjukvårdsuppgifter inte hinner utföras. Ej verkställda beslut medför en stor risk för att patientsäkerheten inte kan säkerställas.

Det mångkulturella samhället ställer större krav på personalens språkkunskap/språkförståelse i mötet med olika kulturer och religioner för att motverka kulturkrockar.

I dag ser vi ett ökat behov av korttidsplatser, växelvårdsplatser och platser för palliativ vård (vård i livets slutskede). Kommunen har i dag 5 korttidsplatser på Lillågårdens särskilda boende. Det ökande behovet av korttidsplatser gör att kommunen riskerar kostnader för betaldagar då man inte kan flytta hem utskrivningsklara patienter från slutenvården (sjukhuset).

Under året har Norém upprättat en lokalförsörjningsplan för Färgelanda kommun med sikte på 2030. Denna plan har upprättats med den senaste befolkningsprognosen (demografisk utveckling) som underlag. Både lokalförsörjningsplanen och befolkningsprognosen visar på ett ökat behov av platser på särskilda boenden inom en snar framtid.

Personal i hemsjukvården och rehab består till största del av legitimerad personal. Vakanser av legitimerad personal är svåra att ersätta då dessa yrkeskategorier är bristyrken. För att kunna hantera de utmaningar som hemsjukvårdens sjuksköterskor står inför när de ska vårda de patienter som skrivs in i verksamheten, som ofta är mycket sjuka så behöver kompetensen förstärkas.

Sjuksköterskorna behöver vidareutbildning inom psykiatri och palliativ vård mm. Utöver detta behöver man kontinuerligt uppdateras i viktiga områden som till exempel diabetesvård.

Den alltmer digitaliserade administrationen med tekniska lösningar förutsätter att det finns personal som har bra kunskap i dessa frågor. Personal som har kunskap i att både internutbilda, avlasta i det administrativa arbetet samt svara på frågor.

På individ- och familjeomsorgen blir en utmaning nu och de närmaste åren att rekrytera och behålla personal. Socialsekreterare byter ofta arbetsplats. Den så viktiga kontinuiteten i arbetet med de kommunmedborgare som är i behov av individ och familjeomsorgens verksamheter och insatser blir lidande. Mycket tid av arbetet på individ och familjeomsorgen går åt att lära upp nya socialsekreterare. Socialsekreterare med erfarenhet behöver rekryteras till verksamheten.

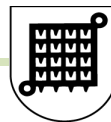
Personer som har låga kunskaper i svenska språket måste komma ut i någon form av sysselsättning där man får träna sig på att prata och förstå svenska. Dessa personer har genomgått alla SFI program (Svenska För Invandrare) och kan inte få mer hjälp. De behöver språket för att komma ut på arbetsmarknaden, om inte så riskerar de att bli beroende av försörjningsstöd under en mycket lång tid. En annan utmaning är den stora andelen långtidssjukskrivna personer som har försörjningsstöd. Dessa personer saknar utbildning, ofta kombinerat med psykisk ohälsa. Här finns det ett behov av sysselsättning för att komma närmare arbetsmarknaden som ett första steg mot egen försörjning.

Ärendemängden gällande barn och unga har ökat sedan 2018. Nationellt ser man en stor ökning av ärenden som aktualiseras på individ- och familjeomsorgen. Upplevelsen är att det är fler större familjer än tidigare med komplexa svårigheter såsom missbruk, hedersproblematik eller våld, även barn med särskilda behov ökar.

Enheten för stöd och service verksamheter har olika inriktningar och kräver därför också olika erfarenheter och utbildning hos personal. Enheten ser stora utmaningar i att rekrytera personal som uppfyller kraven för att arbeta i verksamheten. Konsekvensen kan bli att vi inte uppfyller Socialstyrelsen föreskrifter om kvalitet och kompetens främst inom LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) lagrum.

Antalet timmar boendestöd inom socialpsykiatrin kommer att öka i takt med att vi ska tillgodose behoven med hemmaplanslösningar för individen där så är möjligt. Antalet beslut enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) ökar inom alla åldrar och insatser.

De två LSS-boende som vi har idag, serviceboende Renvägen och gruppboenden Soläng kommer inte att kunna tillgodose behovet de närmaste åren. Olika boenden med specifika inriktningar utifrån ålder och olika nivåer på behov av stöd behöver utvecklas.



Slutsats

Slutsats och åtgärdsplan

Hemtjänsten omorganiseras till en hemtjänstgrupp i stället för som i dagsläget hemtjänsten Norr och hemtjänsten Söder och utgår ifrån en gemensam lokal.

Nyckelfritt låssystem i ordinärt boende till kommunmedborgare som har beslut om hemtjänst och i vissa enstaka ärenden enbart hemsjukvård implementeras i verksamheten.



Utbildningsnämnden

Verksamhetsbeskrivning

Verksamheter inom Utbildningssektorn

Förskola inklusive pedagogisk omsorg Verksamhet för barn 1-5 år finns i tre förskolor i norr och söder, samt två förskolor i Färgelanda tätort. Det finns också två fristående förskolor, Stigen och Järbo och en fristående pedagogisk omsorg, Barnens lek och lär i vår kommun.

Fritidshem Verksamhet utanför skoltid för grundskoleelever 6-12 år. Samtliga F-6 skolor organiserar denna verksamhet. Det finns också fritidshem på de båda fristående F-6 skolorna.

Förskoleklass obligatorisk skolform från höstterminen det år barnet fyller 6 år. Många barn vars föräldrar arbetar går i förskoleklassen på förmiddagen och fritidshemmet på eftermiddagen.

Grundskola Kommunen är huvudman för tre F-6 skolor: Valboskolan inkl. Höjdenskolan, Bruksskolan och Högsäters skola samt en 7-9 skola på Valboskolan. Det finns också två fristående F-6 skolor, Järbo och Stigen, i kommunen.

Grundsärskola I Färgelanda finns såväl grundsärskola som träningskola i egen regi. De är belägna på Valboskolan.

Kommunen finansierar också de fristående förskolor och skolor som finns i vår kommun.

Elevhälsa I kommunens elevhälsa ingår tre specialpedagoger, två kuratorer och två skolsköterskor (1,75 tjänst), en studie- och yrkesvägledare och tillgång till psykolog och skolläkare.

Gymnasium inklusive gymnasiesär Gymnasieverksamhet anordnas i extern regi. Merparten av kommunens gymnasieelever går genom Fyrbodals avtal på Uddevalla gymnasieskola, men ett antal har också sin undervisning enligt andra utbildningsanordnare.

Vuxenutbildningen Vuxenutbildningen organiserar i kommunen svenska för invandrare och gymnasieutbildning i vård och omsorg, barnskötarutbildning samt vuxengymnasiekurser via distansutbildning. Man köper också in olika utbildningar inom grundläggande vuxenutbildning, lärlingsutbildning och yrkesvux. Där finns också en studie- och yrkesvägledare.

Musikskolan ligger också under Utbildningssektorn. Här bedrivs frivillig musikundervisning, vårdnadshavare ansöker och betalar en avgift.

Händelser av väsentlig betydelse

Året började med att hantera 2020 års resultat. Utbildningsnämnden hade ett negativt resultat med drygt 16 000 tkr varav en negativ prognosavvikelse på över 5 000 tkr. Det var en oroande och en oacceptabel situation. Ökat ekonomistöd sattes in för att gå igenom sektorns ekonomi. Sektorns ekonomi har gått igenom och processer kvalitetssäkrats.

Efter den interna genomlysning som genomfördes under första kvartalet visade det sig att prognosen för innevarande år var -11 100 tkr. Tillräcklig budget hade inte avsatts för kostnader köpt verksamhet och gymnasiet genererar. Ett intensivt arbete inleddes då med att göra anpassningar för att komma ned i tilldelad ram. Respektive enhet inom sektorn fick sin ram minskad och i uppdrag att hålla den. Redan under 2020 gjordes en del neddragningar och det som nu återstod var i första hand att minska personalkostnaderna då inga andra strukturella beslut fattades för att sänka sektorns kostnader.

I utbildningsnämnden har arbetet med den ekonomiska situationen genomsyrat året. Då nämnden fick en första dragning av ekonomin i februari fattades beslut lägga informationen till handlingarna samt uppdraga åt förvaltningen att hålla nämnden uppdaterad kontinuerligt. Då första



kvartalsrapporten föredrogs i april efter genomlysning var det tydligt att sektorns kostnader behövde minskas med ca 7 000 för att nå en budget i balans, nämnden gav då sektorschefen i uppdrag att åstadkomma det. Fördelningen av neddragningen sker proportionellt på de kommunala enheterna. I maj var konsekvenserna av preliminära ramar beskrivna och utbildningsnämnden beslutade att överlämna dessa till budgetberedningen för fortsatt hantering. Nu var det tydligt att förvaltningen bedömde att kravet på effektivisering 2021 var 11 100 för att komma i ram. Konstaterades gjordes också i ärendet att en stor del av kostnaderna är opåverkbara, åtminstone på kort sikt och att neddragningarna då behöver ske på sådant som går att påverka i kommunen egna verksamheter, där personal är den största kostnaden.

I juni var ärendet med en reviderad detaljbudget uppe på nämnden. Detaljbudgeten skulle justeras så att erforderliga medel avsattes till köpt verksamhet som interkommunala ersättningar och gymnasieplatser. Budget för främst de kommunala grundskolorna men också förskolorna minskades. Ärendet återremitterades. I början av oktober godkände utbildningsnämnden upprättad delårsrapport och överlämnade den till kommunfullmäktige, samtidigt uppdrog man åt förvaltningen att arbeta vidare med ytterligare åtgärder för att nå en budget i balans vid årets slut. Ett tjugotal tjänster hade minskats på de kommunala enheterna. Prognosen var då fortfarande på 11 100 tkr. Det återremitterade ärendet med den reviderade detaljbudgeten beslutades. Ett initiativärende lyftes också avseende hemställan till kommunstyrelsen och vidare till kommunfullmäktige för behandling om en utökad ram 2021 med 11 100 tkr. Då de nya ekonomiska ramarna kom för 2022-2024 i den nya MRP hade beslut tagits att utöka Utbildningsnämndens ram inför 2022 med 6 000 utöver indexuppräkning. I december inom ett initiativärende att få besked om de beslut och åtgärder som vidtagits för att få en budget i balans.

Personalstyrkan anpassades till denna för enheterna nya lägre budgetram beslutad i reviderad detaljbudget. Det var dock tydligt att det inte skulle vara möjligt att göra anpassningarna i sådan takt att budgeten kunde hållas för 2021. Att minska personalkostnaderna är en trög process, kräver planering och är styrt av lagar och innebär förhandling mellan arbetsgivare och fackliga organisationer. Dessutom har de flesta medarbetare i vår organisation sex månaders uppsägningstid. Ett intensivt arbete påbörjades med att minska personalstyrkan i den takt det var möjligt, genom att exempelvis ta bort visstidsanställd personal och inte ersätta naturlig avgång samt tjänstledigheter. Samtidigt planerades för uppsägningar av fastanställd personal med målet att personalkostnaden skulle matcha tilldelad ram 2022.

Neddragningar av personalstyrkan påverkar kommunen och dess skolor på en rad olika sätt, bland annat finns risk för försämrade kunskapsresultat, sämre trygghet och studiero samt försämrad arbetsmiljö för elever och personal vilket beskrevs tydligt i första kvartalsuppföljningen.

Under sommaren har också Utbildningsnämndens ekonomi genomlysts av en extern aktör Ensolution. De såg att personalkostnaderna var höga inom sektorn och rekommenderade analys kring detta. Främst rekommenderades att se över hur man kan arbeta mer flexibelt och att se över antal skolor och skolstrukturen för att kunna använda tilldelade resurser på ett mer effektivt sätt. Ensolution har också på uppdrag utvecklat utbildningssektorns resursfördelningsmodell vilken ligger till grund för hur budgeten 2022 fördelas och kommer att följas upp.

Pandemin som härjar har också genomsyrat året. Verksamheten har anpassats efter de rekommendationer som getts. Undervisningen har tidvis skett som fjärr- och distansundervisning. Under vårvintern var fjärrundervisning mer regel än undantag i de äldre åldrarna. Pandemin har dock påverkat verksamheten betydligt och även elevers resultat. Svårast har det varit för elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd att klara sin skolgång under pandemin, även om olika stödinsatser har kunnat ges även digitalt och skolan varit öppen för elever med behov av det.

Att eleverna i årskurs 9 inte kunnat vara i skolan under stora delar av året ser vi som den största anledningen till att meritvärdet sjunkit. Nationella prov i årskurs 9 genomfördes inte enligt beslut av Skolverket i år liksom förra året på grund av pandemin.

Utredningen om slutlig skolpeng till de fristående enheterna för 2017, 2018, 2019, 2020 har genomförts. Nu har vi ett resultat vilket kostnadsförts på 2021 års budget. Som tidigare aviserats har detta kommit att påverka prognosen och resultatet. Även den slutliga skolpengen för 2021 har beräknats och kostnadsförts på 2021. Detta innebär att vi inte längre skjuter dessa gamla kostnader framför oss.



Den reviderade detaljbudgeten för 2021 återremitterades vid nämndens sammanträde i juni och beslutades vid oktobernämnden. Detta innebär att prognoserna i delårsbokslutet per sista augusti utgår från den då gällande budgeten och alltså inte är fullt ut jämförbara med avvikelserna mot budget i detta bokslut.

Resultaträkning

Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Intäkter	21 246	25 415	24 560	855
Kommunbidrag	175 296	165 151	165 151	0
Summa intäkter	196 542	190 566	189 711	855
Personalkostnader	-112 457	-108 866	-106 998	-1 868
Övriga kostnader	-100 445	-93 952	-82 671	-11 281
Kapitalkostnader	-74	-50	-42	-8
Summa kostnader	-212 976	-202 868	-189 711	-13 157
Periodens resultat	-16 434	-12 302	0	-12 302

OBS den nya tagna budgeten 2021 är inte justerad i xledger. Lokalkostnader ingår inte i 2021 års budget.

Utfall per verksamhetsområde

Verksamhetsområde. Belopp i tkr	Utfall 2020	Utfall 2021	Budget 2021	Avvikelse mot budget
Nämnd	225	260	300	40
Musikskola	1 487	1 438	1 751	313
Barnomsorg	41 250	33 839	34 664	825
Grundskola inkl grundsärskola	76 550	63 540	53 183	-10 357
Gymnasiet inkl gymnasiesärskola	35 218	33 978	36 155	2 177
Ledning	10 515	11 915	10 342	-1 573
Vuxenutbildning	3 331	1 492	2 611	1 119
Utomkommunal verksamhet Fsk - ÅK 9*	23 154			
Utomkommunal verksamhet barnomsorg inkl skolbarnomsorg		13 526	10 909	-2 617
Utomkommunal verksamhet grundskola inkl grundsärskola		17 465	15 236	-2 229
Totalt	191 730	177 453	165 151	-12 302

*Ny fördelning from 2021

Analys av utfall per verksamhetsområde

Den reviderade detaljbudgeten för 2021 återremitterades vid nämndens sammanträde i juni och beslutades vid oktobernämnden. Detta innebär att prognoserna i delårsbokslutet per sista augusti utgår från den då gällande budgeten och alltså inte är fullt ut jämförbara med avvikelserna mot budget i detta bokslut.

Nämnden håller sin budget.

Musikskolans visar en positiv avvikelse mot budget på 313 tkr vilket beror på en vakant tjänst.

Barnomsorg (förskola och fritids) visar en positiv avvikelse mot budget på 825 tkr. En del av



barnomsorgens positiva avvikelse och grundskolans negativa beror på att personalkostnader mellan fritids och grundskola inte är fullt ut justerade.

Grundskolan visar en negativ avvikelse mot budget på -10 357 tkr.

En del är lägre intäkter i form av färre sålda platser samt mindre statsbidrag än budgeterat. Sektorn har också haft höga personalkostnader i relation till budget. Ett stort arbete har gjorts under 2021 för att anpassa personalstyrkan efter tilldelad budgetram. Under våren var dock kostnaderna fortfarande höga, som ovan beskrivits är personalneddragningar en lång process.

Gymnasiet visar en positiv avvikelse mot budget på 2 177 tkr. Den positiva avvikelsen har sin grund i avhopp och utflyttningar under våren vilket ledde till att kostnaden blivit lägre än förväntat. Dessutom har antal elever på gymnasiesärskolan minskat.

Ledningskontor visar en negativ avvikelse mot budget med -1 573 tkr. Den negativa avvikelsen beror på högre lönekostnader samt ökade licensavgifter mot budget.

Vuxenutbildning visar en positiv avvikelse mot budget på 1 119 tkr. Den beror dels på vakant tjänst, dels på mer statsbidrag än budgeterat.

Utomkommunal verksamhet barnomsorg inklusive skolbarnomsorg visar en negativ avvikelse mot budget med -2 617 tkr. I den negativa avvikelsen ingår justering av slutlig elevpeng från åren 2017-2020 med 2 425 tkr.

Utomkommunal verksamhet grundskola inkl grundsärskola visar en negativ avvikelse mot budget med -2 229 tkr. I den negativa avvikelsen ingår justering av slutlig elevpeng från åren 2017-2020 med 2 425 tkr.

Den totala avvikelsen mot budget för sektorn är -12 302 tkr. Då prognos lagts på -11 100 tkr har också meddelats att slutlig skolpeng till fristående enheter för åren 2017-2020 tillkommer. Den slutliga skolpengen för dessa år blev 4 850 kr. Sektorns negativa avvikelse blev bortsett denna engångskostnad -7 452 tkr.

Volym- och nyckeltal

Volym- och nyckeltalsredovisning

Verksamhet	2 018	2 019	2 020	Utfall 2021
Antal barn				
Förskolor	275	283	283	311
Pedagogisk omsorg	10	14	9	9
Vårdnadsbidrag	0	0	0	0
Summa	285	297	292	320
Antal elever				
Grundskolor	717	727	746	719
Grundsärskola	9	5	12	9
Summa	726	732	758	728
Antal elever				
Gymnasiet	259	250	254	222
Gymnasiesär	9	5	1	1
Summa	268	255	255	223



Verksamhet	2 018	2 019	2 020	Utfall 2021
Antal kursdeltagare				
Vuxenutbildning	239	105	196	209
varav Sfi	126	29	43	35

Volym/nyckeltal som sektorn vill rikta uppmärksamhet på

Verksamhet	2 018	2 019	2 020	Utfall 2021
Grundskola:				
Meritvärde år 9	218	198	211	198
Resultat i nationella prov år 9 (%):				
Svenska	89	88	Genomfördes ej	Genomfördes ej
Matematik	-	59	Genomfördes ej	Genomfördes ej
Engelska	-100	89	Genomfördes ej	Genomfördes ej
Gymnasieskola:				
Gymnasiebehörighet % (yrkesprogram)	74	74	73	80
Andel som fullföljt utb. inom 4 år	80	65	70	74
Gymnasielever med examen eller studiebevis inom 4 år, hemkommun, andel (%)	80	65	70	74
Alla kommuner	72	71	71	72
Utveckling av betyg åk 6:				
Svenska		81 %	85 %	87 %
Matematik		72 %	82 %	82 %
Engelska		75 %	82 %	87 %

Pandemin som härjar har också genomsyrat året. Verksamheten har anpassats efter de rekommendationer som getts. Undervisningen har tidvis skett som fjärr- och distansundervisning. Under vårvintern var fjärrundervisning mer regel än undantag i de äldre åldrarna. Pandemin har dock påverkat verksamheten betydligt och även elevernas resultat. Svårast har det varit för elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd att klara sin skolgång under pandemin, även om olika stödinsatser har kunnat ges även digitalt och skolan varit öppen för elever med behov av det. Dessutom har såväl lärare som elever haft en högre sjukfrånvaro än normalt på grund av pandemin vilket också bedöms bidra till det sänkta meritvärdet.

Investeringsredovisning

Storlek på grundram, tkr

Tabell över investeringar inom grundram

Investering	Verksamhetsområde	Status	Ack utfall, tkr	Budget, tkr
IKT-plan 2021	Grundskola	Klar	464	470
Grundram	UN	Klar	0	800
Bättre språkutveckling	Förskolan	Påbörjad	116	246
Lärcentrum	Vuxenutbildning	Påbörjad	530	1 500



Investering	Verksamhetsområde	Status	Ack utfall, t kr	Budget, tkr
Totalt			1 110	3 016

Förväntad utveckling

Skolans uppdrag

Skolsektorn står liksom övriga kommunala verksamheter inför spännande utmaningar då färre ska försörja fler samtidigt som det finns ökade krav på välfärden. Så även i skolan, kraven på individuell anpassning och att få sina behov tillgodosedda på det sätt individen önskar ökar.

I skolvärlden talas om differentierad undervisning det vill säga att undervisningen anpassas efter varje elevs behov så att alla kan utvecklas så långt som möjligt. Detta gäller såväl elever med inlärningsproblematik som särbegåvade elever. Detta ställer stora krav på lärares förmåga att anpassa skolan efter individens krav och önskemål. Samtidigt har skolan ett starkt krav på likvärdighet, att alla elever ska ha samma förutsättningar att lyckas i skolan, trots olikheter i hemmiljö och bakgrund. I Färgelanda finns en stor andel elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd på olika sätt och av olika anledningar. Detta sammantaget ställer stora krav på skolan och dess medarbetare.

Skolan styrs av staten genom speciallagstiftning i skollag och läroplan och övriga styrdokument. Skolan har ett statligt uppdrag att möta alla elevers individuella behov samtidigt som verksamheten finansieras av kommunen. Vårt uppdrag är att ge alla elever den undervisning, de anpassningar och det särskilda stöd som de behöver för att nå skolans kunskapskrav. Samtidigt behöver vi ha en god arbetsmiljö och en budget i balans.

Att driva processer med utveckling av arbetssätt och samtidigt vara en attraktiv arbetsgivare betyder att vi behöver skapa ett gott samarbetsklimat och ge personalen bra förutsättningar att utföra sitt uppdrag. Samtidigt är det en utmaning att hitta rätt kompetens och säkerställa en god bemanning i våra verksamheter.

Ny resursfördelningsmodell

Den utvecklade resursfördelningsmodell som gäller från och med 2022 har tagits fram då det finns ett tydligt behov av ökad transparens, likvärdighet och möjlighet till effektiv och tillförlitlig uppföljning av sektorns ekonomi.

Under 2021 har sektors ekonomi samt ekonomiska processer genomlysts såväl internt som av en extern aktör Ensolution. Det har blivit tydligt vad som behöver utvecklas och relevanta åtgärder har satts in. Processer för ledning och styrning har setts över och ansvars- och arbetsroller har klaggjorts.

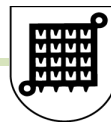
Under året genomfördes en anpassning till gällande ekonomisk ram vilket resulterade i kännbara personalneddragningar. Det är nu en stor utmaning att driva verksamheten vidare med goda resultat och en god arbetsmiljö.

Utmaning

Den största utmaningen är att hålla god kvalitet i undervisningen och åstadkomma goda resultat samtidigt som den ekonomiska ramen hålls.

Ett arbete att se över skolstrukturen i kommunen och fatta beslut ligger framför oss. Samtidigt ses möjligheter till ökad flexibilitet inom nuvarande organisation över. Vi behöver hitta en effektiv organisation som säkerställer att de ekonomiska resurserna används på klokaste sätt för att få en god kvalitet i verksamheten och goda kunskapsresultat.

Vårt att notera är också att det finns ett behov av framtida upprustning av förskole- och skollokalerna som kan komma att generera ökande kostnader i framtiden.



Slutsats

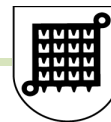
Slutsats och åtgärdsplan

För att nå en budget i balans har åtgärder vidtagits under året. En genomlysning av ekonomin har genomförts såväl internt som externt för att säkerställa de ekonomiska processerna. En reviderad resursfördelningsmodell har beslutats och processer för ekonomisk uppföljning framöver har förtydligats. Fortsatt utbildning och stöd i att implementera dessa processer kommer genomföras under vår -22 och förväntan är att detta kommer ge budgetföljsamhet framåt.

Efter den interna genomlysning som genomfördes under första kvartalet visade det sig att prognosen för innevarande år var -11 100 tkr. Tillräcklig budget hade inte avsatts för kostnader köpt verksamhet och gymnasiet genererar. Ett intensivt arbete inleddes då med att göra anpassningar för att komma ned i tilldelad ram. Respektive enhet inom sektorn fick sin ram minskad och i uppdrag att hålla den. Redan under 2020 gjordes en del neddragningar och det som nu återstod var i första hand att minska personalkostnaderna då inga andra strukturella beslut fattades för att sänka sektorns kostnader.

Utvecklingsarbetet i sektorn att djuploda i ekonomin för att få en tydlig överblick över dess ekonomi, budget och uppföljningsarbete fortsätter. Ett analysarbete pågår där strukturer, processer, förhållningssätt och principer granskas och förbättras. Rutiner och riktlinjer ses över och revideras. Ett utvecklingsarbete kring ledning och styrning pågår också i ledningsgruppen där chefsansvaret för verksamhet, arbetsmiljö och ekonomi förtydligas. Rutiner och processer för att styra och leda mer kostnadseffektivt utvecklas. Det omfattande arbetet med att kvalitetssäkra budget-och uppföljningsprocessen fortsätter.

Den totala avvikelser mot budget för sektorn är -12 302 tkr. Då prognos lagts på -11 100 tkr har också meddelats att slutlig skolpeng till fristående enheter för åren 2017-2020 tillkommer. Den slutliga skolpengen för dessa år blev 4 850 kr. Sektorns negativa avvikelse blev bortsett denna engångskostnad - 7 452 tkr. Detta beror främst på höga personalkostnader det första halvåret och anpassningar hann inte få fullt genomslag under året.



Valbohem AB

Verksamhet Valbohem AB

Valbohem AB har till uppgift att förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta fastigheter och inom ramen för den kommunala kompetensen främja bostadsförsörjningen inom kommunen. Visionen är att Valbohem AB ska vara den attraktiva hyresvärden som utvecklar framtidens boenden.

Resultaträkning Valbohem AB

Belopp i tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021
Intäkter	40 913	41 437
Kostnader	-34 870	-34 889
Avskrivningar	-5 859	-5 920
Rörelseresultat	184	628
Finansiella poster	-838	-742
Periodens resultat	-654	-114

Balansräkning Valbohem AB

Belopp i tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021
Anläggningstillgångar	160 460	157 633
Omsättningstillgångar	13 441	17 173
Summa Tillgångar	173 901	174 806
Eget kapital	16 317	16 098
Långfristiga skulder	151 262	151 310
Kortfristiga skulder	6 322	7 398
Summa eget kapital och skulder	173 901	174 806



Färgelanda Vatten AB

Verksamhet Färgelanda Vatten AB

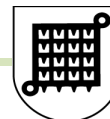
Färgelanda Vatten AB är huvudman för den allmänna vattenförsörjningen och avloppshanteringen i kommunen, vilket omfattar att producera och distribuera vatten av god kvalitet samt rena avloppsvatten och därmed förenliga verksamheter. Bolaget äger samtliga VA anläggningar i Färgelanda kommun. Färgelanda Vatten AB har inga anställda utan den dagliga driften och annan förenlig verksamhet sköts av det gemensamma bolaget, Västvatten AB, som svarar för driften av VA-anläggningarna i Färgelanda, Munkedal, Sotenäs och Uddevalla kommun. Färgelanda Vatten AB äger 7 % av det gemensamma bolaget Västvatten AB.

Resultaträkning Färgelanda Vatten AB

Belopp i tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021
Intäkter	12 835	14 073
Kostnader	-10 828	-12 021
Avskrivningar	-1 823	-1 888
Rörelseresultat	184	164
Finansiella poster	-184	-164
Periodens resultat	0	0

Balansräkning Färgelanda Vatten AB

Belopp i tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021
Anläggningstillgångar	43 487	46 561
Omsättningstillgångar	4 757	4 486
Summa Tillgångar	48 244	51 047
Eget kapital	2 500	2 500
Långfristiga skulder	41 872	43 670
Kortfristiga skulder	3 872	4 877
Summa eget kapital och skulder	48 244	51 047



Gatersbyn 120 Fastighets AB

Verksamhet Gatersbyn 120 Fastighets AB

Gatersbyn 120 Fastighets AB är ett vilande bolag, där ingen verksamhet har bedrivits under året.

Ägaren, Kommunfullmäktige, beslutade 2019-09-11 att återställa aktiekapitalet genom ett villkorat aktieägartillskott i enlighet med aktiebolagslagens regler, så att aktiekapitalet efter kapitaltillskottet uppgick till 100 % av bolagets registrerade aktiekapital, det vill säga 50 tkr. Villkoret för ägartillskottet var att bolagsstyrelsen godkände en överenskommelse om att pengarna betalas tillbaka till ägaren om och när företagets bokslut visar att företagets egna fria kapital medger det.

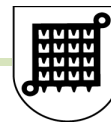
Kommunfullmäktige beslutade även 2020-04-15, KF § 35 Dnr 2020/87, att Gatersbyn 120 Fastighets AB ska träda i frivillig likvidation och uppdrog till styrelsen och ägarombudet att vidta erforderliga åtgärder för att genomföra likvidationen. Ambitionen var att likvidationen skulle vara avslutad senast 31 december 2020. Processen har av olika anledningar blivit försenad och är nu pausad.

Resultaträkning Gatersbyn 120 Fastighets AB

Belopp i tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021
Intäkter	0	0
Kostnader	-1	-4
Avskrivningar		
Rörelseresultat	-1	-4
Finansiella poster	0	0
Periodens resultat	-1	-4

Balansräkning Gatersbyn 120 Fastighets AB

Belopp i tkr	Bokslut 2020	Bokslut 2021
Anläggningstillgångar	0	0
Omsättningstillgångar	43	39
Summa Tillgångar	43	39
Eget kapital	43	39
Långfristiga skulder		
Kortfristiga skulder		
Summa eget kapital och skulder	43	39



Redovisningsprinciper

Allmänt

Årsredovisningens utformning följer god redovisningssed samt Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR). God redovisningssed inom den kommunala sfären utarbetas bland andra av Rådet för kommunal redovisning (RKR).

Samma redovisningsprinciper och beräkningsmetoder som har använts i den senaste årsredovisningen har även använts i denna rapport.

Sammanställd

redovisning

Den kommunala koncernen består av kommunen och bolagen Valbohem AB (org.nr. 556527-9485), Färgelanda Vatten AB (556901-9630) och Gatersbyn 120 Fastighets AB (org.nr. 556975-3923) som ägs till 100 % av kommunen. Den sammanställda redovisningen upprättas enligt förvärvsmetoden, vilket innebär att dotterbolagens aktiekapital elimineras mot kommunens aktieinnehav i bolagen. I övrigt görs elimineringar för interna mellanhavanden inom koncernen.

Skatteintäkter

Prognosen för den kollektiva slutavräkningen av kommunalskatt för redovisningsåret följer RKR:s rekommendation.

Anläggningstillgångar

Anläggningstillgångar är upptagna till anskaffningsvärde med avdrag för avskrivningar och nedskrivningar. Anskaffningsvärdet utgörs av anskaffningsutgiften minskad med eventuella investeringsinkomster. Avskrivningar görs linjärt under investeringens bedömda ekonomiska livslängd. Nedskrivning av anläggningstillgång sker vid behov när värdet varaktigt gått ner. Pågående investeringar beläggs inte med någon internränta. De avskrivningstider som tillämpas är enligt den vägledning som finns från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

Komponentavskrivning

RKR:s rekommendation ställer krav på en avskrivningsmetod som syftar till att dela upp anläggningstillgångar i komponenter, som har olika nyttjandeperioder och utgör ett väsentligt värde. Komponenterna ska redovisas och skrivas av som separata enheter.

Från och med 2014 års investeringar tillämpas metoden med komponentavskrivning. Anläggningstillgångar anskaffade före 2014 har inte delats upp i komponenter, då återstående nyttjandeperiod på dessa anläggningars komponenter bedöms att inte utgöra ett väsentligt värde.

Kommunen tillämpar i allt väsentligt RKR:s rekommendation om sammanställd redovisning dock görs ingen anpassning av de kommunala bolagens avskrivningsprinciper till kommunens. Detta gäller framför allt Valbohem AB som redovisar enligt K2 där komponentavskrivning inte tillämpas.

Fordringar

Fordringar har efter individuell värdering upptagits till belopp varmed de beräknas inflyta.

Pensionsskuld

Pensionsskulden redovisas enligt den s.k. blandmodellen. Detta innebär att pensioner intjänade före 1998 redovisas inom linjen som ansvarsförbindelse medan pensioner intjänade från 1998 redovisas i resultaträkningen som en kostnad och den del som avser framtida utbetalningar redovisas under avsättningar i balansräkningen.

Leasing

Kommunen tillämpar RKR:s rekommendation för klassificering av operationell respektive finansiell leasing.



Begreppsförklaringar

Anläggningstillgångar

Tillgångar som är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav.

Ansvarsförbindelser

Förpliktelser i form av pensionsåtaganden, borgensåtaganden och dylikt. Om förpliktelsen måste infrias belastas resultatet.

Avskrivningar

Planmässig nedsättning av anläggningstillgångars värde. En i förväg bestämd procentsats av anläggningstillgångens anskaffningsvärde redovisas som kostnad under året.

Balanskrav

I kommunallagen finns fastställda krav om att kommunens intäkter skall överstiga kostnaderna. Fr.o.m. 1 december 2004 gäller att ett negativt resultat skall regleras inom 3 år och gäller fr.o.m. 2005 års resultat.

Balansräkning

Visar den ekonomiska ställningen vid bokslutsdagen. I balansräkningen framgår vilka tillgångar som finns och hur dessa finansierats i form av skulder och eget kapital.

Driftredovisning

Visar verksamheternas resursförbrukning och avvikelser i förhållande till budget.

Eget kapital

Är skillnaden mellan tillgångar och skulder. Utgör den del av de samlade tillgångarna som finansierats av egna medel. Förändringen av det egna kapitalet påverkas främst av årets resultat.

Finansnetto

Utgör skillnaden mellan ränteintäkter och räntekostnader.

Investeringsredovisning

Avser kommunens anskaffningar av anläggningstillgångar i form av till exempel fastigheter, maskiner och inventarier.

Kassaflödesanalys

Visar hur verksamheten har finansierats och hur kapitalet har använts under räkenskapsåret. Kassaflödesanalysen visar hur likvida medel har förändrats under året.

Kommunbidrag

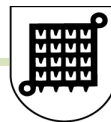
Till nämnd och sektorer tilldelade budgetanslag i form av skatteintäkter och statsbidrag.

Kortfristiga fordringar och skulder

Avser fordringar och skulder som har förfallodag mindre än ett år efter bokslutsdagen.

Likvida medel

Kassa- och bankmedel som utgör kommunens betalningsberedskap på kort sikt.



Likviditet

Visar omsättningstillgångar (exkl. lager) samt beviljad kredit i räkning i förhållande till de kortfristiga skulderna.

Långfristiga fordringar och skulder

Avser fordringar och skulder som har förfallodag senare än ett år efter bokslutsdagen.

Nettoinvesteringar

Bruttoinvesteringar med avdrag för de investeringsbelopp som finansierats med offentliga bidrag.

Omsättningstillgångar

Tillgångar som på kort tid kan omsättas till likvida medel och som inte är avsedda för stadigvarande bruk.

Periodisering

Fördelning av kostnader och intäkter till den redovisningsperiod de uppstått.

Rörelsekapital

Skillnaden mellan omsättningstillgångar och kortfristiga skulder. Visar kommunens finansiella styrka.

Självfinansieringsgrad

Kassaflöde från den löpande verksamheten dividerat med nettoinvesteringar.

Soliditet

Eget kapital dividerat med totalt kapital uttryckt i procent. Visar långsiktig betalningsförmåga.

Soliditet inkl. totala pensionsförpliktelser

Eget kapital samt pensionsförpliktelser som redovisas som ansvarsförbindelse (dvs. utanför balansräkningen) dividerat med totalt kapital uttryckt i procent.

Utdebitering

Anger hur stor del per intjänade hundra kronor som betalas i kommunalskatt



UN § 17 **Dnr 2022/43**
Årsredovisning 2021 Utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna årsredovisning 2021 för Utbildningsnämnden och överlämna detsamma till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en årsredovisning som sedan överlämnas till revisionen för granskning. Kommunstyrelsen redovisar kommunens totala årsredovisning vilket innebär att utbildningsnämndens årsredovisning är en del av den totala redovisningen. Årsredovisningen tillsammans med revisionsrapporten/revisionsberättelsen överlämnas därefter till kommunfullmäktige för prövning av frågan om ansvarsfrihet.

Årsredovisningen för utbildningsnämnden 2021 visar ett negativt resultat på 12 302 tkr sämre än budget. Skillnaderna rör mindre intäkter för sålda platser och statsbidrag än förväntat och höga personalkostnader i grundskolan. Under året har detaljbudgeten justerats för att tillräckligt med budget skulle finnas för köpt verksamhet och gymnasiet vilket medförde att ramen för de kommunala enheterna minskade. I redovisningen presenteras sektorns arbete med att genomlysna och analysera det negativa resultatet och avvikelserna från prognos samt vidta åtgärder för att få en ekonomi i balans. Enheternas anpassning till den nya budgetramen har inneburit att antalet medarbetare inom sektorn har minskats.

Sektorns ekonomi har under året genomlysts såväl internt som via en extern aktör; Ensolution. Inför budget 2022 har resursfördelningsmodellen utvecklats med hjälp av samma aktör. Enheterna får en driftspeng vilken främst bygger på en volymersättning per elev och en mindre del på strukturella faktorer. Arbete med att kvalitetssäkra uppföljningsarbetet pågår.

Den totala avvikelserna mot budget för sektorn är -12 302 tkr. Då prognos lagts på -11 100 tkr har också meddelats att slutlig skolpeng till fristående enheter för åren 2017-2020 tillkommer. Den slutliga skolpengen för dessa år blev 4 850 kr. Sektorns negativa avvikelse blev bortsett denna engångskostnad - 7 452 tkr.



Utbildningsnämnden

Den utvecklade resursfördelningsmodellen med uppföljning samt den ökade budgetram utbildningsnämnden tilldelades förväntas ge ett resultat med en budget i balans vid årets slut.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse årsredovisning
Årsredovisning Utbildningsnämnd 2021

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Utbildningschef



Sektor samhällsutveckling
Samhällsutvecklingschef
Tünde Petersson
Tunde.petersson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Investeringsbidrag – Järbo hembygdsförening

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens beslutar att

Ärendebeskrivning

Järbo hembygdsförening ansökte i december 2021 om investeringsbidrag med 300 000 kr. Föreningen söker finansiering till ny- och ombyggnad samt renovering av eldstäder och murstockar.

Beloppet är baserat på Boverkets krav på medfinansiering från hemkommunen med 30%. Föreningen har ansökt om bidrag från Boverket och för att få det beviljat krävs det medfinansiering av hemkommunen med minst 30 %. Komplettering av föreningens ansökan till Boverket med kommunens beslut om medfinansiering behöver enligt föreningen lämnas snarast för att föreningen inte ska gå miste om bidragsmöjligheten.

Enligt föreningen är bidraget som har sökts hos Boverket något som finns under innevarande år och det kommer sannolikt inte finnas avsatta medel för framgent.

Den totala investeringsbudgeten för 2022-2023 uppgår till 1 846 365 kronor.

Föreningens investeringsplan för 2022-2023

Ny/ombyggnad samt renovering under 2022 och 2023 omfattar följande åtgärder:

- Nybyggnad av tillgänglighetsanpassad toalett, personaltoalett och dusch.
- Bygga nytt kök i norra delen av ladan.
- Installera avlopp – tvåkammarsbrunn samt markbädd.
- Borra ny brunn. • Genomgång och nyinstallation av elsystemet i ladan.
- Renovering befintliga eldstäder, bakugn/murstock i mangårdsbyggnad.
- Iordningsställa smedjan till brukbart skick.
- Reparationer och målning av fasader på lada och vagnslider.
- Gräva fritt från jord längs ladans östra sida.



Budget finns med i ansökan ihop med detaljerad redovisning i sex olika bilagor.

Kommunfullmäktige beslutade den 25 november 2020, §105, de nu gällande bidragsreglerna beträffande investeringsbidrag. Av reglerna framgår bland annat följande:

”Bidrag utgår till godkänd förening enligt reglerna som anges ovan och som äger en anläggning eller lokal inom kommunen. Medfinansiering från annat håll krävs med minst 60 % för att föreningen ska vara bidragsberättigad. Bidrag beviljas utifrån avsatt budgetram. Kommunstyrelsen är beslutande organ.

Investeringsbidrag kan föreningen söka för nybyggnation, ombyggnation eller reparation av egna anläggningar eller lokaler.

Ansökan ska ha inkommit till kommunen senast den 31 december före det verksamhetsår som stödet/investeringen avser. Svar lämnas därefter senast den 30 juni eller efter att ansökan har behandlats i samband med kommunens budgetbeslut. Utbetalning sker varje år senast den 31 januari.”

Katrin Siverby
Kommunchef

Tünde Petersson
Samhällsutvecklingschef

Beslutsunderlag:

- Ansökan med bilagor

Beslutet skickas till:
Samhällsutvecklingschef



Bidragsregler för föreningar i Färgelanda

Lehnida Huric

2020-09-28

Dnr: KS 2019/89

Version: 1.1

Beslutad 2020-11-25

**Den senaste versionen finns tillgänglig på Färgelandas webbplats
www.fargelanda.se**

Beslutad av kommunfullmäktige (2020-11-25)

Reviderat att gälla 2021-01-01

Innehållsförteckning

INLEDNING.....	2
Föreningsbidrag ges i syfte att	2
Allmänna bestämmelser för godkänd förening i Färgelanda kommun	2
DE OLIKA BIDRAGEN	3
Startbidrag	3
Aktivitetsbidrag	3
Anläggningsbidrag	4
Tillfällig förhyrning.....	4
Arrangemangsstöd.....	5
Investeringsbidrag	5
EVENEMANGSSKYLTAR.....	5
ÅRLIG REDOVISNING	6
E-TJÄNSTER OCH BLANKETTER	7

INLEDNING

Kommunfullmäktige i Färgelanda kommun ser allt föreningsliv som en viktig faktor för kommunens framtida utveckling. Föreningslivet ska stimulera till mer aktiviteter samt öka antalet engagerade. En viktig förutsättning för att denna målsättning ska kunna förverkligas är att kommunen på olika sätt stödjer det lokala föreningslivet. Kommunen har till uppgift att inom ramen för kommunfullmäktiges beviljade anslag fördela bidrag och samarbeta med i kommunen verksamma allmännyttiga ideella föreningar. För att beviljas föreningsstöd krävs att föreningen är godkänd enligt de riktlinjer som är beslutade i Färgelanda kommun.

Föreningsbidrag ges i syfte att

Kommunens invånare ska få möjlighet att bedriva fritidsaktiviteter som ger upplevelser, personlig utveckling och god livskvalitet. Stödja en meningsfull och aktiv fritid till i första hand barn och ungdomar till och med 20 år, funktionshindrade och äldre från och med 65 år.

Allmänna bestämmelser för godkänd förening i Färgelanda kommun

- Ha en stadgeenligt vald styrelse och valda revisorer.
- Följa och dokumentera antagna föreningsstadgar.
- Varje år ha årsmöte där årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelse, balans- och resultaträkning, revisionsberättelse samt budget/verksamhetsplan redovisas och godkänns.
- Ha minst två styrelsemöten per år och minst 10 medlemmar.
- Intyg att föreningen har anslutits till riksorganisation om sådan finns.
- Ha sitt säte och bedriva verksamhet i kommunen för i huvudsak permanent bosatta invånare i Färgelanda kommun.
- Öppet ta ställning till demokrati som samhällssystem och att föreningens medlemmar ges möjlighet att både delta och påverka föreningsarbetet för att därmed få träning i demokratiska arbetsformer.
- Att föreningen respekterar och följer diskrimineringsgrunder som skyddas av lagen.
- Bidrag utbetalas endast till förening som innehar bankkonto, bankgiro eller plusgiro samt har ett organisationsnummer.



DE OLIKA BIDRAGEN

Bidragen som finns att ansöka om inom ramen för föreningsstöd är följande.

Startbidrag

Bidraget avser att främja nybildning av lokala föreningar i Färgelanda kommun. Nybildade föreningar beviljas startbidrag om maximalt 3 000 kronor undantag för politiska föreningar och efter det att föreningen godkänts enligt allmänna bestämmelser för godkänd förening i Färgelanda kommun – se ovan.

Ansökan om registrering av ny förening samt startbidrag sker löpande under året. Utbetalning sker två månader efter det att uppgifterna inkommit till kommunen.

Aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidrag uppgår till 25 kr per sammankomst och per deltagare som är medlemmar i föreningen enligt följande kriterier:

Deltagare:

- Barn och ungdomar till och med 20 år, och äldre från och med 65 år.
- Funktionshindrade oavsett ålder.

Sammankomster:

Med bidragsberättigade sammankomster avses:

- En grupp som är minst 5 deltagare med ålder enligt ovan.
- Varar minst 60 minuter och har en ansvarig ledare.
- Är beslutad och ekonomiskt planerad av styrelse, sektion, medlemsmöte eller motsvarande.
- Aktivitetsbidrag utgår för en ideell ledare vid en ungdomsaktivitet.
- Vid varje sammankomst ska numrerade närvarokort föras.
- Ledaren ska vara närvarande under sammankomsten och får inte från bidragssynpunkt vara ledare för flera grupper under samma timme. Ledaren ska intyga att uppgifterna på närvarokortet är riktiga.

Följande aktiviteter är inte bidragsberättigade enligt bidragsregler för föreningar:

- Entrébelagda tävlingar.
- Kommersiella arrangemang, exempelvis danser, bingo och basarer.
- Styrelsemöte, årsmöte, medlemsmöte eller motsvarande.
- Studiecirkelsammankomster (får kommunalt bidrag i annan ordning).

Ansökan om aktivitetsbidrag ska ha inkommit till kommunen senast den 25 augusti respektive den 25 februari. Redovisning för genomförd verksamhet under aktuell period ska bifogas. Utbetalning sker två månader efter det att uppgifterna inkommit till kommunen.



Anläggningsbidrag

Aktivitetsanläggningar

- Bidrag utgår till godkänd förening enligt reglerna som anges ovan och som äger eller hyr en anläggning/lokal inom kommunen och bedriver bidragsberättigade aktiviteter minst 10 gånger per år med aktivitetsbidrag enligt reglerna ovanför.
- Bidrag till aktivitetsanläggningar utgår med ett fast belopp per förening, som beslutas av kommunstyrelsen.

Samlingslokaler

- Bidrag utgår till godkänd förening enligt reglerna som anges ovan och som äger eller hyr samlingslokal inom kommunen och hyr ut till minst 5 aktiviteter per år.
- Bidrag till samlingslokaler utgår med ett fast belopp per förening, som beslutas av kommunstyrelsen.

Kulturlokaler

- Bidrag utgår till godkänd förening enligt reglerna som anges ovan och som äger eller hyr kulturlokal inom kommunen (hembygdsgård eller motsvarande).
- Bidrag till kulturlokaler utgår med ett fast belopp per förening, som beslutas av kommunstyrelsen.

Multianläggningar

- Bidrag utgår till godkänd förening enligt reglerna som anges ovan och som äger eller hyr en anläggning inom kommunen.
- Bidrag till multianläggningar utgår med ett fast belopp per förening, som beslutas av kommunstyrelsen.

Ansökan om anläggningsbidrag ska ha inkommit till kommunen senast den 15 april och avser innevarande verksamhetsår. Utbetalning sker två månader efter det att uppgifterna inkommit till kommunen.

Tillfällig förhyrning

Bidrag utgår till förening vid tillfällig förhyrning av lokal inom kommunen. Bidrag gäller inte föreningar som har fast anläggningsbidrag. Bidrag utgår med maximalt 50 % dock högst 600 kr per tillfälle, totalt maximalt 6 000 kr per år och förening så länge politiskt budgetram räcker.

Ansökan om bidrag sker löpande under året. Utbetalning sker två månader efter det att uppgifterna inkommit till kommunen.

Arrangemangsstöd

Arrangemangsstöd för publika arrangemang är möjligt att söka för godkända föreningar i Färgelanda kommun. Stödet fördelas procentuellt i förhållande till besökare dock maximalt 5 000 kr per förening och verksamhetsår så länge politiskt beslutat budgetram räcker. Förening kan endast beviljas bidrag för ett evenemang per ansökningsomgång. Arrangemangsstöd utgår även om eventuella intäkter ger en positiv avvikelse under förutsättning att vinsten används i föreningsverksamheten.

Kriterier

- Arrangemang som främjar samverkan i kultur- och föreningslivet.
- Arrangemang som eftersträvar att nå nya målgrupper.
- Arrangemang som främjar integration och motverkar utanförskap.
- Arrangemang öppna för allmänheten (inte enbart för en begränsad grupp till exempel medlemmar).

Ansökan ska ha inkommit till kommunen senast den 31 oktober före det verksamhetsår som stödet avser. Svar lämnas därefter senast den 31 december efter att ansökan behandlats. Utbetalning sker varje år senast den 31 januari.

Investeringsbidrag

Bidrag utgår till godkänd förening enligt reglerna som anges ovan och som äger en anläggning eller lokal inom kommunen. Medfinansiering från annat håll krävs med minst 60 % för att föreningen ska vara bidragsberättigad. Bidrag beviljas utifrån avsatt budgetram. Kommunstyrelsen är beslutande organ.

Investeringsbidrag kan föreningen söka för nybyggnation, ombyggnation eller reparation av egna anläggningar eller lokaler.

Ansökan ska ha inkommit till kommunen senast den 31 december före det verksamhetsår som stödet/investeringen avser. Svar lämnas därefter senast den 30 juni eller efter att ansökan har behandlats i samband med kommunens budgetbeslut. Utbetalning sker varje år senast den 31 januari.

EVENEMANGSSKYLTAR

Som godkänd förening i Färgelanda kommun är det kostnadsfritt att använda evenemangsskyltarna längst lv 173 Rådanefors samt lv 172 Järbo och Färgelanda. Kostnaden för att ta fram material ligger kvar på föreningen.



Syftet med evenemangsskylt är att:

- Främja kultur- och föreningslivet.
- Förenkla för arrangörer att på ett ordnat sätt marknadsföra kultur- och föreningsevenemang.
- Ge kommuninvånarna och kommunens besökare information om kommande kultur- och föreningsevenemang.

Kriterier:

- Evenemangsskyltarna är endast avsedda att användas till att marknadsföra kultur- och föreningsevenemang i Färgelanda kommun.
- Evenemanget ska vara tillgängligt för allmänheten.
- Informationen får inte innehålla personliga, politiska eller religiösa budskap eller uppmana till lagbrott.
- Färgelanda kommun förbehåller sig rätten att avgöra om budskap lämpar sig för publicering eller inte.
- Information om evenemang där Färgelanda kommun är huvudarrangör prioriteras.
- Kommunen svarar för uppsättning och nedtagning av evenemangsskylten.
- Beställningen ska ske minst en månad innan genomförandet av arrangemanget.
- Informationen får exponeras maximalt 8 veckor per tillfälle.
- Kommunen tar emot beställningar från arrangörer via formulär.

Ofullständigt ifyllt formulär hanteras inte.

ÅRLIG REDOVISNING

Den årliga redovisningen ska vara kommunen tillhanda senast den 15 april.

Bidragsberättigad förening ska årligen redovisa:

- Aktuella uppgifter för föreningsregistret
- Verksamhetsberättelse
- Ekonomisk berättelse
- Budget/Verksamhetsplan
- Revisionsberättelse
- Årsmötesprotokoll

Föreningar som beviljas bidrag ska på anmodan kunna uppvisa räkenskaper, styrelseprotokoll och medlemsmaterial. Även stickprov kan komma att utföras i syfte att kontrollera att regelverket och lämnade uppgifter efterlevs. Vid brister eller utebliven komplettering kan återkravsbeslut komma att aktualiseras från kommunens sida.



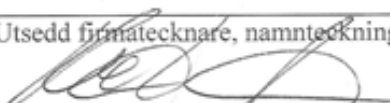
E-TJÄNSTER OCH BLANKETTER

Samtliga ansökningsformulär finns tillgängliga på Färgelanda kommuns hemsida.

Ansökan om investeringsbidrag

Föreningens/lokala organisationens namn Hembygdsföreningen i Järbo		Organisationsnummer 862500-7425	
C/O-adress c/o Kerstin Aronsson		Utdelningsadress Skällsäter 28	
Postnummer 458 97	Ortsnamn Högsäter	Plusgiro	Bankgiro 5411-0721
Antal medlemmar. 95		Riksorganisation Sveriges Hembygdsförbund	
<p>Kriterier för bidrag: Se bidragsregler för respektive bidrag. Investeringsbidrag kan föreningen söka för nybyggnation, ombyggnation eller reparation av egna anläggningar eller lokaler.</p> <p>Vi ansöker om ett investeringsbidrag från Färgelanda kommun på 300 000 kronor som en delfinansiering av ny- och ombyggnader av hembygdsgården Vinnsäter 2022-2023. Beloppet är baserat på den medfinansiering som Boverket kräver för att lämna bidrag. Vi lämnar in en ansökan med bilagor, som komplement till denna ansökningsblankett. Vänliga hälsningar Kerstin Aronsson ordförande</p> <p>Ansökan Ansökan ska ha inkommit till kommunen senast den 31 december före det verksamhetsår som stödet/investeringen avser. Svar lämnas därefter senast den 30 juni eller efter att ansökan har behandlats i samband med kommunens budgetbeslut. Utbetalning sker varje år senast den 31 januari.</p>			

Undertecknad intygar att ovanstående uppgifter stämmer

Ort och datum Järbo den 28 december 2021	
Utsedd firmatecknare, namnteckning 	Namnförtydligande Kerstin Aronsson

X Jag samtycker till att Färgelanda kommun hanterar mina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR).
 Besök gärna www.fargelanda.se/gdpr för att läsa mer om kommunens hantering av personuppgifter.



Järbo den 28 december 2021

Till Färgelanda kommun
kommun@fargelanda.se

Ansökan om investeringsbidrag till hembygdsgården Vinnsäter

Järbo hembygdsförening arbetar sedan några år tillbaka med upprustning av dalslandsgården Vinnsäter samt utveckling av verksamheten på gården som mötesplats, lek- och lärmiljö och besöksmål. Vi kallar projektet Vision Vinnsäter.

Tack vare bidrag från Länsstyrelsen och nära samarbete med byggnadsantikvarie har vi för om 2019 renoverat fasader och fönster på boningshuset, smedjan och jordkällaren exteriört. Till sommaren ska ladan och vagnslidrets fasader och vindskivor renoveras. Åtgärderna följer den plan som tagits fram efter kulturmärkningen och kostnaderna täcks till 90 % av bidrag från Länsstyrelsen eftersom gården är byggnadsminne. Resterande 10 % finansieras av föreningen. Dessa bidrag täcker enbart exteriört underhåll.

Nästa steg är att rusta upp interiört, i samarbete med antikvarie, så att gården kan börja användas till utvidgad verksamhet under en större del av året. För att finansiera ny- och ombyggnad samt renovering av eldstäder och murstockar har vi gjort en investeringsplan som ligger till grund för denna ansökan om en medfinansiering från Färgelanda kommun på 300 181 kronor. Beloppet är baserat på Boverkets krav på medfinansiering från hemkommunen för upprustning av samlingslokaler. Den totala investeringsbudgeten för 2022-2023 uppgår till 1 846 365 kronor. Se nedan under rubriken Budget samt bifogad budgetbilaga.

Investeringar 2022-2023

Ny/ombyggnad samt renovering under 2022 och 2023 omfattar följande åtgärder:

- Nybyggnad av tillgänglighetsanpassad toalett, personaltoalett och dusch.
- Bygga nytt kök i norra delen av ladan.
- Installera avlopp – tvåkammarbrunn samt markbädd.
- Borra ny brunn.
- Genomgång och nyinstallation av elsystemet i ladan.
- Renovering befintliga eldstäder, bakugn/murstock i mangårdsbyggnad.
- Iordningsställa smedjan till brukbart skick.
- Reparationer och målning av fasader på lada och vagnslider.
- Gräva fritt från jord längs ladans östra sida.

Budget

Investeringarna under 2022 och 2023 fördelar sig mellan:

Kök	521 954
Toaletter & dusch	462 500
Avlopp	141 625
Brunn	70 000
El lada	48 125
Eldstäder, murstock och skorsten	285 750

Järbo hembygdsförening
c/o Kerstin Aronsson, Skällsäter 28
458 97 Högsäter

Organisationsnummer 862500 - 7425
bankgiro 5411 - 0721
info@vinnaters.se

www.vinnaters.se
facebook vinnaters hembygdsgård
instagram vinnaters



Smedjan till brukbart skick	8 550
Fasadarbeten lada och vagnslider	92 625
Projektledning	126 270
Inventarier	56 000
Eget arbete	70 400
Adm & dokum & kommunikation	117 141

Finansiering

Investeringarna ska finansieras genom bidrag och egna medel.

Ansökningar har lämnats in till:

- Boverket; 1 000 604 av vilka kommunen förväntas bidra med 30 % och föreningen står för 192 921. Ytterligare 300 000 har ansökts om för tillgänglighetsanpassning, för vilket Boverket finansierar 100 %.
- Gustav VI Adolfs fond för svensk kultur; 285 750 (eldstäder, murstock och skorsten i boningshuset.
- Jordbruksverket; 1 846 365, av vilka kommunen finansierar 300 181 och föreningen 184 635.
- Länsstyrelsen; 93 892.

Ansökningarna överlappar varandra men på grund av mycket långa handläggningstider behöver ansökningarna göras parallellt. Om större bidrag beviljas än investeringarna kräver kommer inte hela bidragen tas i anspråk.

Verksamhet efter gjorda investeringar

När investeringarna är gjorda börjar arbetet med att utveckla Vinnsäter som besöksmål och mötesplats för att stärka Järbo som en hållbar och attraktiv bygd för boende och besökare. En viktig del är att stärka nyinflyttning men också att bättre inkludera nyinflyttade i bygdens gemenskap och aktiviteter.

Vi i styrelsen ser också ett gemensamt behov är att utveckla nya och innovativa sätt att synliggöra bygdens kulturarv i ett bredare sammanhang och för fler målgrupper, exempelvis barn och unga, utrikesfödda, turister och nyinflyttade. Vi känner också ett ansvar för att skapa en långsiktigt hållbar verksamhet socialt, miljömässigt och ekonomiskt som kan säkerställa kulturarvet som Vinnsäter innebär för kommande generationer.

Det ideella arbetet i föreningen fortsätter kring förvaltning av kulturarvet och Vinnsäters fortsatta roll som mötesplats för oss som bor i socknen. Den pedagogiska verksamheten, servering och verksamhetsutvecklingen kring vandring och cykling kommer drivas professionellt med krav på avkastning som bidrar till gårdens drift och skötsel.

Järbo den 28 december 2021

Kerstin Aronsson, ordförande / tel 0790692085 / kerstin@vinnasater.se

Bilagor:

1. Vision Vinnsäter – projektbeskrivning
2. Vinnsäter – utredning inför byggnadsminnesförklaring
3. Kort om Järbo Hembygdsförening
4. Kort om Vinnsäter
5. Ritning över fastigheten och planerade ny- och ombyggnader/installationer
6. Budgetöversikt

Järbo hembygdsförening
c/o Kerstin Aronsson, Skällsäter 28
458 97 Högsäter

Organisationsnummer 862500 – 7425
bankgiro 5411 – 0721
info@vinnasater.se

www.vinnasater.se
facebook vinnasaters hembygdsgård
instagram vinnasater



Järbo hembygdsförening

*c/o Kerstin Aronsson, Skällsäter 28
458 97 Högsäter*

Organisationsnummer 862500 - 7425

*bankgiro 5411 - 0721
info@vinnasater.se*

www.vinnasater.se

*facebook vinnasaters hembygdsgård
instagram vinnasater*

PROJEKTBEKRIVNING VISION VINNSÄTER

Dalslandsgården vid Kroppefjäll

Projektägare: Hembygdsföreningen i Järbo

Adress: Vinnsäter 458 97 Högsäter

Kontaktperson: Kerstin Aronsson | Skällsäter 28 | 458 97 Högsäter | kerstin@vinnساتer.se | 0790692085

Organisation

Hembygdsförening i Järbo grundades 1951, har 98 medlemmar och den löpande verksamheten sköts av styrelsen med hjälp av många frivilliga krafter. Föreningen äger två fastigheter: den byggnadsminnesmärkta hembygdsgården Vinnsäter och ett soldattorp med sommarfabod.

Föreningens verksamhet präglas av viljan att tillgängliggöra kulturarvet i som föreningen förvaltar och låta detta genomsyras av hållbarhetstänkande såväl miljömässigt som socialt och ekonomiskt. Vi är medveten om hur kulturella influenser från andra länder kan vävas in i berättandet om vår lokala historia kring dagliga sysslor och hantverk från förr, och hur människor kan mötas i gemensamma historiska erfarenheter.

Några exempel från senaste projekten inom jämställdhet, integration, tillgänglighet och barn- och unga: Bygdedräkt på Catwalk – ett syfte med projektet är att lyfta fram den djupa och gedigna kunskap som många äldre kvinnor i Dalsland har kring klassiskt, textilt hantverk.

Samarbetet med Järbo friskola har funnits länge men haft ett uppehåll till sommaren 2020 då ett odlingsprojekt inleddes.

Sommaren 2019 fick vi i samarbete med integrationsprojektet Steget före (Framtidsbygder Dalsland, Årjäng, Munkedal) en sommaranställd som arbetade deltid med att sköta om utomhusmiljön på Vinnsäter där vi stod för en del av lönekostnaden.

Vi har påbörjat finansieringen av en större ombyggnad med nytt kök och nya toaletter samt upprustning av eldstäder och skorsten i boningshuset.

SAMARBETEN I URVAL

- Järbo friskola
- Förvaltningen för kulturutveckling, Kulturmiljö, Västra Götalandsregionen
- Länsstyrelsen Västra Götaland, samhällsavdelningen
- Svenska hembygdsförbundet. Järbo hembygdsförening deltog 2021 i projektet Kulturarvet som besöksmål under processledning av Västra götalandregionen.
- Västkuststiftelsen – Kerstin Aronsson ingår i en av projektgrupperna för hållbar drift på lång sikt av lederna på Kroppefjäll.
- Färgelanda kommun, kultur- och föreningsutvecklaren
- Kreativt Forum, Järbo med teatergruppen Järboautomaterna
- Högsäter församling, underhåll an kulturhistoriskt viktiga gravstenar på kyrkogården vid Järbo kyrka med stöd ur Ednerska minnesfonden.
- Medlem i Dalslands fornminnes- och hembygdsförbund och Visit Dalsland.

Sammanfattning av projektet Vision Vinnsäter

Syfte

Vi vill utveckla den unika gårdsmiljön på Vinnsäters hembygdsgård till en inspirerande miljö med aktiviteter och ett kulturhistoriskt besöksmål.

- Lek- och lärmiljö för elever som ska få testa på sysslorna under på en gård i Dalsland för hundra år sedan – Ett år på gården.
- Besöksmål för familjer på utflykt med samma tema som för eleverna.
- Ett av vandringscentren kring Kroppefjäll som ingår i Västkuststiftelsens nya led.
- Rastplats för cyklister längs den planerade Lelängenbanan mellan Uddevalla och Bengtsfors.
- Samlingspunkt för lokala projekt för att stärka och utveckla lokalsamhället.

Projektet

Vi vill ta tillvara de kulturhistoriska värden som finns i och kring Dalslandsgården Vinnsäter och tillgängliggöra dem för besökare i alla åldrar och med olika bakgrund för att bidra till bygdens utveckling.

Genom att skapa en långsiktigt hållbar verksamhet socialt, miljömässigt och ekonomiskt kommer vi kunna dela med oss av kunskapen vilka sysslor som utfördes på en gård för hundra år sedan.

En pedagogisk verksamhet kring odling, matberedning och hantverk för hundra år sedan i autentisk miljö ger ingångar till kunskap på många områden, inte minst hållbarhets- och miljöfrågor på såväl lokal som global nivå genom Agenda 2030.

En hållbar besöksnäring är en förutsättning för att lyckas. Vi vill tillgängliggöra det fina kulturarv som föreningen har förtroendet att vårda och utveckla efter de fyra principer för hållbar besöksnäring som Turistrådet Västsverige tagit fram:

- Så lite onödig klimatpåverkan som möjligt
- Sprida besökarna så jämt som möjligt över året
- Bra för både boende och besökare
- Fler heltidsjobb och robustare verksamheter

Projektplaner från andra aktörer i området har presenterats under 2020 och bidrar mycket positivt till vårt projekt. Järbo hembygdsförening kommer också omvänt bli viktiga för projekten och bidra positivt till besöksnäringen kring Kroppefjäll:

- Västkuststiftelsen kommer utveckla vandrigen på Kroppefjäll genom en led som binder samman de många naturreservaten och Karl XII:s led. Vinnsäter blir tillsammans med Dals Rostock och Ragnerud (Högsäter) ett av tre "hörn" som leder in till ledsystemet.
- Cykelleden mellan Uddevalla och Bengtsfors, Lelångenbanan kommer bokstavligen passera igenom Vinnsäter mellan boningshus och ladugård.

Båda dessa projekt kommer stärka Vinnsäter som besöksmål och ge intäkter genom aktiviteter och servering.

Genomförande

- Anpassa byggnaderna för året-runt-bruk och bygga tillgänglighetsanpassat toalettus. I första hand:
 - Elinstallationer i boningshus och ladugård
 - Murstock, skorsten och eldstäder (tre murade kakelugnar, vedspis och bakugn) i boningshus
 - Nytt kök och nya toaletter, tillgänglighetsanpassade, i befintliga uthus
 - Mindre scen i ladugården med ljud och ljus
- Utveckla verksamheten som vänder sig till skolklasser och andra besökare och visar sysslorna på gården för 100 år sedan. Ta fram verksamhets- och marknadsplan samt budget.
- Utveckla skolmuseet på Vinnsäter (invigdes 1995).
- Ta fram pedagogiskt material till tidsresor.
- Fortsatt samarbete med byggnadsantikvarie / Länsstyrelsen i samband med exteriöra renoveringar.
- Förbereda för invigningen våren 2023.

Fortsatt verksamhet

Järbo hembygdsförening är en ideell förening där såväl styrelse, revisorer, och medlemmar arbetar ideellt utan ersättning. Genomförandet av Vision Vinnsäter innebär att verksamheten kommer kräva anställd medarbetare till pedagogisk verksamhet och servering. Kostnader som kommer bäras av intäkter från verksamheten, som också förväntas delvis bidra till skötsel och underhåll av fastigheten.

Föreningens övriga verksamhet kommer fortsatt drivas på ideell bas som nu.

Ekonomi

Föreningen har en begränsad men stadig ekonomi för den löpande verksamheten. För att genomföra projektet kommer föreningen ansöka om bidrag för upprustning av lokaler, inventarier och verksamhetsutveckling. Upprustningen av byggnader exteriört och utomhusmiljö sker till största delen med stöd av Länsstyrelsen.

Kulturhistorisk utredning inför byggnadsminnesförklaring



Kulturhistorisk utredning inför
byggnadsminnesförklaring
Vinnsåter 1:33, Järbo socken
Färgelanda kommun
Marie Odenbring Widmark
Kulturmiljö/ Västarvet



Västarvet, Kulturmiljö 2011

Fältarbete, text och kulturhistorisk bedömning: Marie Odenbring Widmark (MOW)

Omslagsbild: Ola Erikson (OE)

Bilderna tillhör där inget annat anges Västarvet

Arkivmaterial förvaras i arkivet på Kulturlagret i Vänersborg

Allmänt kartmaterial från Lantmäteriverket medgivande 507-98-2609

Innehållsförteckning

Inledning.....	5
Vinnsäter – beskrivning av gården och dess byggnader	6
Bakgrund	6
Gårdsbilden	8
Nuvarande bebyggelse	8
1. Manbyggnaden	8
Beskrivning	8
Upprustningen 1990-91	12
Nuläget	12
2. Magasinet	13
Beskrivning	13
Upprustningen 1990-91	13
Nuläget	13
3. Ladugården.....	13
Beskrivning	13
Upprustningen 1990-91	14
Nuläget	15
4. Redskapsboden.....	15
Beskrivning	15
Upprustningen 1990-91	16
Nuläget	16
5. Smedjan	16
Beskrivning	16
Upprustningen 1990-91	17
Nuläget	17
6. Källaren	17
Beskrivning	17
Upprustningen 1990-91	18
Nuläget	18
7. Ny toalettbyggnad	18
Historiskt sammanhang i korta drag.....	19
Expansiva tider – 1750-1870.....	19
Skiften och havreodling	19
Förändrade bebyggelsemönster.....	19
Bostadshusen	20
Djurhållning	21
Kulturhistorisk bedömning.....	22
Uppmärksammas sedan tidigare	22
Dalslandsstugan som byggnadsminne.....	23
Dalslandsstugan som lokal identitetsskapare	23
Byggnadsminnesförklaring av en Dalslandsstuga.....	24
Vinnsäter har stora värden.....	25
Förslag till skyddsbestämmelser	26
Förslag till skyddsområde	27
Källor.....	28

Inledning

Järbo hembygdsförening har i en skrivelse till Länsstyrelsen i Västra Götaland väckt fråga om byggnadsminnesförklaring av gården Vinnsäter 1:33 i Järbo socken, Färgelanda kommun. Föreningen förvärvade gården på 1980-talet och genomförde 1990-91 en omfattande upprustning i samverkan med länsstyrelsen, Älvsborgs länsmuseum (nu en del av Västarvet) samt Färgelanda kommun. Sedan dess har gården fungerat som hembygdsgård och föreningens samlingsplats i socknen.

Västarvet har fått i uppdrag av Länsstyrelsen att utreda frågan kring byggnadsminnesförklaring och också föreslå ev skyddsföreskrifter.

Utredningen består av en beskrivande del med en enkel genomgång av bebyggelsen och vad som tidigare gjorts i form av upprustningar, en bedömning av det kulturhistoriska värdet samt förslag till utformning av en byggnadsminnesförklaring. Eftersom både Vinnsäter i sig själv och Dalslandsstugan som fenomen har utretts och beskrivits i flera andra sammanhang hålls denna framställning relativt kort och läsaren hänvisas också till tidigare material i frågan.

Gården ligger i den norra delen av Färgelanda kommun i anslutning till Valboåns dalgång och nära Järbo kyrka.



Vinnsäter – beskrivning av gården och dess byggnader

Bakgrund

I nord-sydlig riktning genom Färgelanda kommun slingrar sig Valboån. Dess dalgång bildar en sammanhängande jordbruksbygd och ett kommunikationsstråk. Kring Järbo kyrka i norra delen av kommunen är landskapet öppet och i ett karaktäristiskt höjdläge ligger Vinnsäter.

Vinnsäter omnämns första gången i äldsta jordeboken från 1540 och utgjorde då ett skattehemman om ett mantal. Vid 1700-talets slut fanns tre delägare i hemmanet. Storskifte genomfördes 1781 och vid tiden för laga skifte på 1830-talet fanns åtta delägare. Ursprungligen låg bebyggelsen på kullen strax norr om 1:33 men efter laga skifte flyttades flera av gårdarna till nya lägen. Vinnsäter 1:33 tillkom genom utflyttning efter skiftet alternativt som resultat av en hemmansklyvning. Gårdens byggnader är löst grupperade i slutningen och den gamla landsvägen skiljer man- och fägård åt. Vinnsäter har förutom sitt läge i Valbodalen också en tydlig anknytning till Kroppefjäll där byns utmarker är belägna.

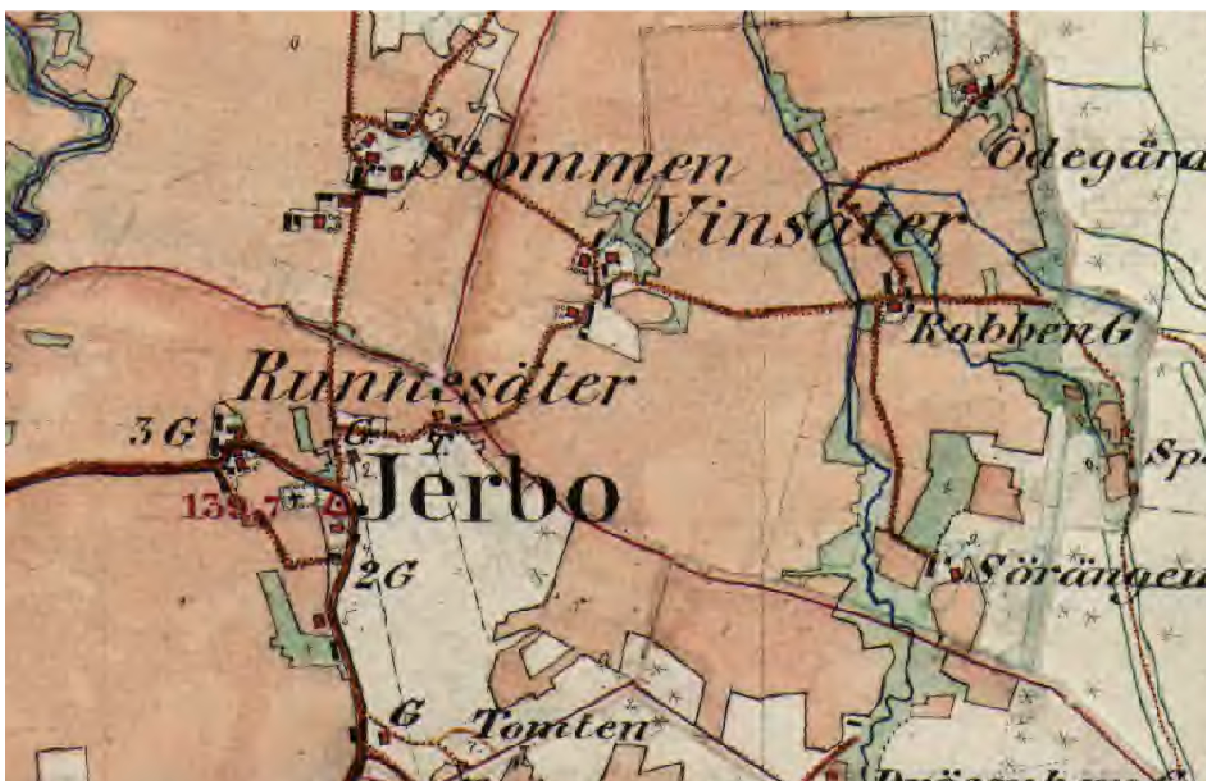
Gården ägdes under sent 1800-tal och tidigt 1900-tal av Aron Larsson och hans hustru Stina Andersdotter. Sonen Artur och dottern Anna tog därefter över gården och brukade den in på 1970-talet. Vinnsäter 1:33 tillhör numera Järbo hembygdsförening som vinnlagt sig om att bevara denna för trakten så karaktäristiska gård. Byggnaderna genomgick i deras regi en omfattande upprustning i början av 1990-talet. Jordbruksmarken är frånstyckad och byggnaderna används som hembygdsgård.



Aron och Stina med familjen samlad framför manbyggnaden, troligen kring sekelskiftet 1900. Bilden hänger i salen på Vinnsäter.



Till vänster syns utdrag ur storskifteskartan från 1779. (O87-24:1). Gårdarna i Vinnsäter låg alla samlade på bykullen strax norr om nuvarande 1:33. Till höger syns utdrag ur kartan från laga skifte 1837 (O87-24:4). Här tillkommer nu den nya vädringen med kurvan vid nuvarande 1:33 och man kan också se att det ligger en byggnad ungefär på platsen för nuvarande vagnsboden/vedboden.



Utdrag ur ekonomiska kartan från 1890-talet där man ser resultatet av laga skiftets genomförande och 1:33 på sin nuvarande plats.

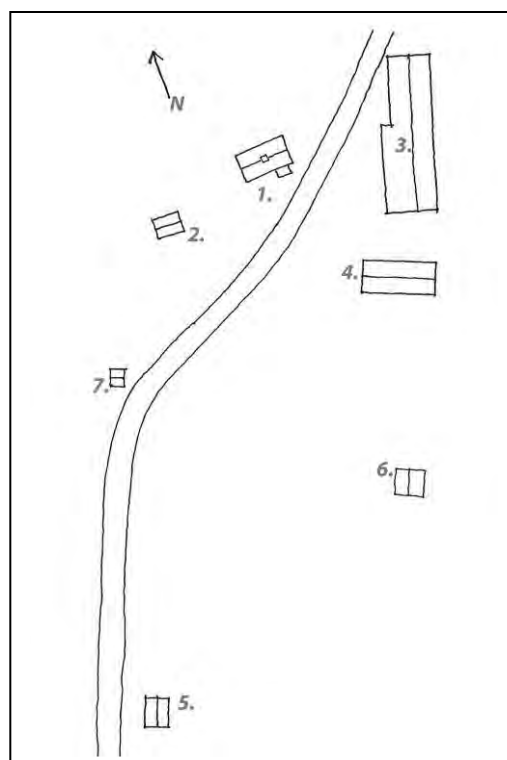
Gårdsbilden

Vinnsäter i Järbo socken har många typiskt dalsländska och västsvenska drag. Husen är oregelbundet grupperade på bykullen, ladugården ligger i vinkel med boningshuset och vägen markerar gräns mellan man- och fägård. Smedjan ligger något avsidet från den övriga bebyggelsen. Man kan säga att gården är ett exempel på den oregelbundna västsvenska gårdsformen.

Anläggningen består av sex byggnader, manbyggnad och magasin på mangårdssidan, ladugårdslänga, redskapsbod, källare och smedja på fägårdssidan. Till detta har hembygdsföreningen under senare år lagt en toalettbyggnad. Denna byggnad tillhör ju inte den ursprungliga gården men var en förutsättning för den kaféverksamhet man numera bedriver på gården.

Nuvarande bebyggelse

1. Manbyggnad (1851)
2. Magasin (1850-tal)
3. Ladugård (ca 1870)
4. Vagnslider/vedbod/avträde (1880)
5. Smedja (1908)
6. Jordkällare (1922)
7. Ny toalett (2008)



1. Manbyggnaden

Beskrivning



Det timrade boningshuset, uppfört 1851, är till sin utformning en klassisk Dalslandsstuga med enkelstugans planlösning i såväl över- som undervåning. Husets längd är 9,76 m och dess bredd 6,11 m, ganska typiska mått för de äldre Dalslandsstugorna. Byggnaden är karaktäristiskt hög med flack takvinkel, relativt kraftiga vindskivor och med små takutsprång. Väggarna är klädda med faluröd stående

locklistpanel och på åstaket ligger enkupigt tegel. Ingången har haft tre olika utseenden; Ursprungligen fanns ingenting runt dörren, mer än möjligen ett enkelt snedtak. Mot 1800-talets slut blev det populärt med verandor utsmyckade med snickarglädje och även på Vinnsäter byggde man sig en sådan (se äldre foto ovan). På 1900 talet har verandan glasats in och en yttre ytterdörr har satts dit.

Fönsterplaceringen är även den mycket typisk för dalslandsstugan. På framsidan finns tre fönster varav ett sitter ovanför verandan och de två andra bildar en fönsteraxel nära den andra gaveln. Gaveln närmast entrén är helt fönsterlös vilket bör bero på närheten till vägen. Motsatta gaveln har ett symmetriskt placerat fönster i varje våning. Baksidan har två fönsteraxlar.

Interiört är spiskomplexet i köket och rörspisarna i kamrar och salen/anderstugan bevarade. Huset har aldrig fått separat kök utan köksfunktionen ligger i stugan. Nedre kammaren har använts som sovrum medan övre kammaren haft kvar sin ålderdomliga funktion som förvaringsutrymme in på 1900-talet. På 1920-30-talen genomfördes en större renovering då lerklining och ytskikt förnyades och golven försågs med linoleummattor. Möjligen drogs vatten in vid denna tid. En handpump fanns tidigare i köket. På 1960-talet installerades diskbänk. Alla rum utom övre kammaren har sedan tapetserats ytterligare en eller ett par gånger.

Förstugan: Det första rummet man kommer in i när man går in i huset är den lilla förstugan. Utrymmet saknar möbler och domineras av dörren åt vänster in i köket, dörren rakt fram in i kammaren och trappan till andra våningen som går upp till höger.

Kammaren: Kammaren ligger rakt innanför förstugan och har i alla fall under 1900 talet används som sovrum och varit möblerat med utdragssängar, bord och en kommod. Den sista tapetseringen före renoveringen, gjordes troligen på 1940 talet, taket är slätt med brädor spikade på undersidan av takbjälkarna. I ena hörnet står den fantasifullt murade spisen, eftersom kammaren endast nås ifrån förstugan och inte ifrån köket är det möjligt att rummet ursprungligen användes som förvaringsbod.



Till vänster förstugan, till höger spis och interiör från nedre kammaren. MOW



Köket med spiskomplexet. Foto från 1991 samt 2011. OE, MOW

Köket: Köket eller stugan är det största rummet och upptar 2/3 av husets längd och hela dess bredd. Det var också det viktigaste rummet - här har alla inomhussysslor utträttats, man har lagat mat, ätit och sovit och utfört allehanda hantverkssysslor såväl matlagningshård, kompletterad med järnspis, som bakugn är placerad i stugan. Detta var regel i alla äldre dalslandsstugor. Från 1830-40 talen dyker det dock upp dalslandsstugor där kammaren omvandlats till kök varvid en mer differentierad planlösning erhållits, men på Vinnsäter har köksfunktionen alltid legat i stugan. Själva inredningen kan från början ha varit mer väggfast men har med tiden kommit att karaktäriserats av ett slagbord med lösa stolar, skåp, vedlår och utdragssoffor.

Övre hallen: Går man uppför trappan når man den övre hallen som liksom den nedre enbart är en förbindelse mellan rummen. Därifrån går man in i salen och in i den övre kammaren. Den enda möbeln i detta utrymme har i alla fall under 1900 talet varit en byrå som stått som skydd vid trappnedgången. Liksom förstugan har hallen under 1900 talet försetts med bröstpanel.

Övre kammaren: Övre kammaren ligger rakt ovanför den nedre. Tapeten sitter direkt på lerklining. Taket är slätt och vitmålat. Kammaren är det enda rummet i huset som inte under 1900 talet fått det gamla skurgolvet täckt av en linoleummatta (linoleummattorna borttagna vid renovering.) Under 1900 talet har rummet används till förvaring vilket är lite ovanligt eftersom bruket att använda vissa utrymmen som bodar i stort sett försvann vid 1800 talets slut. Eftersom rummet har en murad kakelugn som sannolikt kom till i slutet av 1800 talet kan man tänka sig att rummet används som sovrum.

Salen: Salen är lika stort som stugan (köket) i nedre botten och har också betraktats som husets allra finaste rum. En äldre benämning är "nattstugan" vilket antyder att rummet från början var ett oeldat sovrum. Med tanke på att den andra våningen byggdes pga ett ökat behov av bostadsyta kan man tänka sig att det till en början fick stå ofullständigt inrett och användes som sommarsovplats och bod. Underslutet av förra århundradet förändras allmogens hem en hel del, bl.a. börjar tapeter och gardiner komma i allmänt bruk och murade kakelugnar blir allmänna vid sidan av de öppna spisarna. Nattstugan utvecklas vid denna tid till ett verkligt finrum och får benämningen sal.



I kammaren finns numera ett skåp som kommer från en granngård i Vinnsäter. Tapeten sitter direkt på lerkliningen och har släppt på några ställen.

Salen på Vinnsäter har en murad kakelugn som målats så att det skall se ut som marmor. Taket är slätt och vitmålat. Under sin tid som finrum har salen varit möblerad med matsalsmöbel mitt på golvet och utmed väggarna stod ett skänkskåp, byråar, en sekretär, finsoffa och framför fönstren blompiestaler tillverkade av björkstammar.



*Salen en trappa upp är idag möblerad med flera sittgrupper för att bland annat ta emot kaffegäster.
MOW*

Upprustningen 1990-91

Vid upprustningen lades taket om med ny läkt, nytt enkupigt tegel samt nya vindskivor. Skorsten, panel, veranda och fönster renoverades och huset rödfärgades. Invändigt gjordes en undersökning av ytskikt och ett antal ”färgtrappor” togs fram som visar olika skikt på målade ytor i husets olika rum. Mot bakgrund av att så mycket från 1920-30-tal fanns bevarat och så lite av äldre skikt bestämdes att husets interiör skall spegla 1900-talets förra hälft. Tapeter i passande utförande sattes upp i köket, nedre kammaren och i salen, originaltapet från Engblads tapetfabrik 1930 samt Duros gammalsvenska tapet, 003-05. I övrigt har mycket litet gjorts med ytskikten.

Nuläget

Vinnsätters funktion som hembygdsgård sätter sin prägel på interiören i form av möbler och material som föreningen använder och sådant som man fått i donation. Sedan några år bedrivs kaféverksamhet i manbyggnaden.

Huset är som helhet i gott skick. På framfasaden finns panelskador, orsakade av för tät vegetation som nu är avlägsnad. På baksidan sitter plåtar för att skydda fasaden mot fukt då det inte finns hängrännor. Det är oklart hur fasaden mår under plåtarna. En risk att det blir tätt finns.

Invändigt kan man se visst slitage på några tapeter men i huvudsak är skicket gott.



Skador på panelen på framsidan. Plåtar på baksidan. MOW

2. Magasinet

Beskrivning



Magasinet ligger på mangårdssidan av vägen och är troligen ungefär samtida med boningshuset. Det är timrat i två våningar, klätt med stående faluröd locklistpanel och har ingång från östra gaveln.

I magasinet har man förvarat spannmål och matvaror och förvaringsbingar finns bevarade interiört. En invändig brant trappa förbinder våningarna.

Magasinet är av en typ som är mycket vanlig i landskapet med dörr på gaveln och två våningar. Placeringen i mangården är typisk.

Upprustningen 1990-91

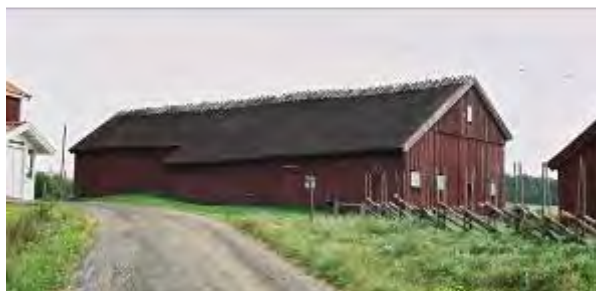
I samband med upprustningen 1991 byttes plåttaket mot skiffertak (skiffer från granngården). Panelen byttes delvis ut och renoverades och byggnaden rödfärgades. Ny tröskel och dörrkarm tillverkades.

Nuläget

Huset är i huvudsak i gott skick. Golvet har dock sjunkit ner vilket troligen beror på att bjälkarna under har rötskador. Det bör undersökas närmare och åtgärdas. Huset har också lite fuktangrepp längst ner på panelen utmed norra långsidan. Det beror väl närmast på takdropp och kanske på de stora träd som finns i närheten. Skiffertaket har fått en del mosspåväxt som med fördel kan tas bort.

3. Ladugården

Beskrivning



Ladugården från 1800-talets andra hälft är gårdens största byggand och helt traditionell till sin utformning. Mittpartiet är en parloge (loge med lador på var sida) i stolpverkskonstruktion. I bägge ändarna är byggnaden timrad för att ge djuren ett ombonat klimat. I den södra änden stod kor och i det norra var stallet. Utmed

fähusets och foderladans ena långsida finns en utbyggd skicka över vilken taket dragits ner. Gaveln får härigenom ett asymmetriskt utseende. Denna typ av utvidgning har varit mycket vanlig i ladugårdslängorna i Dalsland och även i Västsverige i övrigt. I skickan fanns gårdens höns hus och redskapsutrymmen. Utvändigt är hela ladugården klädd med stående lockpanel och målad med faluröd slamfärg. Taket är täckt med vass.

Upprustningen 1990-91

Ladugården har ursprungligen haft halmtak och därefter eternit ovanpå halmen. Vid upprustningen 1990-91 ville man återinföra stråtak. För att få längre hållbarhet på taket lades vass istället för halm, nocken (mörningen) lades med halm under ryggrän av ek. Eternit och gammal halm togs bort. Panelen sågs över, bl.a. byttes hela södra gaveln, och byggnaden rödfärgades. På baksidan grävdes marken ur för att få en bättre lutning. Rätning av stommen gjordes också. Ett bjälklag med trappa och staket byggdes i foderladan.



Till vänster nytt golv över foderladan och till höger skyntar skolmuseet uppe på rännet ovanpå fähuset. MOW



Kobåsen med nygjorda mellanväggar. MOW

Nuläget

Hembygdsföreningen har gjort en hel del förändringar invändigt i ladugårdslängan. Förutom ovan nämnda golv har man byggt en trappa till rännnet ovanför stallet. På rännnet ovanför fähuset har man inrymt ett skolmuseum. Kobåsen i fähuset har gjorts om då de gamla var uppruttna och fönster, rödfärgning och ryggning på vasstaket har hunnit göras om en gång till sedan 1991. Nu består ryggningen av linhalm som sägs vara väldigt hållbart. Samme takläggare (Adam Ooms) anlätades igen.

De tillägg som gjorts påverkar upplevelsen av ladugårdens interiör men behövs för föreningens verksamhet och är i princip helt reversibla.



Gavel med skickan till vänster och fähusets glugg för utgödning mitt på väggen. Skickan invändigt. MOW

4. Redskapsboden

Beskrivning



Redskapsboden från 1800-talets andra hälft ligger i vinkel med ladugården. Byggnaden har stolpkonstruktion klädd med faluröd lockpanel.

I byggnaden har man förvarat vagnar och redskap. I östra delen finns vedboden och i västra delen det inbyggda avträdet med överljusförsedd bräddörr på gaveln. Huset har ursprungligen haft halmtak och därefter tvåkupigt tegel ovanpå halmen.

Upprustningen 1990-91

Vid genomgången av gården i början 1990-talet fick även redskapsboden vasstak. Takteglet togs bort. Större delen av panelen byttes ut och rödfärgades. Dörrsnickerierna renoverades.

Nuläget

Liksom ladugårdslängan har redskapsboden fått ny rygging av linhalm för ca 10 år sedan. Ny panel runt dass invändigt mot vagnboden har satts upp. Huset rymmer nu vagnar och redskap samt ved.

Vasstaket har fått en skada på baksidan när några plåtar blåste upp på taket. Oklart vad skadan innebär för hållbarheten.



Vagnboden invändigt, längst bort skymtar dasset som är inbyggt i huset. Till höger vasstaket med ny mörning av linhalm. MOW

5. Smedjan

Beskrivning



Gårdssmedjan uppfördes 1908. Den är byggd i stolpkonstruktion och klädd med omålad stående panel med vankantade lock.

Åstaket täcks av enkupigt tegel. Huset har endast jordgolv och härden i natursten är placerad i hörnet. Skorstenen har hallar ovan nock.

Smedjan som illustrerar järnets ökande betydelse för gårdsbruket ligger av brandskäl avsides från den övriga

bebyggelsen. Invändigt finns en bälg bevarad och en hel del redskap liksom städet.

Upprustningen 1990-91

Vid översynen putsades muren invändigt med lerbruk och skorstenen ovan nock gjordes om med Gullex. Hallarna lades tillräta. Panelen lagades och byttes till vissa delar. nytt enkupigt tegel lades på taket, ny läkt och nya vindskivor. Mycket växtlighet fick avlägsnas.

Nuläget

Smedjan används i princip inte. Putsen på murstock och ässja har hållit bra men sprickor finns. Högt gräs och möjligen också marknivå påverkar panelen negativt.



Ordförande Paul Jacobsson låser upp dörren. Till höger ässjan och bälgen med en möjligen sekundär placering. MOW

6. Källaren

Beskrivning



Den lilla källaren är gjuten i betong och har årtalet 1922 inristat över dörren. Det hela täcks av en takkonstruktion som från början täcktes av falsade cementpannor, troligen av lokal produktion.

I källaren har rotfrukter förvarats och längs väggarna finns hyllplan för sylt och saft.

Upprustningen 1990-91

Vid renovering fick takkonstruktionen göras om och den täcktes därefter med falsat tegel (norsktegel) och tvåkupigt tegel som tidigare låg på manbyggnaden.

Nuläget

Källaren används inte. Kraftigt sly och växtlighet har vuxit upp alldeles in på källaren och skadar takkonstruktionen. Allt bör röjas bort för att inte större skada skall uppstå.



Källaren i sin dunge av uppvuxen sly. MOW

7. Ny toalettbyggnad



En byggnad med två mulltoaletter (varav en handikappanpassad) har uppförts i anslutning till mangården, ca 2008. Huset var ett krav för att föreningen skulle kunna bedriva kaféverksamheten.

Den har anpassats till övriga hus via takvinklar och materialval.

Historiskt sammanhang i korta drag

För en mer utförlig genomgång av de agrara skeendena under 1800-talet och dess påverkan på bebyggelsen i Dalsland hänvisas till skriften *Gårdar i Dalsland – en bebyggelsehistorisk översikt*. Här följer några mindre utdrag ur denna skrift för att sätta in Vinnsäter i sitt historiska sammanhang.

Expansiva tider – 1750-1870

Skiften och havreodling

Agrara revolutionen som tar sin början under 1700-talets andra hälft är en stor brytningstid vad gäller t.ex. ägandeförhållanden, samhällsliv, växtodling, odlingssystem, jordbrukets redskapsutveckling etc. Under 1800-talet utvecklades även kommunikationerna och industrialiseringen började ta form på flera håll.

Ett stort steg mot en omvandling av jordbruket inleddes i och med *storskiftet* vid 1700-talets mitt. Syftet var bl.a. att motverka ägosplittringen och samla åkermarken i större och mer rationella skiften. Storskiftet blev dock inte så radikalt och innebar sällan utflyttning av bebyggelsen. Med *enskiftet* vid 1800-talets ingång (1805 i Skaraborg, 1807 i övrigt) lades dock förutsättningar för mer radikala jordreformer. Perioden kännetecknas också av en intensiv nyodling och hand i hand med detta en fortgående hemmansklyvning och man får förmoda att viljan till nyodling var en viktig bakomliggande drivkraft till jordskiftenas genomförande.

I Dalsland manifesteras den agrara revolutionen kanske allra främst genom havreodlingen där merparten av det som producerades såldes för export. I England var efterfrågan på havre från Västsverige stor, som foder till landets många brukshästar. En omfattande nyodling inleddes där stora arealer ängs- och betesmarker lades under plogen. Beräkningar visar att åkerarealen på Slättdal åttadubblades från 1600-talets slut till 1800-talet slut. För Skogsdal sexdubblades åkern under samma period. Hemmansklyvningen var som mest intensiv mellan 1750 och 1810 men pågick i stor skala fram på 1860-talet.

Laga skifte – en modifierad form av enskiftet – infördes år 1827 och under resten av 1800-talet pågick sedan skiftandet av jorden. Laga skifte innebar att en gård skulle få sin mark samlad till högst tre skiften/markområden. Skiftet genomfördes vid olika tidpunkter i olika delar i länet. I stora delar av Dalsland skiftades många byar redan under perioden 1827-50 medan hemmanen i landskapets nordligare delar snarare genomgick processen under perioden 1850-75. För skiftena i Vinnsäter se ovan under rubriken bakgrund.

Förändrade bebyggelsemönster

Skiftet förändrade i grunden jordbrukets organisation. Följden blev upplösning av byarna och utflyttningar av gårdar. Också utmarken skiftades vilket ökade möjligheten för enskilda initiativ när det gäller t.ex. nyodlingar och skogsbruk. Inägo- och utmarksbruket ersattes efterhand av cirkulationsbruk där såväl spannmål som djurfoder odlades på åkermarken. Vallodling tog över mer och mer av slättermarkernas betydelse och den redan hårt reducerade ängen tappade allt mer i betydelse. Av vikt för denna utveckling var inte minst jordbrukets nära samband med industrin, som under 1800-talets senare del började förse de stora jordbruken med industritillverkade maskiner och redskap.

Bebyggelsemönstret förändrades kraftigt under inflytande av enskifte och laga skifte. I medeltal flyttades 31 % av gårdarna i gamla Älvsborgs län ut från de äldre bylägena i samband med skiftena.

Även efter skiftena är *den västsvenska gårdsformen* mycket vanlig i olika varianter. Löst och ibland oregelbundet grupperade gårdsbyggnader är allmänt förekommande. Vanlig är även en regelbunden byggnadsgruppering där fägården läggs bakom eller framför mangården; i vinkel eller parallellt med denna. Avgränsningen mellan mangård och fägård är mycket ofta tydligt markerad, ofta genom vägen.

Bostadshusen

Ökad standard

Perioden 1750-1870 medförde också påtagliga förändringar inom allmogens byggnadsskick, både kvantitativt och kvalitativt. Under tidsperioden kan en allmän standardhöjning av bostaden observeras. Bruket att ha eldstad försedd med skorsten hade redan fått allmänt genomslag. Eldstäderna fick då vanligen en placering vid stugans bakre vägg. Takfönstren ersätts nu med väggfönster. I samband med eldstadens och fönsterplaceringens förändring började det bli vanligare med innertak i stugan. Under perioden sker också en övergång från väggfast inredning till fristående möbler.

En annan förändring som nådde Dalsland är det separata köket – den s.k. götiska köksplaceringen. Detta innebär att köksfunktionen förlades till kammaren bakom förstugan. I landets södra delar hade förändringen slagit igenom redan under slutet av medeltiden medan den i Dalsland tycks uppträda först vid 1800-talets början. I Västsverige förekom både den gamla och den nya köksplaceringen parallellt. Vid sidan av kökets förflyttning börjar också spismurskomplexet flyttas från husets bakvägg till dess mittaxel.

När vi närmar oss 1800-talets mitt börjar också teglet slå igenom som material när man murar ugnar och skorstenar. Kakelugnar blir vanliga i husen vid sidan om den öppna spisen och träspjällen ersätts nu allmänt med metallspjäll.

Som antytts tidigare finns det flera skeenden under 1700–1800-talen som bör kunna kopplas samman med nämnda förändringar inom bostadsskicket. Skatter och räntor fixerades vid en viss nivå och med inflationen sjönk skattens andel av den totala produktionen. Det innebar så småningom att bönderna fick ett växande överskott som kunde behållas och omsättas. Överskottet gav ett incitament till att öka produktionen, särskilt för avsalu, vilket kanske också ökade viljan och förmågan att göra fler investeringar i gårdens byggnader. Spannmålsproduktionen ökade stort, främst genom nyodlingar. Den kraftiga hemmansklyvningen i Dalsland ledde också till stor nyproduktion av hus. Under 1700-talet hade det börjat växa fram en besutten hemmansägarklass som efterhand fick ett allt större inflytande och en växande entreprenörsanda.

En annan faktor som påverkat allmogens byggenskap är olika former av centrala direktiv. I syfte att spara skog tillkom flera förordningar som begränsade böndernas rätt att hämta timmer i skogen. Kampanjer bedrevs för att förmå allmogen att bygga i sten, korsvirke och lersten. År 1766 trycktes Carl Wijnblads verk med riktlinjer för hur allmogen borde bygga på ett ekonomiskt och virkesbesparande sätt. Trots statsmaktens ambitioner kan man anta att de sociala och ekonomiska förändringarna under 1700-talet kom att ha större betydelse för byggnadsskicket utveckling än vad de centrala direktiven hade. Förslag lades även fram om

att uppföra enkelstugor i två våningar istället för att bygga parstugor. Detta var virkesbesparande, gav ett mindre tak att underhålla och gjorde att den oftast oeldade gäststugans väggar inte ruttnade så snabbt.

Den andra våningen

Det mest anslående uttrycket för den utvecklade bostadsstandarden på de dalsländska bondgårdarna under perioden är *den andra våningen*. Tvåvåningsstugor börjar uppträda under slutet av 1700-talet men byggdes främst under perioden 1800-1880. Fenomenet sammanfaller därmed tidsmässigt med landskapets högkonjunktur och måste ses som ett direkt utslag av ökat välstånd.

Framför allt är det de traditionella stugtyperna, såsom enkelstugor och parstugor, som förses med en övervåning, både vid nybyggnation och som komplettering på en äldre envåningsstuga. Vanligt tycks ha varit att parstugor byggdes på de större gårdarna medan enkelstugan uppfördes på de mindre.

En andra våning var ett bra sätt att skaffa större bostadsyta och samtidigt spara på byggnadsmaterial. Stugrummet på den andra våningen kallas *nattstuga*, en benämning som troligen flyttats med från fristående bodar med sovutrymme på andra våningen. Nattstugan utvecklades under loppet av 1800-talet till ett verkligt finrum och kallas då sal. Den intilliggande kammaren på andra våningen kunde utnyttjas för förvaring av kläder och som sovrum.

Djurhållning

Ladugårdslängan med sina olika funktioner byggdes ihop till en mångfunktionell länga. Möjligen kan man säga att mönstret blir allt mer fast under 1800-talet och längan blir också mer funktionellt som en helhet, inte bara hus som byggts intill varandra. Havrens expansion bidrog troligtvis till ökade ladvolymmer medan fähusen länge förblev små och outvecklade.

Från 1800-talets mitt börjar dock förändringar mot mer rationell ladugårdsdrift göra sig gällande i form av mönsterritningar och propaganda för bättre djurhållning, gödselvård, ventilation o.s.v. det dröjer dock innan detta får genomslag på den dalsländska landsbygden.¹

¹ Texten är hämtad ur *Gårdar i Dalsland – en bebyggelsehistorisk översikt*. För vidare läsning och referenser se denna rapport.

Kulturhistorisk bedömning

Uppmärksammas sedan tidigare

Vinnsäter 1:33 är sedan tidigare uppmärksammas för sina kulturhistoriska kvalitéer. Gården är utvärderad i *Kulturhistorisk utredning 11, Färgelanda kommun* från 1976 (Järbo nr 3), den reviderade byggnadsinventeringen från 2002 samt i *Färgelanda kommun – Kulturmiljöprogram 2003*. Miljön ingår också i område av riksintresse för kulturmiljövården, Valbodalen.

På 1980-talet gjorde hembygdsföreningen ihop med länsstyrelsen, läns museet och kommunen insatser för att rusta upp den då nedgångna miljön vilket resulterade i den omfattande restaureringen 1990-91. Medel ställdes till förfogande av såväl kommunen som Riksantikvarieämbetet och via arbetsmarknadsmedel.

Inom ramen för det långsiktiga kunskapsuppbyggnadsprojektet *Agrarhistoria i Västra Götaland* har gården också uppmärksammas i delprojektet *Agrar bebyggelse med särskilda kulturvärden i Dalsland (Gårdar i Dalsland – en bebyggelsehistorisk översikt)*.

Som kuriosa kan nämnas att Västarvet också har en stor modell över Vinnsäter som gjordes av dåvarande Älvsborgs läns museum i samband med upprustningen. Modellen stod några år i biblioteket i Färgelanda och visar en typisk Dalslandsgård och jordbrukssystemen under året.² En miniatyr av Vinnsäter (skala 1:3) finns också på *Det Lilla Lilla Landet* i Södra Vi norr om Vimmerby. Anläggningen är en park där man kan vandra runt i ett Sverige i miniatyr och uppleva de olika landskapens byggnadskultur. Vinnsäter representerar så klart Dalsland.



Vinnsäter i skala 1:3 med manbyggnaden, magasinet och ladugården finns på Det lilla, lilla landet i Södra Vi. MOW

² Modellen finns nu på Kulturlagret i Vänersborg.

Dalslandsstugan som byggnadsminne

Dalslandsstugan som lokal identitetsskapare

Manbyggnaden på Vinnsäter är ju en s.k. Dalslandsstuga, en stugtyp som kommit att förknippas med 1800-talets Dalsland. Följande är hämtat ur rapporten *Gårdar i Dalsland – en bebyggelsehistorisk översikt* och passar att ha med i detta sammanhang:

Enkelstugan i två våningar har under loppet av 1900-talet lyfts fram som en symbol för Dalsland och kommit att kallas för *Dalslandsstugan*. Etnologen Lars Brink har studerat Dalslandsstugan som lokalhistorisk exponent. Det tidigaste skriftliga belägget för ordet Dalslandsstuga som han funnit är typiskt nog i ett protokoll från Dalslands gille i Göteborg år 1932. Gillet beslöt då att flytta en dylik stuga till Slottsskogen för att ha som samlingsplats.

Viljan att identifiera landskapstypisk äldre bebyggelse hade dock grundlagts vid sekelskiftet 1900. Då blomstrade kampanjer för att stärka den nationella medvetenheten. Organisationer och folkrörelser bildades kring bevarande och förnyelse av hembygden. Från hembygdsrörelsen och egnahemsrörelsen publicerades skrifter som *Gamla allmogehem* och tidskriften *Hem i Sverige* där typhus från olika landsändar presenterades och förordades som förebilder vid nybyggnation. Till del var detta en reaktion mot det sena 1800-talets byggande som ansågs osvenskt. I dessa sammanhang förekommer dock inte Dalslandsstugan som en uttalad stugtyp från Dalsland.

Egentligen är Dalslandsstugan och de agrarhistoriska skeenden som omgärdar den inte alls unikt för just Dalsland. Enkelstugans planform finns spridd i hela Skandinavien och förekommer också i skilda delar av Europa. Den agrara revolutionen med sina goda spannmålskonjunkturer påverkade stora delar av Sverige på ett likartat sätt och enkelstugor i två plan uppfördes under sent 1700-tal och 1800-talet på flera håll, bl.a. i Närke och Småland. I Närke har stugtypen också kommit att kallas Närkestugan.



Förutom Vinnsäter så är Lövnäs i Frändefors(bilden) och Blanketorpet i Färgelanda exempel på Dalslandsstugor som är föreningsägda och står öppna för besökare. På många gårdar i Dalsland finns bevarade Dalslandsstugor som står kvar som lillstugor eller bara blivit övergivna. Foto: MOW och OE

Likafullt är numera begreppet Dalslandsstuga ett väl inarbetat och förankrat begrepp. En strikt tolkning säger att stugan skall vara en knuttimrad enkelstuga i två våningar. Fasaderna skall vara klädda med stående panel och sadeltaket täckt med skiffer eller möjligen enkupigt tegel. Stugan bör ha en stram utformning utan direkta utsmyckningar. Denna strikta definition utesluter emellertid många av tvåvåningsstugorna i Dalsland. Stugtypen förändrades nämligen

över tid. I äldre tid har stugorna exempelvis haft torvtak och efter 1800-talets mitt hittar man en rikare planlösning med separat kök och sidokammare.

Det finns fortfarande gott om Dalslandsstugor i Dalsland. De förekommer i hela landskapet. Det enda man kan säga om frekvensen är att de minskar ju närmare gränsen mot kringliggande landskap man kommer. Margareta Hallins sammanställning av bevarade Dalslandsstugor från 1984 visar också att socknar som Ånimskog, Dalskog och Håbol har särskilt många bevarade stugor. Man kan dock misstänka att sedan Hallins sammanställning har antalet välbevarade stugor minskat. Många av de äldsta och mest kulturhistoriskt intressanta står idag öde och går en oviss framtid till mötes. Andra drabbas av ombyggnader som minskar deras värde som just Dalslandstugor.³

Byggnadsminnesförklaring av en Dalslandsstuga

År 2002 genomförde dåvarande Regionmuseum Västra Götaland i samverkan med Länsstyrelsen en utredning kring byggnadsminnesförklaring av en Dalslandsstuga. Fråga hade väckts om byggnadsminnesförklaring av en gård i norra Dalsland och man ville med utredningen ta ett helhetsgrepp för att kunna bedöma vilka Dalslandsstugor som var bäst att skydda och skapa ett underlag för att kunna väcka fråga om bevarande av en eller flera Dalslandsstugor.

Utredningen som utgick från tidigare gjorda inventeringar som kompletterades och följdes upp i fält vaskade fram 11 stugor (7 av den äldre typen och 4 av den yngre) som kan tillmätas ett mycket stort kulturhistoriskt värde.⁴



På Kesnacken i Torrskog finns en av de mest ålderdomligt bevarade Dalslandsstugorna. Den representerar den äldre typen med enkelstugans planlösning, små mått och en kompakt utformning. Till höger syns ett exempel på den yngre typen som har den rikare planlösningen med sidokammare och separat kök eller ett vinkelkök. Huset får vissa likheter med parstugan men är kortare och har bara en central murstock. Rikare snickerier är också kännetecknande. Tegen i Dalskog. Foto: GvS 1949 och OE.

³ Textstycket är hämtat ur *Gårdar i Dalsland – en bebyggelsehistorisk översikt*. För vidare läsning och referenser se denna rapport.

⁴ För närmare information om urvalskriterier, definitioner och arbetsmetod se rapporten *Utredning kring byggnadsminnesförklaring av en dalslandsstuga 2002*. S Ädel & M Mellgren.

I sammanhanget valde museet att inte rangordna objekten eller att föreslå att någon av stugorna utsågs till byggnadsminne. Men i slutsatserna framhölls ändå gården Vinnsäter som den anläggning som i första hand borde bli aktuell vid en eventuell byggnadsminnesförklaring.

Länsstyrelsen har i samverkan med Västarvet i arbetet inom projektet *Agrar bebyggelse med särskilda kulturvärden* fortsatt att reda i frågan kring vilka miljöer som bör skyddas som byggnadsminnen. Här har dock frågan inte bara berört Dalslandsstugor utan agrara miljöer i vidare bemärkelse. Avsikten har varit att hitta vilka agrara miljöer som bör finnas bland länets byggnadsminnen. Även i detta sammanhang har Vinnsäter varit med som ett av de objekt som kunde komma ifråga, inte bara för sin bevarade stuga utan också för gårdsmiljön som helhet och den del av västsvensk agrarhistoria som gården berättar.⁵

Vinnsäter har stora värden

Det är mot bakgrund av beskrivningen av gården och mot ovan sagda otvetydigt så att Vinnsäter 1:33 utgör en synnerligen välbevarad äldre agrar bebyggelsemiljö.

Till att börja med kan man konstatera att gården besitter betydande kunskapsvärden:

- Manbyggnaden är en av landskapets bäst bevarade Dalslandsstugor såväl exteriört som interiört och den representerar därmed 1800-talets byggnadskick och avspeglar de förändringar det genomgick i Dalsland som en följd av jordbrukets utveckling (exempelvis havreepok, mekanisering, ökat välstånd).
- Samtliga ekonomibyggnader har bevarats. De är tillkomna under 1800-talets andra hälft och 1900-talets början och åskådliggör genom sina funktioner och sin utformning, med exempelvis ladugårdens skicka, jordbrukets förutsättningar, byggnadsteknik och materialval under denna tid både ur ett dalsländskt och ur ett västsvenskt perspektiv.
- Gårdens typiska höjdläge och välbevarade bebyggelse med komplett man- och fägård på var sin sida av byvägen gör Vinnsäter 1:33 i sin helhet till en mycket god representant för den dalsländska byggnadstraditionen sådan den framstod under 1800-talets mitt. Miljön representerar något som varit mycket vanligt i landskapet med som håller på att bli sällsynt och därmed unikt.

Gården har också stora upplevelsevärden:

- På Vinnsäter kan man lätt uppfatta och ta till sig den äldre gårdens struktur och funktioner och också det som utgör det karaktäristiskt dalsländska.
- Genom den mycket försiktiga upprustningen som gjorts har patinan i hög grad blivit bevarad vilket bidrar till en autentisk upplevelse.

Avslutningsvis kan man också säga att gården har stora bruksvärden och bidrar till att göra kulturarvet till en resurs i samhället:

⁵ Seminarium hölls 13 juni 2006. Resultatet blev bl.a. en stencilrapport med förslag till möjliga byggnadsminnen bland länets agrara miljöer. Arbetet har därefter legat stilla, bl.a. i avvaktan på projektet *Tillgängliga byggnadsminnen*.

- Miljön erbjuder genom sin funktion som hembygdsgård en tillgänglig plats för såväl rekreation som social gemenskap.
- Miljön har också ett uppenbart pedagogiskt värde genom sin tydlighet och bevarade helhet.

Till minussidan kan läggas att gården fått en del sentida tillägg som hör till bruket som hembygdsgård, det gäller främst inredningen inne i ladugården med nya trappor, räcken och golv samt skolmuseet på rännnet och den nybyggda toalettbyggnaden. Tilläggen minskar den autentiska upplevelsen. De är dock hyfsat reversibla och behövs för gårdens funktion som samlingsplats i bygden.

Mot bakgrund av ovan sagda och det faktum att vi bland länets byggnadsminnen har få kompletta gårdsmiljöer och ingen skyddad Dalslandsstuga uppfyller Vinnsäter 1:33 absolut kraven för att komma ifråga för en byggandsminnesförklaring.



Översikt över Vinnsäter 1:33 med smedjan i förgrunden. Bilden är tagen före toalettbyggnadens uppförande. OE

Förslag till skyddsbestämmelser

Här följer förslag till skyddsbestämmelser. Då skyddsbestämmelserna endast kan beröra fast inredning är det extra viktigt att poängtera att det är helheten med alla dess detaljer som utgör den specifika miljön. Vinnsäter utgör en god kombination av en välbevarad exteriör och interiör. Utan den kopplingen skulle en del av det samlade kulturhistoriska värdet försvinna. Därför är det av största vikt att helheten förvaltas så att det kulturhistoriska värdet inte urholkas i framtiden.

Skyddsområdet föreslås omfatta gårdens byggnader med tillhörande markområde enligt bifogade situationsplan.

1. Byggnaderna får inte rivas, flyttas, byggas om eller på annat sätt förändras till sin exteriör.
2. Ingrepp får inte göras i byggnadernas stomme.
3. Ingrepp i eller ändring av den fasta inredningen får inte göras.
4. Byggnaderna ska underhållas så att de inte förfaller. Vård och underhållsarbeten ska utföras med sådana material och metoder att det kulturhistoriska värdet inte minskar. Samråd skall ske med Länsstyrelsen innan vårdarbeten påbörjas.
5. Skyddsområdet ska hållas i sådant skick att dess karaktär och utseende inte förvanskas.
6. Det är inte tillåtet att inom området upplägga avverkat ris, komposterbart material el dyl.
7. Samråd skall ske med Länsstyrelsen innan förändringar i form av trädfällning eller annan ändring av markanvändningen etc påbörjas.
8. Området får inte ytterligare bebyggas eller på annat sätt förändras.

Förslag till skyddsområde

Som skyddsområde föreslås hela den avstyckade fastigheten 1:33.



Källor

Antikvarisk kontrollrapport Vinnsäter 1:33, Järbo socken, Färgelanda kommun 1997. Älvsborgs länsmuseum, Vänersborg

Färgelanda kommun, Kulturhistorisk utredning 11. Älvsborgs läns museiförening. P. Melander. Vänersborg 1976

Färgelanda kommun. 2002. Revidering av byggnadsinventering. L. Bergström.

Färgelanda kommun, Kulturmiljöprogram. 2003. Regionmuseum Västra Götaland. Vänersborg

Hallin, Margareta. 1984. *Byggnadstraditioner i Älvsborgs län – Dalslandsstugan.* Ingår i Västgöta-Dal. Vänersborg

Odenbring Widmark, Marie. 2008. *Gårdar i Dalsland – en bebyggelsehistorisk översikt.* Regionmuseum Västra Götaland/Västarvet och Länsstyrelsen i Västra Götalands län. Vänersborg

Schoultz, Gösta von. 1951. *Dalslandsgårdar.* Nordiska museet handlingar; 39. Stockholm

Ädel, Stefan & Mellgren, Maria. 2002. *Utredning kring byggnadsminnesförklaring av en Dalslandsstuga.* Regionmuseum Västra Götaland. Vänersborg

Arkivmaterial Västarvets topografiska arkiv på Kulturlagret i Vänersborg (f.d. Älvsborgs länsmuseum och Regionmuseum Västra Götaland)

Muntliga uppgifter från Paul Jacobsson, ordförande i Järbo hembygdsförening

Kartor från Lantmäteriverkets forskningsarkiv, Gävle

Kort om Järbo hembygd föörening

Föreningen bildades 1951 och har till ändamål är att värna om och vårda hembygdens miljö och dess kulturarv och föra detta vidare till kommande generationer.

En av vägarna att uppnå detta är samarbete med andra aktörer i området för att stimulera till initiativ som gagnar bygden och dess utveckling. Föreningen har under många år varit en viktig mötesplats för invånarna i socknen (ca 300 personer) och med åren har föreningen engagerat många som arbetat ideellt för att värna om kulturarvet. Bland annat genom följande händelser:

- 1952 Soldattorpet förvärvades
- 1972 Soldattorpet flyttades till Bräckan
- 1982 Gården Vinnsäter förvärvades
- 08-aug-92 Invigning av Vinnsätters hembygdsgård
- 1995 Invigning av skolmuseet
- 1995 Flyttning av sommarfåhus till Soldatstugan från Råggård

Studiecirklar, sommarkafé, midsommarfirande, bygdespel, von Döbelns kyrkfärd och slätterdag är några av aktiviteterna som blivit tradition för små och stora invånare i Järbo. Dalslandsgården Vinnsäter har sedan 1992 varit platsen för de flesta av föreningens aktiviteter.

Fastigheter

Vinnsätters hembygdsgård byggnadsminnesförklarades 2012. Läget och de väl bevarade byggnaderna på ursprunglig plats var några skäl till att Vinnsäter fick detta lagstadgade skydd.



Soldattorpet Bräckan och dess lilla halmtäckta sommarfåhus ligger någon kilometer från Vinnsäter vid början av Karl XII:s led över Kroppefjäll mot Dals Rostock. Öppen att besöka dagtid hela året.

Framtiden

Föreningen har något unikt att förvalta och utveckla genom Vinnsätters hembygdsgård och Soldattorpet. De inspirerar att fortsätta arbetet med att ta hand om vårt fina kulturarv. Föreningens styrelse arbetar med en utvecklingsplan för att Järbobornas hembygd ska fortsätta att utvecklas. Att kulturarvet ska knytas samman med framtiden i mötet med barn, unga och nya invånare i området. Och att skapa en långsiktigt hållbar verksamhet i föreningen, ur alla aspekter.

Fakta om Järbo hembygd föörening

Antal medlemmar 2020: 98

Styrelse 2021

Kerstin Aronsson, ordförande. Rötter i Högsäter och arbetar på Visit Dalsland och Dalslands kanal.

Eva Fred, sekreterare. Uppvuxen i Järbo. Litteraturkonsulent vid Västra Götalandsregionen.

Carina Fransson, kassör. Uppväxt i Järbo och med stor kunskap och trakt och föreningsliv.

Gunvor Johansson, ledamot. Långt engagemang i föreningen och kyrkvärd i Järbo kyrka.

Marianne Lagerkvist, ledamot. Har bott i Järbo sedan barnsben och kände Vinnsätters sista jordbrukare.

Lisbet Rodin, ledamot. Engagerad släktforskare med rötter i Järbo.

Ersättare: Magnus Bandgren, Karin Carlsson och Lena Fredriksson.

Järbo hembygd föörening

c/o Kerstin Aronsson, Skällsäter 28

458 97 Högsäter

Organisationsnummer 862500 - 7425

bankgiro 5411 - 0721

info@vinnasater.se

www.vinnasater.se

facebook vinnasaters hembygdsgård

instagram vinnasater

Om Vinnsäter – en byggnadsminnesförklarade Dalslandsgård

Fastighetsbeteckning: Vinnsäter 1:33, Järbo socken, Färgelanda kommun

Vinnsäter omnämns första gången i jordeboken 1540. Gården har legat där den nu ligger sedan 1830-talet och brukades fram till 1970-talet. Anna Emilia Aronsdotter avled 1980 och Järbo hembygdsförening förvärvade gården 1982 och tack vare stora insatser av dåvarande ordförande Paul Jakobsson och medlemmar i föreningen kunde Vinnsäter hembygdsgård invigas 1992. Vinnsäter blev hjärtat i föreningens verksamhet tillsammans med soldattorpet Bräckan en kilometer upp på Kroppefjäll vid Karl XII:s led.



Gården ligger vackert i Valbodalen vid Kroppefjälls rand. Ett område som av Riksantikvarie-ämbetet klassats som ett kulturmiljövärde av riksintresse (1996). Den oförstörda gårdsmiljön och de väl bevarade uthusen var andra skälen till att gården byggnadsminnesförklarades 2012.

Byggnader på fastigheten Vinnsäter 1:33

- Boningshus (1851) dalslandsstuga = enkelstuga i två våningar
- Ladugård, bevarad med fähus för korna och loge. Vasstäckt tak. (1870-talet)
- Magasin, med skiffertak. (1850-talet)
- Vagnslider/vedbod. Vasstak. (1880)
- Smedja med eldstad. (1908)
- Jordkällare. Gjuten med tegeltak. (1922)

Soldattorpet och sommarfäboden

Soldattorpet Bräckan och det lilla halmtäckta sommarfähuset ligger någon kilometer bort vid början av Karl XII:s led över Kroppefjäll till Dals Rostock. Torpet står att besöka dagtid under hela året och pyntas till jul och påsk.



Byggnadsminnesförklaring 2012

Vinnsäter utpekades första gången som särskilt skyddsvärd bebyggelse år 1976 av Älvsborgs Läns Museiförening. Boningshuset bedömdes då vara en av socknens bäst bevarade och mest oförändrade dalslandsstugor. Gården som helhet beskrivs som ett värdefullt exempel på en dalsländsk gård så som den gestaltade sig i slutet av 1800-talet (Älvsborgs Läns Museiförening,

1976). Samma värdering görs i flera andra inventeringar, rapporter och kulturmiljöprogram de följande decennierna. Genomgående framhålls den sällsynta, kompletta gårdsbilden med välbevarade ekonomibyggnader som ett skäl till bevarande av gården. I slutet av detta dokument finns en förteckning över dokumentation.

Västarvet gjorde en kulturhistorisk utredning 2011 som låg till grund för byggnadsminnesförklaringen av Länsstyrelsen.

Järbodräkten



Verksamhet på Vinnsäter

Vinnsäter har genom åren blivit en samlingspunkt för bygden och populärt utflyktsmål med sommarkafé och aktiviteter som blivit traditioner; midsommarfirande, slättergille, von Döbelns kyrkfärd med häst och vagn, för att nämna några. En lokal teaterförening har med allt större framgång satt upp bygdespel, och de senaste åren har *Drömmen om Elin* lockat en ett par hundra åskådare per föreställning under en vecka i slutet av juni.

I studiecirkelform har inventarier dokumenterats och ordnats. Tolv kvinnor bildade en grupp på 80-talet och rekonstruerade Järbodräkten, en bygdedräkt som de vävde tyg till och sydde upp var sin dräkt. Flera av dem bar sina dräkter sommaren 2019 då Bygdedräkt på Catwalk arrangerades med visning av Dalslands samtliga bygdedräkter för en entusiastisk publik i den fullsatta ladan.

Skolmuseet som byggdes inne i ladan är också skapat utifrån en studiecirkel och visar en skolmiljö i Dalsland för ca 100 år sedan. Det finns många fler exempel på hur väl föreningen lyckats med sina syften att ta till vara bygdens kultur och historia, dela med sig av den och bidra till utveckling.

Våren 2020 inleddes ett nytt samarbete med Järbo Friskola och en del av Vinnsätters mark plöjdes upp och blev potatisland där eleverna satte potatis som de skördade vid terminsstarten på hösten. De åt en del till lunch på skolan och sålde en del på höstmaknaden i Färgelanda. Samarbetet kommer utökas under 2021.

Underhåll av fastigheten

Att vårda och underhålla en byggnadsminnesförklarad gård är ett stort ansvar och kräver kunskap och pengar. Den vård och underhållsplan som Västarvet tog fram på föreningens uppdrag 2014 ligger till grund för underhåll/renovering som intensifierades 2019. I nära samarbete med Länsstyrelsen och byggnadsantikvarie Lars Bergström på Förvaltningen för kulturutveckling (fd Västarvet), VGR, har södra fasaden renoverats, fönster bytts ut och nya hänggrännor satts upp på boningshuset. Jordkällaren ställts i ordning och den gamla luckan har grävts fram och ersatts med en ny. Under 2020 fortsatte renoveringen av boningshuset samt smedjan. Inför 2021 kommer upprustningen av byggnadernas yttre fasader att fortsätta samt av el och eldstäder. Länsstyrelsen har bidragit till arbetet och föreningen stått för en mindre del i pengar samt ideellt arbete.

Framtiden

Järbo hembygdsförenings styrelse har tagit fram en plan för fortsatt upprustning av fastigheterna, exteriört och interiört. Bland annat ska elen ses över i boningshus och ladugård. Vedspis och bakugn i köket ska återställas till brukbart skick och övriga eldstäder, murstock och skorsten ska

renoveras. Smedjan har renoverats 2021 och visthusboden ställts iordning och städats så att de ursprungliga förvaringskärlen i trä visas fram.

En plan för verksamhetsutveckling har tagits fram, Vision Vinnsäter, där hållbarhet, tillgänglighet och angeläget kulturarv är grundstenar.

Referensmaterial

En modell av Vinnsäter finns på Kulturlagret i Vänersborg

Beslut om byggnadsminnesförklaring av Länsstyrelsen i Västra Götaland 2012

Riksantikvarieämbetets bebyggelseregister

[file:///Users/kabusa/Desktop/Järbo hembygdsförening/Vinnsäter/om Dalslandsgården Vinnsäter 1-33.docx](file:///Users/kabusa/Desktop/Järbo%20hembygdsförening/Vinnsäter/om%20Dalslandsgården%20Vinnsäter%201-33.docx)

Motivering till byggnadsminnesförklaringen

Enligt 3 kap 1 § lagen om kulturminnen m m (SFS 1988:950) får Länsstyrelsen förklara en byggnad som är synnerligen märklig genom sitt kulturhistoriska värde eller som ingår i ett kulturhistoriskt synnerligen märkligt bebyggelseområde för byggnadsminne. Att byggnadsminnesförklara en Dalslandsgård har en längre tid stått på Länsstyrelsens lista. Denna i Dalsland så vanliga typ finns fortfarande kvar i ett större antal men kommer genom ökande boendekrav att alltmer fjärra sig från "ursprunget". Länsstyrelsen bedömer att Vinnsäter utifrån redovisad dokumentation är en synnerligen märklig gård genom sitt kulturhistoriska värde.

Beslutet bidrar till att uppnå de svenska miljömålen.

Kulturhistorisk utredning inför byggnadsminnesförklaring

Västarvet, Västra Götalandsregionen 2011. 28 sidor.

Vinnsäter 1:33 - Vård och underhållsplan

Framtagen av Västarvet, Kulturmiljö, Västra Götalandsregionen, 2014, på uppdrag av Järbo hembygdsförening. Detaljerad genomgång av fastighetens byggnader med rekommendation av åtgärder. 58 sidor.

Vinnsäter 1:33 - Historik, nutid och rekommendationer för framtiden

Rapport av Hanna Sundström, Beck Lindahl, Anna Djuvfeldt
Institutionen för kulturvård, Göteborgs universitet, 2020. 30 sidor

Ingår i kursen Byggnadsanalys och tillståndsanalys och klimatlära / Tillämpad fallstudie i historiska byggnader och interiörer

Ur Kulturmiljöprogram, Färgelanda kommun 2019

Antagen november 2019, sidan 80f.

Cirka 600 meter nordost om kyrkan ligger Vinnsäter, där bebyggelsen består av två gårdar också karaktäristiskt belägna på en höjdrygg. Vinnsäter 1:33 (närmast kyrkbyn) är en mycket välbevarad 1800-talsgård. Förutom mangårdsbyggnaden, en typisk så kallade Dalslands stuga (enkelstuga i två våningar) finns era ekonomibyggnader. Gården är förklarad som byggnadsminne och skyddas enligt 3 kap kulturmiljölagen. Byggnadsminnesförklaringen innebär att gården ska vårdas och bevaras för framtiden och att alla eventuella ändringar ska tillståndsprovås av Länsstyrelsen. Gården används som hembygdsgård av Järbo hembygdsförening. Inslaget av grova gamla askar och fruktträd runt byggnaderna är en betydelsefull miljöfaktor.

Gårdarna omges av ett öppet odlingslandskap som genomkorsas av åar, diken, vägar och spridda åkerholmar. Åkerholmarna utgör en rest av de gamla ängsmarkerna men även runt åarna fanns det rika fuktiga slätterängar.

Enligt Ortnamnen i Älvsborgs län betyder namnet Vinnsäter gården med blåsigt läge. År 1540 fanns här ett skattehemman. Vid tiden för storskiftet 1781 fanns här tre gårdar med många ekonomibyggnader vilket skapade en tät bebyggelse. Åkermarkerna låg runt bykullen och var ovanligt stora i förhållande till ängsmarken. På åkern fanns många åkerholmar, stenar och odlingsrösen enligt kartan. I skifteshandlingarna beskrivs åkern runt bykullen som

»bygget, komjord med rösen och skiär«. En fågata i norr ledde ut boskapen på bete åt nordväst. Många av dessa rösen fanns fortfarande kvar på åkermarken runt bykullen såsom den redovisas på lagaskifteskartan från 1839. Nästan all ängsmark var då uppodlad och det var endast på de torra hållarna som ängsmarken fanns kvar. Enligt kartan verkar det också som om den tyngre lerjorden hade dikats.

Den uppodling som kom att ta fart under 1800-talet, då all mark togs i anspråk för att odla havre, har lämnat tydliga spår i landskapet, då till exempel mossar dikades ut och slåtterängar plöjdes upp till ny åkermark. Man kan fortfarande skapa sig en bild av hur landskapet såg ut före dessa förändringar genom bebyggelsens karaktäristiska lägen, vägarna som förbinder gårdarna och de vackra gamla lövträden inom miljön.

Kulturhistorisk motivering

Central plats och område med lång kontinuitet för bygdens historia. Kyrka med medeltida ursprung och karaktäristisk äldre samlad gårdsbebyggelse i höjdlägen med omgivande öppet och tilltalande odlingslandskap representativt för Valbodalen. Den ovanligt välbevarade äldre gårdsmiljön på Vinnsäter 1:33.

Att tänka på inför framtida utveckling

- Tillbyggnader och andra ändringar ska utföras varsamt så att bebyggelsens karaktärsdrag inte förvanskas.
- Ny bebyggelse ska anpassas genom särskild hänsyn till områdets karaktärsdrag.

Ur Kulturhistorisk byggnadsinventering, Färgelanda kommun 2019

del av Kulturmiljöprogrammet 2019 sidan 125f.

Vinnsäter 1:33

Beskrivning/historik

Gård med Dalslandsstuga, ladugård, magasin, redskaps- bod, smedja och källare belägen i öppet och högt läge. Dalslandsstugan är från 1851. Fasaden är klädd med rödslammad stående locklistpanel. På taket ligger en- kupigt lertegel. Huset har spröjsade tvåluftsfönster. I anslutning till entrén nns en glasveranda. Ladugården är från 1800-talets andra hälft. Fasaden är klädd med stående lockpanel och på taket ligger vass. Magasinet är från 1850-talet och uppfört i två våningar. Fasaden är klädd med stående locklistpanel. Magasinets dörr är placerad på ena gaveln. Redskapsboden är från 1800-talets andra hälft. Fasaden är klädd med stående lockpanel och på taket ligger vass. Smedjan är från 1908. Fasad är klädd med omålad vankantad lockpanel. På taket ligger enkupigt lertegel. Jordkällaren är från 1922. Gården har ett speciellt kulturhistoriskt värde och är därmed skyddat som byggnadsminne enligt kulturmiljölagen.

Särskilda värden att bevara

Se Riksantikvarieämbetets Bebyggelseregister

Kulturhistorisk motivering

Se Riksantikvarieämbetets Bebyggelseregister

Särskilt lagskydd

Fastigheten är ett byggnadsminne och skyddas därmed enligt 3 kap. Kulturmiljölagen.

Fastigheten ingår i kulturmiljön »Järbo kyrka, Runnsäter och Vinnsäter«

Fastigheten ingår i område för riksintresse av kulturmiljövården »Valbodalen (P13)«

Ur Riksantikvarieämbetets publikation från 1996 med värdetexter avseende områden i Älvsborgs län med kulturmiljövården av riksintresse enligt 2 kap 6 § NRL.

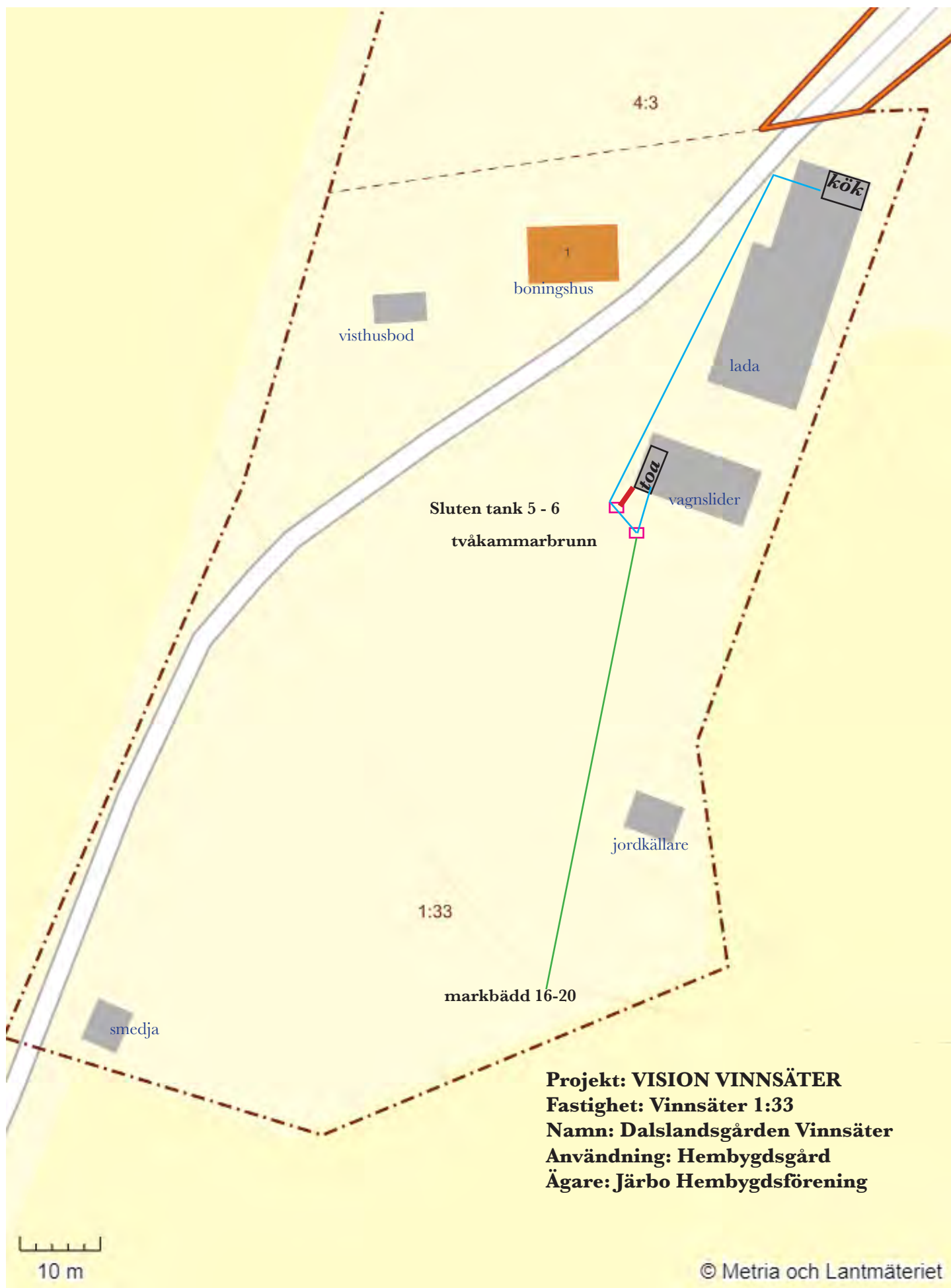
Valbodalen [P 13] (Färgelanda, Högsäters, Järbo, Torps och Ödeborgs sn)

Motivering:

Dalgångsbygd längs med Valboån som har utnyttjats kontinuerligt sedan stenåldern och som kännetecknas av ensamgårdar och småbyar i krönlägen med anslutande fornlämningsmiljöer och bebyggelse med regional byggnadstradition samt administrativa centra. (Bymiljö, Kyrkomiljö).

Uttryck för riksintresset:

Stenåldersboplatser vid Torp, hällristningar vid Ödeborg, gravfält, fossil åkermark, äldre vägsträckningar med stenvalvsbroar, kyrkor, tingsplatser vid Rösäter och Tångeland, gårdsbebyggelse från 1800-talet, ängs- och hagmarker, Ödetorps bruksmiljö.



Vision Vinnsäter																					
UPPRUSTNING	Div	Avlopp	Kök	Toaletter/dusch	El Ladan	Eldstäder & skorsten	Smedjan	Grävning längs ladan	Fasadarbete	inventarier	eget arbete	personal	Övriga kostnader	Ansökningar	FINANSIERING	egen insats	egen kontantinsats	kommunen	lån eller medfinansiering		
KOSTNADER															huvudansökan						
ex moms	130 000	113 300	417 563	260 000	38 500	215 000	6 840	22 960	60 500					1 264 663							
inkl moms	162 500	141 625	521 954	300 000	48 125	268 750	8 550	28 700	75 625			126 270	55 141	1 737 240							
														-							
Antikvarisk medverkan						17 000	-		17 000					-							
Dokumentation och kommunikation														62 000	34 000						
Borra brunn			70 000												62 000						
Ansökningar															70 000						
															-						
MÖJLIG FINANSIERING																					
Länsstyrelsen								28 700	75 625						104 325	93 892		10 433			
Boverket	162 500	141 625	521 954	300 000	48 125					56 000	70 400				1 300 604	737 102	70 400	130 060	300 181	62 861	1 300 604
Gustav VI fond						285 750									285 750	285 750					
Färgelanda kommun															-						
Jordbruksverket	162 500	141 625	591 954	300 000	48 125	302 750	-	-	-	56 000		126 270	117 141		1 846 365	1 361 549	184 635	300 181	?	?	
Tidsplan																					
		2208-2305	2208-2305	2208-2305	2208-2305	2204-2205	våren 2022	våren 2022	våren 2022	2305		2208-2306									

Ansökningar för Vision Vinnsäter

	ansökndatum	summa	besked	bevilj/avslag
KUNG VI FOND FÖR SVENSK KULTUR	15 sept 2021	285 750	dec 2021	
BOVERKET	1 dec 2021			
				Andra handlingar du behöver till ansökan: föreningens stadgar och bolagsordning eller motsvarande handling nyttjanderättsavtal eller hyreskontrakt, om föreningen inte själv äger lokalen eller marken senaste förenklade årsbokslut eller årsredovisning senast upprättade räkenskapsammanställning om föreningen inte är bokföringsskyldig föreningens senast upprättade verksamhetsberättelse om det finns en sådan handlingar som visar byggnadens utformning, företrädesvis skalenliga eller mätbara plan-, sektion- och fasadritningar och situationsplan.
FÄRGELANDA KOMMUN	31 dec 2021			
JORDBRUKSVERKET	?			
LÄNSSTYRELSEN	30 nov 2021	104 325		



Kansli och IT enheten
Nämndsekreterare
Linda Andersson
linda.andersson@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Ombud till kommuninvest

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen väljer kommunstyrelsens ordförande Ann Blomberg (C) som ombud till Kommuninvests föreningsstämma under återstående tid av mandatperioden.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens ordförande ska väljas in som ombud till Kommuninvests föreningsstämma. Då tidigare ombud till Kommuninvests föreningsstämma Tobias Bernhardsson (C) avsagt sig rollen som kommunstyrelsens ordförande från den 15 december 2021 så behövs ett nytt ombud till Kommuninvests föreningsstämma väljas av kommunstyrelsen. Ann Blomberg (C) är kommunstyrelsens ordförande från och med den 16 december 2021.

Föreslaget är att Ann Blomberg (C) väljs in som Färgelanda kommuns ombud till Kommuninvests föreningsstämma.

Kommuninvests föreningsstämma genomförs den 31 mars 2022 och ett nytt ombud behöver väljas innan föreningsstämman.

Katrin Siverby
Kommunchef

Linda Andersson
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till:

Kommuninvest



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

Kommunstyrelsen

Antagande av internkontrollplan 2022

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen antar internkontrollplan 2022 enligt förvaltningens förslag daterat 2022-03-14.

Ärendebeskrivning

Enligt 6 kap. 6 § Kommunallagen (KL, 2017:725) ska kommunstyrelsen och nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
(har en tillräcklig internkontroll. Vidare ska kommunstyrelsen se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Enligt Riktlinjer för intern kontroll i Färgelanda kommun (KS 2019-05-22, § 88) ska kommunstyrelsen varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen för nästkommande år.

Efter en granskning av kommunens revisorer avseende intern kontroll 2018, lämnades rekommendationer för det fortsatta arbetet (dnr KS 2020/151). Med anledning härav beslutade kommunstyrelsen den 30 september 2020 (§ 151) att ge kommunchefen i uppdrag att utreda hur det framtida arbetet med intern kontroll i förvaltningen skulle kunna genomföras på ett kvalitetssäkrat sätt. Uppdraget presenterades för kommunstyrelsen den 24 november 2021 (§ 193) och därvid föreslogs en tågorordning där en riskanalys skulle presenteras för kommunstyrelsen i februari och att beslut sedan skulle tas i mars 2022. Vidare skulle enligt förslaget nya regler för internkontroll antas av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under maj och juni 2022.

En av förvaltningsledningen upprättad riskanalys presenterades på kommunstyrelsens sammanträde den 16 februari 2022 (§ 45), varvid ledamöterna gavs möjlighet att lämna synpunkter både under sammanträdet och fram till och med den 28 februari. Därefter har urval skett utifrån principen om att de riskerna med högst sammanvägt riskvärde ska särskilt kontrolleras. Urvalet har skett efter avstämning med kommunstyrelsens



ordförande. Noteras bör att alla risker som identifierats kommer att arbetas med i förvaltningen som en del av det löpande arbetet.

Katrin Siverby
Kommunchef

Beslutsunderlag:

- Riktlinjer för intern kontroll i Färgelanda kommun (KS 2019-05-22, § 88)
- Revisionsrapport avseende intern kontroll 2018, (dnr KS 2020/151)
- Kommunstyrelsens beslut 2021-11-24, § 193
- Kommunstyrelsens beslut 2022-02-16, § 45
- Riskanalys inför KS internkontrollplan 2022, upprättad 2022-02-16

Beslutet skickas till:

Socialnämnden
Utbildningsnämnden
Kommunchefens ledningsgrupp



KSAU § 28 Dnr 2022/9
Intern kontrollplan 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott skickar ärendet ”Intern kontrollplan 2022” till kommunstyrelsen för beslut.

Ärendebeskrivning

Handlingar till ärendet ”intern kontrollplan 2022” kommer att skickas ut med kallelsen till kommunstyrelsens sammanträde den 23 mars.

Beslut i ärendet kommer att tas på kommunstyrelsens sammanträde den 23 mars.

FÄRGELANDA KOMMUN



Internkontrollplan 2022

Kommunstyrelsen

Katrin Siverby

2022-03-14

Dnr:

Version: Skriv version

Beslutad i kommunstyrelsen XXXX

Den senaste versionen finns tillgänglig på Färgelandas webbplats www.fargelanda.se



Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Sambandet mellan styrning och intern kontroll.....	2
Riskanalys.....	2
Ekonomi.....	4
IT.....	4
Informationshantering.....	4
HR.....	5
Säkerhet och trygghet.....	5
Övrigt kommunövergripande.....	6
Verksamhetens utförande - samhällsutveckling.....	6



Inledning

Intern kontroll handlar om att säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs i enlighet med övergripande mål, fastställda planer, reglementen och andra styrdokument, med bibehållet förtroende.

Arbetet berör alla – förtroendevalda som medarbetare.

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Enligt kommunallagen ska nämnderna inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Detsamma gäller även när skötseln av en kommunal angelägenhet med stöd av 10 kap 1 § Kommunallagen (2017:725, KL) lämnats över till någon annan.

Sambandet mellan styrning och intern kontroll

I Sveriges och Kommuner och Regioners (SKR) skrift ”Intern kontroll” (2018) beskrivs sambandet mellan styrning och kontroll på följande sätt:



Riskanalys

En risk är en möjlig händelse eller omständighet som kan göra det svårare att uppnå verksamhetens mål eller utföra verksamhetens uppdrag leda till förlust eller skada för verksamheten, ekonomiska värden eller förtroende.

Risker kan vara förhållanden, företeelser, händelser, agerande eller brist på agerande.

Riskanalysen sker i två steg. Först identifieras riskerna och sedan bedöms sannolikheten för de konsekvenser som uppstår om risken inträffar. Konsekvenserna av att en risk inträffar kan vara verksamhetsmässiga, ekonomiska, juridiska, förtroendemässiga, miljömässiga, kulturella etc. och kan till exempel drabba individer, tjänstepersoner, förtroendevalda eller brukare.

Konsekvenserna och sannolikheten värderas enligt nedanstående

	Konsekvens		Sannolikhet	
4	Allvarlig	Så stor att en händelse helt enkelt inte får inträffa	Sannolik	Det är mycket troligt att en händelse ska inträffa
3	Kännbar	Konsekvensen uppfattas som besvärande	Möjlig	Det finns en möjlig risk att en händelse ska inträffa
2	Lindrig	Konsekvensen uppfattas som liten	Mindre sannolik	Risken är mycket liten för att en händelse ska inträffa
1	Försumbar	Konsekvensen är obetydlig	Osannolik	Risken är i stort sett obefintlig för att en händelse ska inträffa, men kan hända.

När alla risker värderats ges de ett numeriskt värde genom att sannolikhet multipliceras med konsekvens. Resultatet presenteras i en riskanalys, där det sammanlagda värdet är en vägledning för beslut om att hantera respektive värderad risk.



Ekonomi

Risk	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontrollansvarig	Uppföljnings- tidpunkt
Inköp utan avtal eller upphandling samt bristande kontroll mot befintliga avtal	Kontroll av att lagen om offentlig upphandling (LOU) följs och att inköp sker enligt gällande avtal.	1. Uppföljning av indikatorer för leverantörstrohet samt antal leverantörer som köps av över direktupphandlings-gränsen där avtal saknas och upphandling uteblir. 2. Stickprovskontroller av fakturor på befintliga avtal för att kontrollera att fakturerade priser stämmer med avtal.	Respektive chef Ekonomichef	Löpande under året
Felaktig attestering av fakturor och utbetalningar	Kontroll av fakturor och utbetalningar mot beställning och gällande attestregler	Stickprovskontroll av fakturor	Respektive chef Ekonomichef	En gång i kvartalet

IT

Risk	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontrollansvarig	Uppföljnings- tidpunkt
Hacker- eller intrång i våra IT-system	Att ingen obehörig får tillgång till vår information	Uppföljning av att övervakningssystem fungerar tillfredsställande	Kansli- och IT- chef	Löpande under året
Konton avslutas inte i samband med avgång	Att ingen obehörig får tillgång till vår information	Jämföra lista över medarbetare/förtroendevalda mot aktiva användare i nätverket	Kansli- och IT- chef	En gång i kvartalet

Informationshantering

Risk	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontrollansvarig	Uppföljnings- tidpunkt
Information hanteras i strid med sekretesslagstiftning eller GDPR	Att ingen obehörig får tillgång till information de inte har rätt att ta del av	1. Uppföljning av logglistor jämfört med behörighet 2. Granska upprättad information utifrån GDPR	Respektive chef	Löpande under året
Bristande kunskap om informationshantering/-förvaltning	Att tillse att berörda medarbetare och förtroendevalda har adekvat kunskap	Enkät till berörda	Kansli- och IT- chef	En gång per år



Risk för att informationen på kommunens hemsida och intranät är felaktig, inte uppdaterad, bristfällig eller kan misstolkas	Att tillse att all kommunens information är korrekt	Kontroll av respektive verksamhets sida	Respektive chef	Löpande under året
--	---	---	-----------------	--------------------

HR

Risk	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontrollansvarig	Uppföljningstidpunkt
Att Färgelanda inte uppfattas som en attraktiv arbetsgivare	Att nuvarande och potentiella medarbetare uppfattar Färgelanda som en attraktiv arbetsgivare	1. Uppföljning av stadfäst fråga i alla medarbetarsamtal 2. Uppföljning av frågor rörande attraktivitet i medarbetarenkät	HR-chef	En gång per år
Risk för att medarbetare inte får adekvat återhämtning	Kontroll av tidrapportering	1. Jämförelse mellan faktisk arbetad tid och stipulerad dygns- och veckovila 2. Analys av flextidssaldo och overtidsuttag 3. Analys av uttagna semesterdagar	Respektive chef HR-chef	Två gånger per år
Svårigheter att rekrytera och behålla vissa personalgrupper	Kontroll av andel rekryteringar med önskad utgång.	Analys av varje rekrytering enligt fastställd mall	Sektorschef & avdelningschef HR-chef	En gång per år
	Kontroll av andel personalomsättning/funktion	Jämförelse av andel i förhållande till vad som anses önskvärt	Sektorschef & avdelningschef HR-chef	En gång per år

Säkerhet och trygghet

Risk	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontrollansvarig	Uppföljningstidpunkt
Att det systematiska brandskyddsarbetets riktlinjer inte följs	Genomföra brandskyddsronder i verksamheterna	Slumpmässigt urval av verksamheter för kontroll om brandskyddsround är genomförd	Respektive chef Säkerhetssamordnare	En gång per år
Bristande planering avseende civilt försvaret	Att organisationen är utbildad och övad	Jämförelse av lista över berörd personal med utbildningsplan	Säkerhetssamordnare	En gång per år



Övrigt kommunövergripande

Risk	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontroll-ansvarig	Uppföljnings-tidpunkt
Stora och viktiga processer är beroende av en eller ett fåtal medarbetare	Att stora och viktiga processer är identifierade och att antalet back-up personer är tillräckligt	Beskrivning av backuplistor per samhällsviktig/-kritisk process enligt fastställd mall	Respektive chef Kommunchef	Löpande under året
Otydliga roller/processer/ gränsdragningar mellan funktioner och verksamheter	Att roller är tydligt definierade och kända i organisationen	Analys och genomgång av övergripande funktioner och roller	Sektorschef & avdelningschef Kommunchef	Löpande under året
	Att alla processer är identifierade och har en processägare	Analys och genomgång av kommunens processer	Sektorschef & avdelningschef Kommunchef	Löpande under året
Regelverk (nationella, regionala och kommunala) är inte kända	Att berörda medarbetare och förtroendevalda har tillräcklig regelkunskap	Enkät till berörda per område	Respektive chef Kommunchef	Löpande under året
Obefintliga eller icke kvalitetssäkrade processer	Att alla processer är kvalitetssäkrade	Kartläggning av en process/verksamhetsområde och år	Processägare Kommunchef	Löpande under året

Verksamhetens utförande – samhällsutveckling

Risk	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontroll-ansvarig	Uppföljnings-tidpunkt
Bristande ventilationskontroll	Att ventilationskontroll är genomförd enligt gällande regler	Stickprovskontroll	Samhälls-utvecklingschef	En gång per år

RISKANALYS inför KS internkontrollplan 2022

2022-02-16

Ekonomi

Risk	Vad kan hända?	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde	In i planen för internkontroll?	Motivering	Kontrollmål
Inköp utan avtal eller upphandling samt bristande kontroll mot befintliga avtal	Avtalsbrott, brott mot LOU, kostnadsdrivande, risk för juridiska processer	3	4	12	Ja	Högt riskvärde	Lagar, regler, rutiner för inköp och upphandling ska följas
Felaktig attestering av fakturor och utbetalningar	Felaktiga utbetalningar, ekonomiska oegentligheter m.m.	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Attestreglemente och rutiner till detta
Fakturor går ej ut i tid	Fördröjning av inbetalningar och påverkar likviditeten. Bristande kundfokus. Skadar kommunens varumärke	2	3	6	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Rutiner för kundfakturerings
Fakturor blir liggande i inkorgar	Risk för ökade kostnader i form av merarbete, dröjsmålsräntor, påminnelseavgifter o. dyl. Skadar kommunens varumärke och kreditvärdighet	3	3	9	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Rutiner för fakturahantering (leverantör)



IT

Risk	Vad kan hända?	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde	In i planen för internkontroll?	Motivering	Kontrollmål
Längre avbrott eller driftstörning	Tillgång till system och information saknas, vilket kan få både verksamhetsmässiga och mänskliga konsekvenser	3	2	6	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Lagar, regler, förordningar m.m.
Återläsning av system från back-up fungerar inte	Tillgång till system och information saknas, vilket kan få både verksamhetsmässiga och mänskliga konsekvenser	3	2	6	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Lagar, regler, förordningar m.m.
Hacker- eller intrång i våra IT-system	Obehöriga får tillgång till vår information, sekretessbelagd, integritetskänslig eller annan	4	2	8	Ja	Av stor vikt att obehöriga inte får tillgång till vår information	Lagar, regler, förordningar m.m.
Konton avslutas inte i samband med avgång	Obehöriga får tillgång till vår information, sekretessbelagd, integritetskänslig eller annan. Fördyrade kostnader.	4	2	8	Ja	Av stor vikt att obehöriga inte får tillgång till vår information	Lagar, regler, förordningar m.m.



Informationshantering

Risk	Vad kan hända?	Konse- - kvens	Sanno- - likhet	Risk- - värde	In i planen för internkontroll?	Motivering	Kontrollmål
Information hanteras i strid med sekretesslagstiftning eller GDPR	Obehöriga får tillgång till känslig eller integritetskänslig information	4	2	8	Ja	Av stor vikt att obehöriga inte får tillgång till vår information	Offentlighets- och sekretesslagen, GDPR
Bristande kunskap om informationshantering/-förvaltning	Information läcker, försvinner, läggs på fel plats eller förstörs	4	2	8	Ja	Av stor vikt att obehöriga inte får tillgång till vår information	Dokumenthanteringsplan, Informationsklassning
Leverantörer till kommunen använder information och personuppgifter på ett otillbörligt sätt	Obehöriga får tillgång till känslig eller integritetskänslig information	4	1	4	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Offentlighets- och sekretesslagen, GDPR
Risk för att informationen på kommunens hemsida och intranät är felaktig, inte uppdaterad, bristfällig eller kan misstolkas	Medborgare och andra fattar beslut och gör val på felaktiga grunder, vilket i förlängningen kan leda till strider mot serviceskyldigheten i FL och i värsta fall kan leda till skadestånd	3	3	9	Ja	Av vikt att kommunens information är klar, tydlig och korrekt	Förvaltningslagen m.fl.



HR

Risk	Vad kan hända?	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde	In i planen för internkontroll?	Motivering	Kontrollmål
Ökande sjukfrånvaro	Svårigheter att bedriva verksamheten på lagstadgad eller annars bestämd nivå	3	2	6	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Socialtjänstlagen, Skollagen, Kommunallagen, Förvaltningslagen m.fl.
Att Färgelanda inte uppfattas som en attraktiv arbetsgivare	Svårigheter att rekrytera och behålla personal	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Mål i MRP
Att efterlevnad av arbetsmiljölagen och rutiner för systematiska arbetsmiljöarbete inte följs	Brister i arbetsmiljön, vilket i sin tur bl.a. kan leda till olika typer av skador	3	3	9	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Arbetsmiljölagen, AFS
Risk för att medarbetare inte får adekvat återhämtning	Ökad sjukfrånvaro, risk för olika typer av skador, uppsägningar m.m.	4	4	16	Ja	Högt riskvärde	Arbetstidslagen, Arbetsmiljölagen, AFS m.m.
Svårigheter att rekrytera och behålla vissa personalgrupper	Svårigheter att lösa vissa typer av arbetsuppgifter, fördyrade kostnader	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Socialtjänstlagen, Skollagen, Kommunallagen, Förvaltningslagen m.fl.



Säkerhet och trygghet

Risk	Vad kan hända?	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde	In i planen för internkontroll?	Motivering	Kontrollmål
Att det systematiska brandskyddsarbetets riktlinjer inte följs	Brand i kommunala fastigheter t.ex. SÄBO eller skola, med risk för stora ekonomiska och mänskliga konsekvenser	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Policy, handlingsplan, rutiner
Att adekvat hjälp inte ges i krissituationen	Bristande eller uteblivna hjälpåtgärder vid olycksfall och akut sjukdom, med stora mänskliga konsekvenser som följd	4	3	12	Nej	Inte prioriterat att ta in i planen just nu, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	AFS 1997:7
Bristande planering avseende civilt försvar	I eventuell händelse av höjd beredskap, är organisationen inte utbildad och övad för de omständigheter som då kan råda	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Krislagar



Övrigt kommunövergripande

Risk	Vad kan hända?	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde	In i planen för internkontroll?	Motivering	Kontrollmål
Brister i ärendeberedningen	Olagliga och felaktiga beslut kan fattas	3	3	9	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Förvaltningslagen samt speciallagstiftning
Allmänna handlingar diarieförs och registreras inte på föreskrivet sätt	Allmänhetens insyn enligt offentlighetsprincipen försvåras eller omöjliggörs	3	4	12	Nej	Inte prioriterat att ta in i planen just nu, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Tryckfrihetsförordningen
Bristande återrapportering av delegationsbeslut	Överklagningstiden för laglighetsprövning börjar ej att löpa	3	3	9	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Kommunallagen
Otydliga roller/processer/gränsdragningar mellan funktioner och verksamheter	Minskad effektivitet. Kan innebära arbetsmiljöproblem	4	4	16	Ja	Högt riskvärde	Arbetsmiljölagen, AFS 2015:4
Stora och viktiga processer är beroende av en eller ett fåtal medarbetare	Viktiga arbetsmoment kan inte genomföras vid sjukdom eller annan frånvaro	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Förvaltningslagen, Kommunallagen m.fl.
Regelverk (nationella, regionala och kommunala) är inte kända	Bristande efterlevnad av lagar och uteblivna konsekvenser av icke-följsamhet	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Regelverk (nationella, regionala och kommunala)
Att nämndens mål inklusive dess uppföljningar inte är bearbetade, informerade eller kommunicerade i verksamheten	Bristande efterlevnad av mål m.m. och uteblivna konsekvenser av icke-följsamhet	3	3	9	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Nämndens mål
Obefintliga eller icke kvalitetssäkrade processer	Bristande effektivitet	4	4	16	Ja	Högt riskvärde	Förvaltningslagen, Kommunallagen m.fl.



Verksamhetens utförande - samhällsutveckling

Risk	Vad kan hända?	Konsekvens	Sannolikhet	Riskvärde	In i planen för internkontroll?	Motivering	Kontrollmål
Bristande ventilationskontroll	Arbetsmiljöproblem ute i verksamheterna	4	3	12	Ja	Högt riskvärde	Arbetsmiljölagen
Fordonsskador – rutin för att följa upp och jobba förebyggande	Kostnad och olägenhet för verksamheter	3	3	9	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Lagar, förordningar m.m.
Felaktig livsmedelshantering	Fel hantering av livsmedel, placering, temperatur mm. Servering av fel måltid till gäst med allergi eller tillagning av måltid med fel ingrediens	4	1	4	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Livsmedelslagstiftning m.m.
Bristande hygienrutiner	Smitta sprids, mat blir kontaminerad, förgiftad mm.	4	1	4	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	Livsmedelslagstiftning m.m.
Att alla deltagare inom AMI inte har en individuell plan	Individer coachas och utvecklas inte efter bästa förmåga till egen försörjning.	2	4	8	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	AMI-rutin
AMI coachningssamtal utförs enligt rutin och dokumenteras	Individer coachas och utvecklas inte efter bästa förmåga till egen försörjning.	2	4	8	Nej	Lägre riskvärde, men förvaltningen arbetar med frågan kontinuerligt	AMI-rutin



Beslutet skickas till

Val- och arvodesberedningen
Bygg- och trafiknämnden
Socialnämnden
Utbildningsnämnden



Kommunledningskontoret
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 7120
katrin.siverby@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Svar på remiss avseende förslag till ny politisk organisation 2023-2026

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen överlämnar svar på remiss avseende förslag till ny politisk organisation 2023-2026 enligt yttrande daterat 2022-03-02.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige gav den 17 februari 2021 val- och arvodesberedningen i uppdrag att inför mandatperioden 2023-2026 se över den politiska organisationen (KF § 12).

I beredningen av ärendet har val- och arvodesberedningen nyttjat remissförfarande vid flera tillfällen och efterfrågat synpunkter från nämndpresidier, gruppleddare och ledande tjänstemän i olika frågor.

Val- och arvodesberedningen föreslår en fortsatt s.k. nämndsorganisation, där vissa strategiska samhällsplaneringsfrågor flyttas från bygg- och trafiknämnden till kommunstyrelsen.

Vidare anser beredningen att det finns fördelar med att samla kultur- och fritidsfrågorna under en nämnd, samtidigt som den frågan behöver utredas ytterligare. Beredningen föreslår därför att uppdrag ges att se över organisationen med denna inriktning och att utredningen presenteras så att fullmäktige kan fatta beslut i frågan senast i samband med beslutet om mål- och resursplan för 2024.

Kommunstyrelsen har inget att erinra mot val- och arvodesberedningens förslag.

Katrín Siverby
Kommunchef



Beslutsunderlag:

- Val- och arvodesberedningens beslut, (§ 2, 2022-02-14)
- Val- och arvodesberedningens förslag till politisk organisation, 2022-02-14
- Val- och arvodesberedningen, minnesanteckningar 2022-02-14

Beslutet skickas till:

Val- och arvodesberedningen
Bygg- och trafiknämnden
Socialnämnden
Utbildningsnämnden



Kommunledningskontoret
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 7120
katrin.siverby@fargelanda.se

Mottagare

Yttrande över remiss avseende förslag till ny politisk organisation 2023-2026

Bakgrund

Val- och arvodesberedningen förslår att följande ansvarsområden flyttas från bygg- och trafiknämnden till kommunstyrelsen:

- På uppdrag av kommunstyrelsen upprätta förslag till detaljplan som ska antas av kommunstyrelsen (gäller de fall detaljplanen står i överensstämmelse med översiktsplanen) eller kommunfullmäktige (gäller de fall detaljplanen inte står i överensstämmelse med översiktsplanen)
- På uppdrag av kommunstyrelsen upprätta förslag till översiktsplan/ajourförklaring av översiktsplan eller tematiskt tillägg till översiktsplan
- Planbesked
- Namn på gator, vägar, allmänna platser

Vidare anser val- och arvodesberedningen att det finns fördelar med att samla kultur- och fritidsfrågorna under en nämnd. Beredningen anser dock att frågan behöver utredas ytterligare och föreslår därför att uppdrag ges att se över organisationen och att utredningen presenteras så att fullmäktige kan fatta beslut i frågan senast i samband med beslutet om mål- och resursplan för 2024.

Bedömning

Kommunstyrelsen anser att det är bra att omnämnda frågor flyttas från bygg- och trafiknämnden till kommunstyrelsen. På så sätt samlas de strategiska frågorna på ett ställe, vilket är klokt inte minst ur ett kostnadseffektivitetsperspektiv. Dock bör beaktas att bygg- och trafiknämnden redan idag har väldigt få ärenden och med föreslagen förändring skulle få ännu färre ärenden, varför antalet ledamöter och ersättare i bygg- och trafiknämnden följaktligen borde minskas för att sin tur minska kostnaderna per nämndssammanträde.

Kommunstyrelsen delar val- och arvodesberedningens syn på behovet av att samla kultur- och fritidsfrågorna i samma nämnd och att frågan behöver



utredas. Kommunstyrelsen anser dock att frågan behöver utredas inte enbart ur ett personal- och verksamhetsperspektiv, utan även avseende mål och budget så att den politiska ambitionen klargörs och att adekvata medel avsätts för att mål ska vara möjliga att uppnå.



VAB § 2

Dnr 2021/229

Ny politisk organisation 2023-2026

Beslut

Val- och arvodesberedningen remitterar förslag till ny politisk organisation daterat 2022-02-14 till kommunstyrelsen, utbildningsnämnden, socialnämnden samt bygg- och trafiknämnden. Nämndernas svar ska vara val- och arvodesberedningen tillhanda senast 2022-06-04.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige gav den 17 februari 2021 val- och arvodesberedningen i uppdrag att inför mandatperioden 2023-2026 se över den politiska organisationen (KF § 12).

I beredningen av ärendet har val- och arvodesberedningen nyttjat remissförfarande vid flera tillfällen och efterfrågat synpunkter från nämndpresidier, gruppledare och ledande tjänstemän i olika frågor.

Beredningen föreslår en fortsatt s.k. nämndsorganisation, där vissa strategiska samhällsplaneringsfrågor flyttas från bygg- och trafiknämnden till kommunstyrelsen.

I samband med att beredningens slutliga förslag till politisk organisation överlämnas till kommunstyrelsen kommer förslaget att kompletteras med uppgifter om antal ledamöter och ersättare per nämnd, presidier, utskott beslutade av kommunfullmäktige, råd knutna till respektive nämnd m.m.

Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktige uppdrag till val- och arvodesberedningen, (KF § 12, 2021-02-17)
- Val- och arvodesberedningens förslag, 2022-02-14

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen
Alla gruppledare



Kommunstyrelsen
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 7120
katrin.siverby@fargelanda.se

Minnesanteckningar Val- och arvodesberedningen

Närvarande

Ingo Asplund, ordförande (L)
Håkan Ekman, vice ordförande (S)
Thor-Björn Jacobsson, ledamot (C)
Jörgen Andersson, ledamot (SD)
Jan Öhman, ledamot (M)

Katrín Siverby, sekreterare

Datum Måndagen den 14 februari 2022
Tid 13.00-15.00
Plats Digitalt

Ny politisk organisation

Vid dagens sammanträde behandlades frågan om nämndernas ansvarsområden. Beredningen kom enhälligt fram till att det finns fördelar med att samla kultur- och fritidsfrågor under en nämnd. Frågan behöver dock utredas ytterligare, inte minst ur ett personalperspektiv. Beredningen föreslår därför att uppdrag ges att se över organisationen i detta perspektiv och att utredningen presenteras så att fullmäktige kan fatta beslut i frågan, senast i samband med beslutet om mål- och resursplan för 2024. Någon förändring av organisationen i det här läget föreslås därför ej.

Vidare diskuterade beredningen huruvida vissa frågor skulle flyttas över från bygg- och trafiknämnden till kommunstyrelsen och fann att alla ledamöter i beredningen, med undantag för Jan Öhman (M) som önskade uttala sig i samband med bygg- och trafiknämndens behandling av frågan, kommit fram till följande förändringar av ansvarsfördelningen:

Postadress
458 80 Färgelanda

Besöksadress
Allhemsvägen 5, Färgelanda

Telefon
0528-56 70 00

Fax
0528-714 76

E-post
kommun@fargelanda.se

Hemsida
www.fargelanda.se

Bankgiro
890-9269

Organisationsnummer
212000-1421



- På uppdrag av kommunstyrelsen upprätta förslag till detaljplan som ska antas av kommunstyrelsen (gäller de fall detaljplanen står i överensstämmelse med översiktsplanen) eller kommunfullmäktige (gäller de fall detaljplanen inte står i överensstämmelse med översiktsplanen)
- På uppdrag av kommunstyrelsen upprätta förslag till översiktsplan/ajourförklaring av översiktsplan eller tematiskt tillägg till översiktsplan
- Planbesked
- Namn på gator, vägar, allmänna platser

Postadress

458 80 Färgelanda

Besöksadress

Allhemsvägen 5, Färgelanda

Telefon

0528-56 70 00

Fax

0528-714 76

E-post

kommun@fargelanda.se

Hemsida

www.fargelanda.se

Bankgiro

890-9269

Organisationsnummer

212000-1421



KSAU § 30 Dnr 2021/229
Antagande av partistödsregler

Kommunstyrelsens arbetsutskott förslag

Kommunfullmäktige antar regler för partistöd enligt förvaltningens förslag daterat 2021-09-30 att gälla från 2023-01-01. Samtidigt upphör reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun (KF 2015-11-18) att gälla.

Yrkande

Ulla Börjesson (S) och Kenneth Carlsson (L) yrkar bifall till förvaltningens beslutsförslag.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog den 18 november 2015 idag gällande regelverk för partistöd i Färgelanda kommun (Reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun). Kommunfullmäktige beslöt den 17 februari 2021 (§ 12) att ge val- och arvodesberedningen i uppdrag att se över reglerna för partistöd.

Val- och arvodesberedningen har med utgångspunkt från Sveriges Kommuner och Regionen (SKR) cirkulär 14:12 och genom omvärldsanalys, arbetat fram ett nytt förslag till regler för partistöd.

De huvudsakliga förändringarna mot tidigare gällande regelverk är att partistödsreglerna anpassats till cirkulärets förslag och att förtydliganden gjorts i övrigt.

Vid kommunstyrelsens sammanträde den 27 oktober 2021 (§ 176) beslöt kommunstyrelsen att återremittera ärendet till Val och arvodesberedningen med en begäran om att en omvärldsbevakning skulle göras innan förslag läggs fram till kommunstyrelsen.

Omvärldsbevakning

Val- och arvodesberedningen har i sitt uppdrag jämfört nuvarande politiska organisation med andra kommuners organisation och då utgått från kommuner i samma kommungrupp som Färgelanda med ungefär samma invånarantal. I fråga om partistödets storlek i denna grupp av kommuner gäller följande:



Kommun	Invånarantal	Antal partier	KF mandat	Grundstöd	Mandatstöd	Summa	Summa Ersättning/mandat	Summa Ersättning/invånare
Färgelanda	6 600	6	31	Parti som erhåller 1-3 mandat i KF: 4 100 kr Parti som erhåller 4-6 mandat i KF: 6 850 kr Parti som erhåller 7-9 mandat i KF: 9 600 kr Parti som erhåller 10 och fler mandat i KF: 12 300 kr	Efter det att grundstödet fördelats, fördelas resterande del av det totala anslaget	250 000 kr	8 064 kr	37,88 kr
Grästorp	5 600	7	27	2 500 kr	9 % av Inkomstbasbelopp (6 138 kr)	183 226 kr	6 786 kr	32,72 kr
Aneby	6 400	8	35	6 705 kr	4 789 kr	221 255 kr	6 322 kr	34,57 kr
Mullsjö	7 100	9	35	17 050 kr	7 502 kr	416 020 kr	11 886 kr	58,59 kr
Perstorp	7 200	7	35	14 229 kr	6 640 kr	332 000 kr	9 486 kr	46,11 kr
Lessebo	8 300	7	35	6 338 kr	12 675 kr	488 000 kr	13 943 kr	58,79 kr

Sammanfattning

Av de kommuner som val- och arvodesberedningen använt sig av i sina jämförelser, framgår att Färgelanda ligger runt mitten, både avseende sammanlagd ersättning per mandat och fördelad ersättning per invånare.

Noteras bör att genom förslaget till partistödsregler kan kommunfullmäktige årligen, i samband med behandlingen av budgeten, besluta att räkna upp partistödet enligt samma indexnivå som tillämpas i budgetarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunchef, 2021-11-11

Regler för partistöd, 2021-09-30

Val och arvodesberedningen protokollsutdrag, antagande av regler för partistöd §1 220214 ojusterat

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen
Gruppledarna

Justering			Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--------------------



Kommunledningskontoret
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 7120
katrin.siverby@fargelanda.se

Val- och arvodesberedningen

Antagande av regler för partistöd

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige antar regler för partistöd enligt förvaltningens förslag daterat 2021-09-30 att gälla från 2023-01-01. Samtidigt upphör reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun (KF 2015-11-18) att gälla.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog den 18 november 2015 idag gällande regelverk för partistöd i Färgelanda kommun (Reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun). Kommunfullmäktige beslöt den 17 februari 2021 (§ 12) att ge val- och arvodesberedningen i uppdrag att se över reglerna för partistöd.

Val- och arvodesberedningen har med utgångspunkt från Sveriges Kommuner och Regionen (SKR) cirkulär 14:12 och genom omvärldsanalys, arbetat fram ett nytt förslag till regler för partistöd.

De huvudsakliga förändringarna mot tidigare gällande regelverk är att partistödsreglerna anpassats till cirkulärets förslag och att förtydliganden gjorts i övrigt.

Vid kommunstyrelsens sammanträde den 27 oktober 2021 (§ 176) beslöt kommunstyrelsen att återremittera ärendet till Val och arvodesberedningen med en begäran om att en omvärldsbevakning skulle göras innan förslag läggs fram till kommunstyrelsen.

Omvärldsbevakning

Val- och arvodesberedningen har i sitt uppdrag jämfört nuvarande politiska organisation med andra kommuners organisation och då utgått från kommuner i samma kommungrupp som Färgelanda med ungefär samma invånarantal. I fråga om partistödets storlek i denna grupp av kommuner gäller följande:



Kommun	Invånarantal	Antal partier	KF mandat	Grundstöd	Mandatstöd	Summa	Summa Ersättning/mandat	Summa Ersättning/invånare
Färgelanda	6 600	6	31	Parti som erhåller 1-3 mandat i KF: 4 100 kr Parti som erhåller 4-6 mandat i KF: 6 850 kr Parti som erhåller 7-9 mandat i KF: 9 600 kr Parti som erhåller 10 och fler mandat i KF: 12 300 kr	Efter det att grundstödet fördelats, fördelas resterande del av det totala anslaget	250 000 kr	8 064 kr	37,88 kr
Grästorp	5 600	7	27	2 500 kr	9 % av Inkomstbasbelopp (6 138 kr)	183 226 kr	6 786 kr	32,72 kr
Aneby	6 400	8	35	6 705 kr	4 789 kr	221 255 kr	6 322 kr	34,57 kr
Mullsjö	7 100	9	35	17 050 kr	7 502 kr	416 020 kr	11 886 kr	58,59 kr
Perstorp	7 200	7	35	14 229 kr	6 640 kr	332 000 kr	9 486 kr	46,11 kr
Lessebo	8 300	7	35	6 338 kr	12 675 kr	488 000 kr	13 943 kr	58,79 kr

Sammanfattning

Av de kommuner som val- och arvodesberedningen använt sig av i sina jämförelser, framgår att Färgelanda ligger runt mitten, både avseende sammanlagd ersättning per mandat och fördelad ersättning per invånare.

Noteras bör att genom förslaget till partistödsregler kan kommunfullmäktige årligen, i samband med behandlingen av budgeten, besluta att räkna upp partistödet enligt samma indexnivå som tillämpas i budgetarbetet.

Katrin Siverby
Kommunchef

Beslutet skickas till:
Ekonomiavdelningen
Gruppledarna



Regler för partistöd

**Katrin Siverby
2021-09-30**

Dnr:

Version: Skriv version

Beslutad

**Den senaste versionen finns tillgänglig på Färgelandas
webbplats www.fargelanda.se**

Skriv sammanfattningen av dokumentet här. Det är vanligtvis en kort sammanfattning av innehållet i dokumentet



Innehållsförteckning

§ 1 Syfte.....	2
§ 2 Rätt till partistöd	2
§ 3 Grundstöd och mandatstöd.....	2
§ 4 Fördelning av partistöd	2
§ 5 Redovisning och granskningsrapport.....	3
§ 6 Utbetalning.....	3

I kommunallagen (KL, 2017:725) finns de grundläggande bestämmelserna om kommunalt partistöd. I Färgelanda kommun ska därutöver följande gälla.

§ 1 Syfte

Syftet med partistödet är att stärka de politiska partiernas ställning i den kommunala demokratin i Färgelanda kommun.

§ 2 Rätt till partistöd

Det lokala partistödet i Färgelanda kommun utgår till partier som är representerade i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. 29 § andra stycket KL.

§ 3 Grundstöd och mandatstöd

Partistödet består av:

- ett grundstöd, som uppgår till 2 500 kronor per parti och år, samt
- ett mandatstöd, som uppgår till 7 600 kronor per mandat och år.

Kommunfullmäktige kan årligen, i samband med behandlingen av budgeten, besluta att räkna upp partistödet enligt samma indexnivå som tillämpas i budgetarbetet.

§ 4 Fördelning av partistöd

Vid fördelningen av partistöd beaktas de mandat för vilken en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap. vallagen (2005:837).

Om en ledamot lämnar sitt parti under en mandatperiod fortsätter partiet att få partistöd för ledamoten. I formell mening har det ursprungliga partiet kvar sin fastställda ledamot på mandatet även om den enskilda ledamoten själv träder ur partiet. De situationer där ledamöter anger att de upphör att företräda ett parti, för vilket de valts in för, påverkar därför inte partiets rätt till partistöd.

Om representationen för ett parti minskar under ett verksamhetsår reduceras det mandatbundna partistödet omedelbart i motsvarande omfattning. Om representationen helt upphör så upphör partistödet omedelbart i sin helhet. Reglering av sådan reduktion av partistödet sker i samband med nästkommande års beslut om utbetalning.

Representationen upphör först när Länsstyrelsen inte längre har något namn att tillgå vid en ny röstsammanräkning efter att en ledamot avsagt sig sitt uppdrag. Att ledamöter och ersättare uteblir



från fullmäktigesammanträden är därför inte en grund för reducerat partistöd

§ 5 Redovisning och granskningsrapport

En mottagare av partistöd ska årligen, senast den 30 juni, redovisa hur föregående års partistöd har använts.

Detta sker genom att följande två underlag lämnas in till kommunen:

- Redovisning
- Granskningsrapport

Redovisningen ska avse perioden 1 januari–31 december och ska visa att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kap. 29 § första stycket KL, det vill säga för att stärka politiska partiers ställning i den kommunala demokratin. Redovisningen ska innehålla:

- Uppgift om hur mycket stöd som erhållits under året
- Uppgift om hur mycket av stödet som använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin
- Uppgift om hur mycket av stödet som har fonderats
- Uppgift om i vilken mån överföringar har gjorts till partiorganisationen utanför den utbetalande kommunen (till regional och/eller riksorganisationen) samt vilka motprestationer som i så fall har erhållits.

Granskningsrapporten ska utfärdas av en särskild granskare som utses av mottagaren av partistödet, som ska granska om redovisningen ger en rättvisande bild av hur mottagaren har använt partistödet.

§ 6 Utbetalning

Kommunfullmäktige ska under hösten varje år besluta om utbetalning av partistöd för nästkommande år. Partistödet betalas därefter ut i förskott under februari månad året efter.

Om inte både redovisning och granskningsrapport har lämnats in till kommunen inom föreskriven tid utbetalas inget stöd för nästkommande år.



VAB § 1

Dnr 2021/229

Antagande av regler för partistöd

Beslut

Val- och arvodesberedningen föreslår att kommunfullmäktige antar regler för partistöd enligt förvaltningens förslag daterat 2021-09-30 att gälla från 2023-01-01. Samtidigt upphör reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun (KF 2015-11-18) att gälla.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog den 18 november 2015 idag gällande regelverk för partistöd i Färgelanda kommun (Reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun). Kommunfullmäktige beslöt den 17 februari 2021 (§ 12) att ge val- och arvodesberedningen i uppdrag att se över reglerna för partistöd. Vid översynen har beredningen utgått från den summa som idag är avsatt för partistöd i mål- och resursplanen.

Val- och arvodesberedningen har med utgångspunkt från Sveriges Kommuner och Regionen (SKR) cirkulär 14:12 och genom omvärldsanalys, arbetat fram ett nytt förslag till regler för partistöd.

De huvsakliga förändringarna mot tidigare gällande regelverk är att partistödsreglerna anpassats till cirkulärets förslag och att förtydliganden gjorts i övrigt.

Vid kommunstyrelsens sammanträde den 27 oktober 2021 (§ 176) beslöt kommunstyrelsen att återremittera ärendet till val- och arvodesberedningen med en begäran om att en omvärldsbevakning skulle göras innan förslag läggs fram till kommunstyrelsen.

Omvärldsbevakning

Val- och arvodesberedningen har i sitt uppdrag jämfört nuvarande politiska organisation med andra kommuners organisation och då utgått från kommuner i samma kommungrupp som Färgelanda med ungefär samma invånarantal. I fråga om partistödets storlek i denna grupp av kommuner gäller i dagsläget (d.v.s. med idag gällande regler) följande:

Val- och arvodesberedningen

Kommun	Invånarantal	Antal partier	KF mandat	Grundstöd	Mandatstöd	Summa	Summa Ersättning/mandat	Summa Ersättning/invånare
Färgelanda	6 600	6	31	Parti som erhåller <u>1-3</u> mandat i KF: 4 100 kr Parti som erhåller <u>4-6</u> mandat i KF: 6 850 kr Parti som erhåller <u>7-9</u> mandat i KF: 9 600 kr Parti som erhåller 10 och fler mandat i KF: 12 300 kr	Efter det att grundstödet fördelats, fördelas resterande del av det totala anslaget	250 000 kr	8 064 kr	37,88 kr
Grästorp	5 600	7	27	2 500 kr	9 % av Inkomstbasbelopp (6 138 kr)	183 226 kr	6 786 kr	32,72 kr
Aneby	6 400	8	35	6 705 kr	4 789 kr	221 255 kr	6 322 kr	34,57 kr
Mullsjö	7 100	9	35	17 050 kr	7 502 kr	416 020 kr	11 886 kr	58,59 kr
Perstorp	7 200	7	35	14 229 kr	6 640 kr	332 000 kr	9 486 kr	46,11 kr
Lessebo	8 300	7	35	6 338 kr	12 675 kr	488 000 kr	13 943 kr	58,79 kr

Sammanfattning

Av de kommuner som val- och arvodesberedningen använt sig av i sina jämförelser, framgår att Färgelanda ligger runt mitten, både avseende sammanlagd ersättning per mandat och fördelad ersättning per invånare.

Noteras bör att genom förslaget till partistödsregler kan kommunfullmäktige årligen, i samband med behandlingen av budgeten, besluta att räkna upp partistödet enligt samma indexnivå som tillämpas i budgetarbetet.

Beslutsunderlag

- Reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun, KF 2015-11-18
- Kommunfullmäktige uppdrag till val- och arvodesberedningen, (KF § 12, 2021-02-17)
- Tjänsteskrivelse avseende antagande av regler för partistöd (2022-02-14)
- Kommunstyrelsens beslut om återremittering den (KS § 176, 2021-10-27)

Beslutet skickas till
 Ekonomiavdelningen
 Alla gruppleddare



KS § 176 **Dnr 2021/229**
Antagande av partistödsregler

Kommunstyrelsen beslut

Kommunstyrelsen beslutar att återremittera ärendet till Val och arvodesberedningen då en omvärldsbevakning bör göras innan förslag läggs fram till kommunstyrelsen.

Yrkande

Ulla Börjesson (S) yrkar på återremiss till Val och arvodesberedningen då en omvärldsbevakning bör göras innan förslag läggs fram till kommunstyrelsen.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på Ulla Börjessons (S) återremissyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska återremitteras och avgöras vid ett senare sammanträde.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog den 18 november 2015 idag gällande regelverk för partistöd i Färgelanda kommun (Reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun). Kommunfullmäktige beslöt den 17 februari 2021 (§ 12) att ge val- och arvodesberedningen i uppdrag att se över reglerna för partistöd.

Val- och arvodesberedningen har med utgångspunkt från Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) cirkulär 14:12 och genom omvärldsanalys, berett frågan och arbetat fram ett nytt förslag till regler för partistöd. Vid sitt sammanträde 2021-10-04 (§ 2) beslutade val- och arvodesberedningen att föreslå fullmäktige att anta de nya reglerna.

De huvudsakliga förändringarna mot tidigare gällande regelverk är att partistödsreglerna anpassats till cirkulärets förslag och att förtydliganden gjorts i övrigt.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslutsförslag, 2021-10-20 §127
Tjänsteskrivelse kommunchef, 2021-10-13



Kommunstyrelsen

Regler för partistöd 210930

Beslutet skickas till
Val och arvodesberedningen.



KSAU § 34 Dnr 2022/109
**Ansvarig utgivare för direktsändning av kommunfullmäktiges
sammanträden**

Kommunstyrelsens arbetsutskott förslag

1. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges ordförande Thor-Björn Jakobsson (C) som ansvarig utgivare för webbsändning av kommunfullmäktiges sammanträden.
2. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges första vice ordförande Kenneth Carlsson (L) som ersättare till ansvarig utgivare efter ordförande.
3. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges andra vice ordförande Kerstin Fredriksson (S) som ersättare till ansvarig utgivare efter ordförande och vice ordförande
4. Kommunfullmäktige beslutar att utgivaren inte ska vara ansvarig för det som sägs under sammanträdet. Var och en som yttrar sig under kommunfullmäktiges sammanträden ansvarar själv för eventuella yttrandefrihetsbrott denne begår.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige direktsänder sina sammanträden via kommunens hemsida. Då webbsändningen är en direktsändning och är riktad till allmänheten så ska webbsändningen registreras hos myndigheten för press, radio och tv. I samband med registrering ska även en ansvarig utgivare utses och registreras. Det är den som driver verksamheten som är skyldig att utse och registrera en ansvarig utgivare till myndigheten för press, radio och tv.

Den ansvarige utgivaren ansvarar för sändningens innehåll och ska kunna påverka sändningen. I kommunfullmäktige är det ordföranden som leder sammanträdet och ansvarar för ordningen. Det är därför passande att ordföranden utses till ansvarig utgivare.

Den ansvariga utgivaren kan utse en ställföreträdande utgivare som då måste godkännas av den som sänder. Det är därför lämpligt att kommunfullmäktiges ordförande utser de båda vice ordförandena i kommunfullmäktige till ställföreträdande utgivare i det fallet att ordförande



Kommunstyrelsens arbetsutskott

inte kan delta under sammanträdet. Deras uppdrag som ansvarig utgivare infaller då i de fall som de leder sammanträdet.

Under ett direktsänt sammanträde är det svårt för ordförande att råda över vad som yttras. Kommunfullmäktige bör därför besluta att var och en som deltar i direktsändningar från kommunfullmäktige själv får ansvara för de eventuella yttrandefrihetsbrott som denne begår.

I det fall att den ansvariga utgivaren vill avsäga utgivarskapet eller om ansvaret för utgivarskapet ska bytas måste detta alltid registreras hos myndigheten för press, radio och tv om sändningarna ska fortsätta.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare, 2022-03-04

[Tillstånd eller registrera sändning - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](#)

[Ansvarig utgivare - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](#)

[Registrering av webb-tv - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](#)

Beslutet skickas till

Myndigheten för press, radio och tv
Thor-Björn Jakobsson
Kerstin Fredriksson
Kenneth Carlsson



Kansli-och IT avdelningen
Nämndsekreterare
Linda Andersson
0700099384
linda.andersson@fargelanda.se

Kommunfullmäktige

Ansvarig utgivare för websändning av kommunfullmäktiges sammanträden

Beslutsförslag

1. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges ordförande Thor-Björn Jakobsson (C) som ansvarig utgivare för websändning av kommunfullmäktiges sammanträden.
2. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges första vice ordförande Kenneth Carlsson (L) som ersättare till ansvarig utgivare efter ordförande.
3. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges andra vice ordförande Kerstin Fredriksson (S) som ersättare till ansvarig utgivare efter ordförande och vice ordförande
4. Kommunfullmäktige beslutar att utgivaren inte ska vara ansvarig för det som sägs under sammanträdet. Var och en som yttrar sig under kommunfullmäktiges sammanträden ansvarar själv för eventuella yttrandefrihetsbrott denne begår

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige direktsänder sina sammanträden via kommunens hemsida. Då websändningen är en direktsändning och är riktad till allmänheten så ska websändningen registreras hos myndigheten för press, radio och tv. I samband med registrering ska även en ansvarig utgivare utses och registreras. Det är den som driver verksamheten som är skyldig att utse och registrera en ansvarig utgivare till myndigheten för press, radio och tv.

Den ansvarige utgivaren ansvarar för sändningens innehåll och ska kunna påverka sändningen. I kommunfullmäktige är det ordföranden som leder sammanträdet och ansvarar för ordningen. Det är därför passande att ordföranden utses till ansvarig utgivare.



Den ansvariga utgivaren kan utse en ställföreträdande utgivare som då måste godkännas av den som sänder. Det är därför lämpligt att kommunfullmäktiges ordförande utser de båda vice ordförandena i kommunfullmäktige till ställföreträdande utgivare i det fallet att ordförande inte kan delta under sammanträdet. Deras uppdrag som ansvarig utgivare infaller då i de fall som de leder sammanträdet.

Under ett direktsänt sammanträde är det svårt för ordförande att råda över vad som yttras. Kommunfullmäktige bör därför besluta att var och en som deltar i direktsändningar från kommunfullmäktige själv får ansvara för de eventuella yttrandefrihetsbrott som denne begår.

I det fall att den ansvariga utgivaren vill avsäga utgivarskapet eller om ansvaret för utgivarskapet ska bytas måste detta alltid registreras hos myndigheten för press, radio och tv om sändningarna ska fortsätta.

Katrin Siverby
Kommunchef

Linda Andersson
Nämndsekreterare

Beslutsunderlag:

[Tillstånd eller registrera sändning - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](https://www.mpr.se/om-myndigheten)

[Ansvarig utgivare - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](https://www.mpr.se/ansvarig-utgivare)

[Registrering av webb-tv - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](https://www.mpr.se/registrering-av-webb-tv)

Beslutet skickas till:

Myndigheten för press, radio och tv
Thor-Björn Jakobsson
Kerstin Fredriksson
Kenneth Carlsson



Folkhälsostrategen, säkerhetssamordnaren och kommunpolisen gör tillsammans en sammanställning varje månad över vad som rapporterats in. De personer som rapporterar in får varje månad ta del av sammanställningen. En gång i kvartalet genomförs en analys av det inrapporterade materialet. Sammanställningarna och analyserna återrapporeras sedan till lokala BRÅ. Utifrån sammanställningarna och analyserna planerar man i lokala BRÅ eventuella åtgärder.

Sedan januari 2022 kan medborgare i Färgelanda kommun via det digitala verktyget GIS rapportera in platser som de upplever som otrygga i kommunen. Detta kommer utgöra en del av lägesbilden som sammanställs kring Centrumhuset och utgöra underlag när ny handlingsplan för lokala BRÅ tas fram samt när nytt medborgarlöfte skapas.

Kartläggning och redovisning av andra kommuners arbete

EST är en metod som är framtagen av Örebro universitet och är en av metoderna för brottsförebyggande arbete som lyfts fram av Myndigheten BRÅ. Metoden har omarbetats något för att passa en mindre kommun, omarbetningen har skett efter en mindre kartläggning av hur andra kommuner i Västra Götaland arbetar med denna fråga.

Lysekil kommun och Tranemo kommun låter verksamheterna fylla i händelser via en digital enkät. Lysekil kommun sammanställer sedan sin lägesbild varannan vecka, Tranemo kommun sammanställer den en gång i månaden.

Götene kommun har telefonmöte varannan vecka där verksamheter får avrapportera sin lägesbild som sedan sammanställs till en gemensam lägesbild för alla verksamheter som är med i detta arbete.

Samtliga kommunerna följer sedan upp lägesbilden, gör analyser och planerar tillsammans åtgärder utifrån det. I Götene kommun är det upp till varje aktör att komma överens om åtgärder sinsemellan utifrån sammanställningen.

Munkedal kommun tar två gånger om året fram kommunikativa lägesbilder som görs kända för allmänheten. Lysekil kommun gör ett nyhetsbrev riktat till allmänheten, det publiceras ungefär en gång i månaden.

Både Lysekil kommun och Munkedal kommun ger allmänheten möjlighet att rapportera in platser som de upplever som otrygga via det digitala verktyget GIS. Detta utgör också en del av lägesbilden i kommunerna.



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag på hur arbetet kan utvecklas

Det brottsförebyggande arbetet föreslås att bli lag från och med 1 januari 2023, ”Kommuner mot brott” SOU 2021:49. Lagförslaget innebär bland annat att kommunerna ska ha ett lagstadgat ansvar gällande det brottsförebyggande arbetet inom kommunens geografiska område. Arbetets utveckling kommer styras utifrån hur lagen utformas. Eventuella förslag på utveckling av arbetet får således vänta till lagen är utformad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse folkhälsstrateg, 2022-01-24
Motion- Centrumhuset. Linda Jansson (M)

Beslutet skickas till

Linda Jansson
Folkhälsstrateg
Samhällsutvecklingschef



Kansli-och IT avdelningen
Folkhälsostrateg
Lillian Fahlstedt
Nummer direkt
lillian.fahlstedt@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Svar på motion om Centrumhuset

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen då motionärens yrkanden ingår i de styrdokument som finns för det lokala brottsförebyggande rådet. Utvecklingen av det brottsförebyggande arbetet kommer att styras utifrån lagförslaget gällande det kommunala ansvaret för brottsförebyggande arbete.

Ärendebeskrivning

Linda Jansson (M) föreslår i motion att:

- Kommunen tar fram en samlad strategi för hur arbetet med sociala oroligheter ska bedrivas såväl akut som förebyggande på kort och på lång sikt
- I strategin för sociala oroligheter ska en kartläggning och redovisning av andra likvärdiga kommuners erfarenheter av motsvarande arbete ska också ingå
- Redovisa förslag på hur arbetet kan utvecklas

Strategi för sociala oroligheter

Inom ramen för kommunens brottsförebyggande råd (BRÅ) bedrivs ett arbete för att kartlägga de sociala oroligheterna i och runt Centrumhuset. I ”Handlingsplan lokala brottsförebyggande rådet 2020-2022” dnr 2019/315 framgår det att under handlingsplanens period ska BRÅ arbeta för att implementera metoden ”Effektiv samordning för trygghet (EST) för att följa upp oroligheter i centrum. Det framkommer även i ”Medborgarlöfte Färgelanda kommun 2021 och 2022” dnr 2020/291 att kommunen och polisen ska arbeta för att införa en arbetsmetod för att följa upp och åtgärda klotter, skadegörelse och andra incidenter som stör den upplevda tryggheten.

Färgelanda kommun påbörjade tillsammans med polisen arbetet med EST i augusti 2021 och befinner sig därmed fortfarande i en implementeringsfas. Medarbetare som arbetar i eller nära Centrumhuset rapporterar in via en



digital enkät när de ser något som de upplever påverkar tryggheten i eller runt Centrumhuset. Företagare i centrum som har visat intresse för arbetet har möjlighet att rapportera in.

Folkhälsostrategen, säkerhetssamordnaren och kommunpolisen gör tillsammans en sammanställning varje månad över vad som rapporterats in. De personer som rapporterar in får varje månad ta del av sammanställningen. En gång i kvartalet genomförs en analys av det inrapporterade materialet. Sammanställningarna och analyserna återspeglar sedan till lokala BRÅ. Utifrån sammanställningarna och analyserna planerar man i lokala BRÅ eventuella åtgärder.

Sedan januari 2022 kan medborgare i Färgelanda kommun via det digitala verktyget GIS rapportera in platser som de upplever som otrygga i kommunen. Detta kommer utgöra en del av lägesbilden som sammanställs kring Centrumhuset och utgöra underlag när ny handlingsplan för lokala BRÅ tas fram samt när nytt medborgarlöfte skapas.

Kartläggning och redovisning av andra kommuners arbete

EST är en metod som är framtagen av Örebro universitet och är en av metoderna för brottsförebyggande arbete som lyfts fram av Myndigheten BRÅ. Metoden har omarbetats något för att passa en mindre kommun, omarbetningen har skett efter en mindre kartläggning av hur andra kommuner i Västra Götaland arbetar med denna fråga.

Lysekil kommun och Tranemo kommun låter verksamheterna fylla i händelser via en digital enkät. Lysekil kommun sammanställer sedan sin lägesbild varannan vecka, Tranemo kommun sammanställer den en gång i månaden.

Götene kommun har telefonmöte varannan vecka där verksamheter får avrapportera sin lägesbild som sedan sammanställs till en gemensam lägesbild för alla verksamheter som är med i detta arbete.

Samtliga kommunerna följer sedan upp lägesbilden, gör analyser och planerar tillsammans åtgärder utifrån det. I Götene kommun är det upp till varje aktör att komma överens om åtgärder sinsemellan utifrån sammanställningen.

Munkedal kommun tar två gånger om året fram kommunikativa lägesbilder som görs kända för allmänheten. Lysekil kommun gör ett nyhetsbrev riktat till allmänheten, det publiceras ungefär en gång i månaden.

Både Lysekil kommun och Munkedal kommun ger allmänheten möjlighet att rapportera in platser som de upplever som otrygga via det digitala verktyget GIS. Detta utgör också en del av lägesbilden i kommunerna.



Förslag på hur arbetet kan utvecklas

Det brottsförebyggande arbetet föreslås att bli lag från och med 1 januari 2023, ”Kommuner mot brott” SOU 2021:49. Lagförslaget innebär bland annat att kommunerna ska ha ett lagstadgat ansvar gällande det brottsförebyggande arbetet inom kommunens geografiska område. Arbetets utveckling kommer styras utifrån hur lagen utformas. Eventuella förslag på utveckling av arbetet får således vänta till lagen är utformad.

Katrin Siverby
Kommunchef

Lillan Fahlstedt
Folkhälsostrateg



Moderaterna Färgelanda kommun

20211218

20211208

Motion Centrumhuset

Centrumhuset, som invigdes 2003, har ritats av arkitekt Katalin Fredriksson. Det ligger mitt i samhället och inrymmer bibliotek, konsthall, medborgarkontor, kafé, frisör och resecentrum. Denna text finns att läsa på wikipedia

Katalina Fredriksson beskriver projektet Färgelanda centrumhus:

Vår avsikt har varit att göra Centrumhuset till en tydlig centrummarkör i Färgelanda. Därför har vi valt att framhäva det med en djupröd fasad som också avviker från omgivande hus genom att vara lite mörkare. Centrum i huset är sedan ett inomhustorg där vi sökt samla olika verksamheter och ge goda förutsättningar för samarbete över traditionella gränser, något som är värdefullt för en liten kommun.

Huset fyller strax 20 år och har inte än funnit sin fulla potential och har under dessa år haft problem med buset som har funnits och finns i centrum. Men som idag att stänga igen centrumhus kan inte vara lösningen på att möte oroligheter och bus. Idag har vi bommat igen det varma väntrummet för våra bussresenärer som nu får stå utomhus i kyla regn o ruskväder. Vi har stängt låst och bommat igen dörrarna mot parkeringsplatsen och byggt ett soprum innanför dörrarna där istället. Nu får våra invånare äldre som unga och funktionsnedsatta som kommer med buss eller taxi leta sig runt huset för att komma in. Tänk om våra affärsidkare gör samma sak, bommar igen sina affärer pga av buset. Färgelanda kommun kan inte gå i tåten för att stänga centrum

Vi behöver arbeta för ett tryggt, öppet välkomnande centrum.

Förslag till beslut Mot bakgrund av ovanstående föreslås

Att besluta följande

Att kommunen tar fram en samlad strategi för hur arbetet mot sociala oroligheter ska bedrivas såväl akut som förebyggande, på kort och på lång sikt inom Färgelanda kommun. En kartläggning och redovisning av andra likvärdiga kommuners erfarenheter av motsvarande arbete ska också ingå i strategin för sociala oroligheter. Slutligen redovisas förslag på hur arbetet kan utvecklas.

Linda Jansson (M)



Idag har vi ”Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Färgelanda kommun” som beslutades år 2006. Där Länsstyrelsen upphävde bestämmelsen om ”Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor”.

Kommunen kommer alltså att ha en egen ”Allmän lokala ordningsföreskrifter för torghandel i Färgelanda kommun”. Denna del uppdateras inte i nuläget.

Ändringarna som är gjorda är i huvudsak av redaktionella – och förtydligande karaktär.

I sakfråga är nedanstående ändringar gjorda.

§3

Nedanstående läggs till: ”Lekplatser och annan anläggning för lek även och aktivitet som hör till en förskola eller skolas verksamhet jämställs med offentlig plats endast utanför verksamhetstid.”. Samt förtydligas att allmänna vägar, gator, vägar, torg, parker och andra platser som i detaljplan redovisas som allmän plats och som har upplåtits för sitt ändamål och anläggningar för idrott och motion också räknas som offentlig plats.

§ 8

Stycket om ”över en gång- och cykelbana på lägre höjd än 2,70 meter” läggs till och beträffande över en körbana läggs in ett lägre höjd än 4,60 meter. I sista stycket tas vid sidan om gångbanan även cykelbanan med i bestämmelsen.

§ 9 om ”Träd, buskar, häckar och andra hinder” är nytt.

”Fastighetsägare ska tillse att brevlådor, grindar eller växtlighet inte hindrar framkomligheten eller sikten för trafikanter eller annars hindrar maskinell renhållning av gata, gångbana eller annan offentlig plats utanför tomtområde. Fastighetsägare ansvarar även för att deras träd eller buskar inte skymmer gatubelysningen. Med fastighetsägare avses även den som till följd av nyttjanderättsavtal eller på någon annan grund är i ägarens ställe.

Träd och buskar ska kvistas och beskäras, i den mån grenarna sträcker sig över gångbana på lägre höjd än 2,3 meter, över gång- eller cykelbana på lägre höjd än 2,7 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4,6 meter.

Föreskrifter om hantering av trädgårdsavfall finns i kommunens lokala renhållningsföreskrifter samt i lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.”



Kommunstyrelsens arbetsutskott

§ 10 förtydligas och därav läggs till ett nytt stycke om flyttbara skyltar:
”Polismyndighetens tillstånd krävs också för att placera flyttbara skyltar,
s.k. gatupratare, brinnande marschaller och liknande anordningar på
gångbanor och körbanor”.

§ 18 Ändringen innebär från krav att enbart tikar under löptid ska hållas
kopplade inom hela kommunen förutom inom inhägnad till att ”Hundar ska
hållas kopplade på offentliga platser inklusive försäljningsplats medan
torghandel pågår, på lekplats och badplats, i motionsspår samt i park eller
plantering.”.

§ 21 om fyrverkerier och pyrotekniska varor är nytt.
”Tillstånd av polismyndigheten krävs för att få använda pyrotekniska varor
inom ett avstånd av 150 meter från sjukhem, ålderdomshem (särskilda
boenden för äldre), begravningsplatser och kyrkogårdar dels i syfte att
upprätthålla den allmänna ordningen och dels i syfte att förhindra att
människors hälsa eller egendom skadas till följd av användning av
pyrotekniska varor. Vidare krävs tillstånd av polismyndigheten för att få
använda pyrotekniska varor inom tätort med sammanhängande bebyggelse
eller område med detaljplan när avfyrningsplats eller beräknad nedslagsplats
är närmare bostadsbyggnad än 25 meter. Tillstånd krävs inte påskafton,
valborgsmässoafton och nyårsafton samt därpå följande dag.”

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse samhällsutvecklingschef, 2022-02-28
Allmänna lokala ordningsföreskrifterna för Färgelanda kommun

Beslutet skickas till

Samhällsutvecklingschefen
Länsstyrelsen



Sektor samhällsutveckling
Avdelningschef Samhällsutveckling
Tunde Petersson
Nummer direkt
tunde.petersson@fargelanda.se

Kommunfullmäktige

Antagande av allmänna lokala ordningsföreskrifter för Färgelanda kommun

Beslutsförslag

Kommunfullmäktige antar nya Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Färgelanda kommun enligt dokumentet ”Allmänna lokala ordningsföreskrifterna för Färgelanda kommun”.

Ärendebeskrivning

Behov av att uppdatera styrdokumentet ”Allmänna lokala ordningsföreskrifterna för Färgelanda kommun” aktualiserades i första hand beträffande Norra Älvsborgs Räddningsförbunds (framgent NÄRF) påtalande om att bestämmelsen om fyrverkerier och pyrotekniska varor behöver uppdateras men även på grund av att föreskrifterna har ett antal år på nacken.

Idag har vi ”Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Färgelanda kommun” som beslutades år 2006. Där Länsstyrelsen upphävde bestämmelsen om ”Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor”.

Kommunen kommer alltjämt att ha en egen ”Allmänna lokala ordningsföreskrifter för torghandel i Färgelanda kommun”. Denna del uppdateras inte i nuläget.

Ändringarna som är gjorda är i huvudsak av redaktionella – och förtydligande karaktär.

I sakfråga är nedanstående ändringar gjorda.

§3

Nedanstående läggs till: ”Lekplatser och annan anläggning för lek även och aktivitet som hör till en förskola eller skolas verksamhet jämställs med offentlig plats endast utanför verksamhetstid.”. Samt förtydligas att allmänna vägar, gator, vägar, torg, parker och andra platser som i detaljplan



redovisas som allmän plats och som har upplåtits för sitt ändamål och anläggningar för idrott och motion också räknas som offentlig plats.

§ 8

Stycket om ”över en gång- och cykelbana på lägre höjd än 2,70 meter” läggs till och beträffande över en körbana läggs in ett lägre höjd än 4,60 meter. I sista stycket tas vid sidan om gångbanan även cykelbanan med i bestämmelsen.

§ 9 om ”Träd, buskar, häckar och andra hinder” är nytt.

”Fastighetsägare ska tillse att brevlådor, grindar eller växtlighet inte hindrar framkomligheten eller sikten för trafikanter eller annars hindrar maskinell renhållning av gata, gångbana eller annan offentlig plats utanför tomtområde. Fastighetsägare ansvarar även för att deras träd eller buskar inte skymmer gatubelysningen. Med fastighetsägare avses även den som till följd av nyttjanderättsavtal eller på någon annan grund är i ägarens ställe.

Träd och buskar ska kvistas och beskäras, i den mån grenarna sträcker sig över gångbana på lägre höjd än 2,3 meter, över gång- eller cykelbana på lägre höjd än 2,7 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4,6 meter.

Föreskrifter om hantering av trädgårdsavfall finns i kommunens lokala renhållningsföreskrifter samt i lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.”

§ 10 förtydligas och därav läggs till ett nytt stycke om flyttbara skyltar:

”Polismyndighetens tillstånd krävs också för att placera flyttbara skyltar, s.k. gatupratare, brinnande marschaller och liknande anordningar på gångbanor och körbanor”.

§ 18 Ändringen innebär från krav att enbart tikar under löptid ska hållas kopplade inom hela kommunen förutom inom inhägnad till att ”Hundar ska hållas kopplade på offentliga platser inklusive försäljningsplats medan torghandel pågår, på lekplats och badplats, i motionsspår samt i park eller plantering.”.

§ 21 om fyrverkerier och pyrotekniska varor är nytt.

”Tillstånd av polismyndigheten krävs för att få använda pyrotekniska varor inom ett avstånd av 150 meter från sjukhem, ålderdomshem (särskilda boenden för äldre), begravningsplatser och kyrkogårdar dels i syfte att upprätthålla den allmänna ordningen och dels i syfte att förhindra att människors hälsa eller egendom skadas till följd av användning av pyrotekniska varor. Vidare krävs tillstånd av polismyndigheten för att få använda pyrotekniska varor inom tätort med sammanhängande bebyggelse eller område med detaljplan när avfyrningsplats eller beräknad nedslagsplats



är närmare bostadsbyggnad än 25 meter. Tillstånd krävs inte påskafton, valborgsmässoafton och nyårsafton samt därpå följande dag.”

Katrin Siverby
Kommunchef

Tunde Petersson
Avdelningschef Samhällsutveckling

Beslutsunderlag:

Allmänna lokala ordningsföreskrifterna för Färgelanda kommun

Beslutet skickas till:

Samhällsutvecklingschefen
Länsstyrelsen



**Färgelanda
kommun**

Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Färgelanda kommun

Tünde Petersson

Dnr: KS 2022/***

Version:1.0

Beslutad i kommunfullmäktige 2020-XX-XX § XX

Den senaste versionen finns tillgänglig på Färgelandas
webbplats www.fargelanda.se



Innehåll

Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde	3
Områden som jämställs med offentlig plats	3
Lastning av varor med mera	4
Schaktning, grävning m. m.	4
Störande buller.....	4
Containrar	4
Markiser, flaggor och skyltar.....	5
Träd, buskar, häckar och andra hinder	5
Affischer, flyttbara skyltar, anslag och marschaller	5
Högtalarutsändning.....	6
Insamling av pengar.....	6
Förtäring av alkohol.....	6
Förbud mot ambulerande (tillfällig) försäljning	7
Förbud mot camping.....	7
Badförbud	7
Hundar och katter	7
Sprängning och skjutning med eldvapen.....	8
Ridning	8
Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor.....	8
Avgift för att använda offentlig plats	9
Överträdelse av lokal ordningsföreskrift	9
Bilaga 1 – Karta förbud mot alkoholförtäring	10
Bilaga 2-Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde.....	12



Färgelanda kommun har med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde

§ 1

Grundläggande bestämmelser om allmän ordning och säkerhet på offentlig plats finns i 3 kap. ordningslagen (1993:1617).

Dessa lokala ordningsföreskrifter innehåller ytterligare bestämmelser om hur den allmänna ordningen i Färgelanda kommun ska upprätthållas.

§ 2

Föreskrifterna är tillämpliga på alla platser inom kommunen som är offentlig plats enligt 1 kap. 2 § första stycket 1–4 ordningslagen om inte annat anges.

För områden som kommunen har upplåtit till torghandel gäller också kommunens föreskrifter om torghandel.

Områden som jämställs med offentlig plats

§ 3

Vid tillämpning av 3 kap. ordningslagen och dessa föreskrifter ska, med stöd av 1 kap. 2 § andra stycket ordningslagen följande områden jämställas med offentlig plats:

- allmänna vägar,
- gator, vägar, torg, parker och andra platser som i detaljplan redovisas som allmän plats och som har upplåtits för sitt ändamål,
- anläggningar för idrott och motion,
- kommunala badplatser nämligen Ragnerudsbadet, Sandviken, Stigen, Rådandefors och Ellenö,
- lekplatser,
- begravningsplatser och kyrkoparker.

Lekplatser och annan anläggning för lek och aktivitet som hör till en förskola eller skolas verksamhet jämställs med offentlig plats endast utanför verksamhetstid.



Lastning av varor med mera

§ 4

Vid lastning, forsling, lossning och annan hantering ska den som är ansvarig för åtgärden göra vad som behövs för att undvika att allmänheten utsätts för tillfälliga olägenheter genom damm, spill eller dålig lukt.

Avlastning och uppläggning av gods får inte ske så att brandposter, brandsläckningsutrustningar och utrymningsvägar blockeras eller att räddningstjänstens arbete hindras.

Schaktning, grävning m. m.

§ 5

Den som är ansvarig för upptagandet av grus, jord eller sand, tippning av fyllnadsmassor, schaktning, grävning eller annat liknande arbete ska se till att det sker på ett sådant sätt att allmänheten utsätts för minsta möjliga olägenhet.

Störande buller

§ 6

Polismyndighetens tillstånd krävs för att utföra arbete som orsakar störande buller för personer på offentliga platser. Sådant buller kan t.ex. vara att krossa sten, påla eller nita. Detta gäller på söndagar och helgdagar hela dygnet samt vardagar mellan klockan 22.00 och 07.00.

Containrar

§ 7

Ägare eller nyttjanderättshavare till en container eller annan anordning, som ska ställas upp på en offentlig plats, är skyldig att tydligt märka containern med ägaren eller nyttjanderättshavarens namn, adress och telefonnummer. Tillståndsbevis ska fästas tydligt på containern.

Vid utplacering av containrar ska brandskyddsaspekter beaktas. Vidare skall hänsyn tas till framkomligheten för gång- och cykeltrafiken.

Tillstånd till uppställning av containrar krävs enligt 3. kap 1 § ordningslagen.



Markiser, flaggor och skyltar

§ 8

Markiser, flaggor och skyltar får inte sättas upp så att de skjuter ut över en gångbana på lägre höjd än 2,30 meter eller över en gång- och cykelbana på lägre höjd än 2,70 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4,60 meter.

Skyltar får inte placeras på gång- och cykelbana på sätt som i övrigt försvårar framkomligheten för rörelsehindrade, synskadade och andra.

Träd, buskar, häckar och andra hinder

§ 9

Fastighetsägare ska tillse att brevlådor, grindar eller växtlighet inte hindrar framkomligheten eller sikten för trafikanter eller annars hindrar maskinell renhållning av gata, gångbana eller annan offentlig plats utanför tomtområde. Fastighetsägare ansvarar även för att deras träd eller buskar inte skymmer gatubelysningen. Med fastighetsägare avses även den som till följd av nyttjanderättsavtal eller på någon annan grund är i ägarens ställe.

Träd och buskar ska kvistas och beskäras, i den mån grenarna sträcker sig över gångbana på lägre höjd än 2,3 meter, över gång- eller cykelbana på lägre höjd än 2,7 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4,6 meter.

Föreskrifter om hantering av trädgårdsavfall finns i kommunens lokala renhållningsföreskrifter samt i lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

Affischer, flyttbara skyltar, anslag och marschaller

§ 10

Polismyndighetens tillstånd krävs för att sätta upp banderoller, flaggor, affischer, annonser eller liknande anslag på husväggar, staket, stolpar, kopplingskåp, träd eller liknande, som är riktade mot en offentlig plats.

Polismyndighetens tillstånd krävs också för att placera flyttbara skyltar, s.k. gatupratare, brinnande marschaller och liknande anordningar på gångbanor och körbanor.

Tillstånd behövs inte för att sätta upp anslag på tavlor, pelare eller andra liknande anordningar som är avsedda för detta ändamål. Det krävs heller inte något tillstånd för näringsidkare att sätta upp annonser eller andra



tillkännagivanden som avser näringsidkarens verksamhet på den byggnad där verksamheten finns.

Högtalarutsändning

§ 11

Information, reklam, propaganda eller andra budskap som riktar sig till personer på offentliga platser, får inte ske genom högtalare eller liknande utan tillstånd av polismyndigheten.

Insamling av pengar

§ 12

Polismyndighetens tillstånd krävs för insamling av pengar i bössor eller liknande, om insamlingen inte utgör led i en tillståndspliktig allmän sammankomst eller offentlig tillställning.

När insamlingen ska ske i samband med framförande av gatumusik eller av skolklasser till hjälporganisationer (hjälpverksamheter) krävs inte tillstånd.

Förtäring av alkohol

§ 13

Spritdrycker, vin och starköl eller därmed jämförliga drycker får inte förtäras inom följande platser:

- Begravningsplatser
- Ett område i Färgelanda avgränsat i norr av Timmervägen och Centrumvägen, i öster av Kidronvägen, Folkhögskolevägen och en rak linje till Tenggrensväg, i söder av Killénsväg och i väster av Uddevallavägen och Hedekasvägen.
- Ett område i Högsäter som avgränsas i norr av Årbolsgatan och en rak linje till Valboån, i öster av Valboån, i söder av en rak linje från Valboån till Rännelandavägen och i väster av Solbergsvägen.
- Ett område i Stigen som begränsas i väster av Vänersborgsvägen, i norr av en rak linje från Vänersborgsvägen till Stampvägen upp till strandkanten förbi badplatsen, i öster av en rak linje ner till Badvägen, Örnvägen, Skogsvägen tills den korsar Vänersborgsvägen.

Undantag är i samband med tillåten utskänkning av sådana drycker.

Områdena är även markerade på en karta, se bilaga 1.



Förbud mot ambulerande (tillfällig) försäljning

§ 14

Med ambulerande försäljning avses sådan gatuförsäljning som tar offentlig plats i anspråk endast tillfälligt och i obetydlig omfattning och som därför inte kräver tillstånd enligt 3 kap. 1 § ordningslagen. Ambulerande försäljning får inte ske på saluplatser på annat än de platser som kommunen anvisat.

Se ”Allmänna lokala ordningsföreskrifter för torghandeln i Färgelanda kommun.”

Förbud mot camping

§ 15

Camping får inte ske på offentlig plats eller på plats som enligt § 3 i dessa föreskrifter jämställs med offentlig plats, annat än om den särskilt upplåtits för camping.

Badförbud

§ 16

Bad är förbjudet inom områden för båthamnar och i närheten av markerade kablar.

Hundar och katter

§ 17

Hundens ägare, den som tagit emot hund för underhåll eller nyttjande eller den som endast tillfälligt vårdar en hund är skyldig att följa bestämmelserna i § 18. Det som sägs i denna paragraf gäller inte för ledarhund för synskadad person, service- och signalhund för funktionshindrad person eller för polishund i tjänst.

§ 18

Föroreningar efter hundar, offentlig plats inom hela kommunen samt även på plats som i § 3 i dessa föreskrifter jämställs med offentlig plats ska plockas upp.

Hundar ska hållas kopplade på offentliga platser inklusive försäljningsplats medan torghandel pågår, på lekplats och badplats, i motionsspår samt i park eller plantering.



Tikar ska under löptid hållas kopplade inom hela kommunen, dock inte inom inhägnade områden.

När en hund eller katt inte hålls kopplad ska den vara märkt genom öronmärkning, halsband eller på annat sätt som möjliggör kontakt med ägaren.

Hund får inte rastas på begravningsplats. Hund får dock medfölja kyrkogårdsbesökare men ska då hållas kopplad.

Sprängning och skjutning med eldvapen

§ 19

Tillstånd av polismyndighet krävs för sprängning samt skjutning med eldvapen inom planlagda områden/offentlig plats och även på plats som i § 3 i dessa föreskrifter jämföras med offentlig plats.

Luftvapen, fjädervapen och paintbollvapen får inte användas på offentliga platser.

Ridning

§ 20

Ridning får inte ske i motionsspår som anlagts och särskilt utmärkts för detta ändamål.

Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor

§ 21

Tillstånd av polismyndigheten krävs för att få använda pyrotekniska varor inom ett avstånd av 150 meter från sjukhem, ålderdomshem (särskilda boenden för äldre), begravningsplatser och kyrkogårdar dels i syfte att upprätthålla den allmänna ordningen och dels i syfte att förhindra att människors hälsa eller egendom skadas till följd av användning av pyrotekniska varor. Vidare krävs tillstånd av polismyndigheten för att få använda pyrotekniska varor inom tätort med sammanhängande bebyggelse eller område med detaljplan när avfyrningsplats eller beräknad nedslagsplats är närmare bostadsbyggnad än 25 meter. Tillstånd krävs inte på påskafton kl.18-24 och på nyårsafton kl.18-24 samt på nyårsdagen kl.00-01.



Avgift för att använda offentlig plats

§ 22

För användning av offentlig plats och områden som Färgelanda kommun jämställt med sådan plats har Färgelanda kommun rätt att ta ut en avgift enligt de grunder som har beslutats av kommunfullmäktige.

Överträdelse av lokal ordningsföreskrift

§ 23

Den som uppsåtligen eller av oaktsamhet bryter mot 5–9 §§, 10 § första stycket, 11 § 12 § första stycket, 13–21 §§ kan dömas till penningböter enligt 3 kap. 22 § andra stycket ordningslagen.

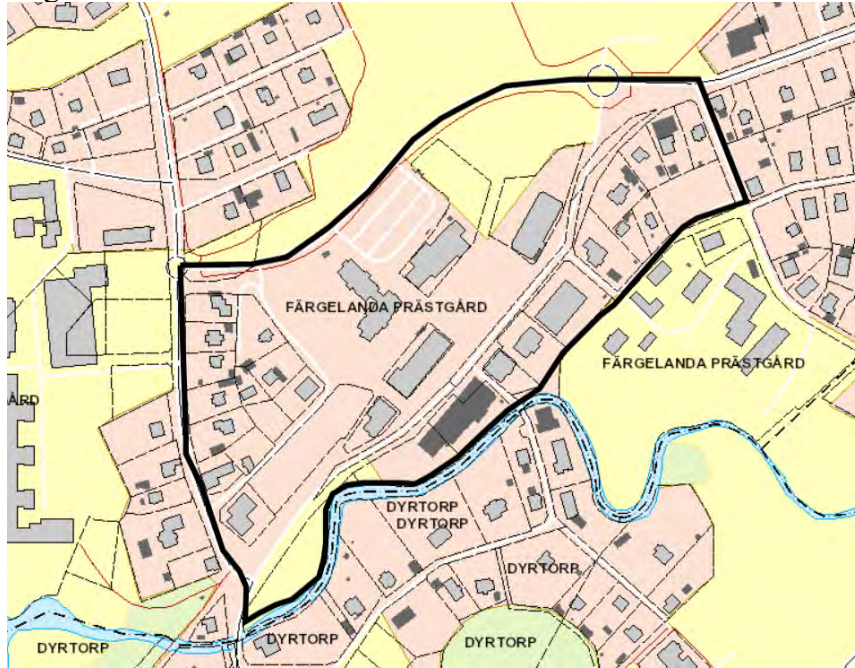
I ordningslagen finns också bestämmelser om förelägganden och förverkande.

UTKAST

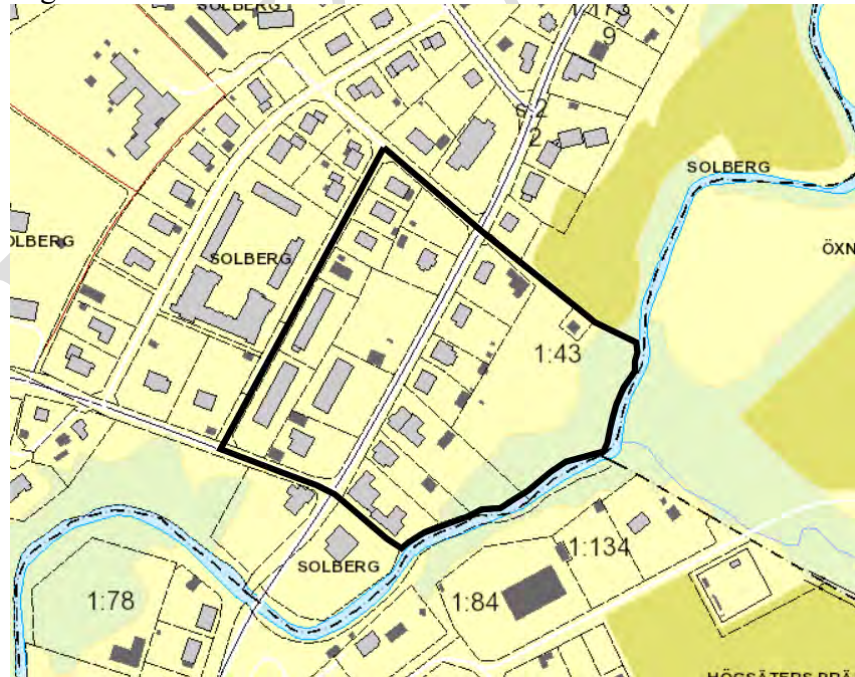


Bilaga 1 – Karta förbud mot alkoholförtäring

Färgelanda:



Högsäter:





Stigen:



UTK



Bilaga 2-Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde

Streckade områden avses för försäljning.

Färgelanda:



Högsäter:





Stigen:



Ödeborg:





Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunchef, 2022-03-07
Kommunstyrelsen 2020-08-26, § 128

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen
Upphandlingsfunktionen
Ann Blomberg
Anna Gunnervik
Johan Lundh
Tünde Petersson
Katrín Siverby
Kristina Olsson



Kommunledningskontoret
Kommunchef
Katrín Siverby
0528-56 7120
katrin.siverby@fargelanda.se

Kommunstyrelsen

Revidering av beslut rörande firmatecknare för Färgelanda kommun

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen utser kommunstyrelsens ordförande Ann Blomberg till firmatecknare (motsvarande) för Färgelanda kommun i första hand och vid förhinder för henne, kommunstyrelsens förste vice ordförande Linda Jansson med kontrasignation av endera

- Chefen för sektor Utbildning Anna Gunnervik gällande ärenden som handläggs inom sektor Utbildning.
- Chefen för sektor Omsorg Johan Lundh gällande ärenden som handläggs inom sektor Omsorg.
- Avdelningschef Tünde Petersson gällande ärenden som handläggs inom avdelning Samhällsutveckling.
- Kommunchef Katrin Siverby i alla ärenden.
- Ekonomichef Kristina Olsson gällande underskrift av avtal, överenskommelser och övriga handlingar som avser kommunal medelsförvaltning och som inte regleras genom beslut i särskild ordning.

Detta beslut gäller i de fall där det inte finns särskilda bestämmelser om beslut och ”firmateckning” och i de fall kommunstyrelsen, kommunfullmäktige eller annan nämnd i särskilt beslut inte utsett ”firmatecknare”, gett fullmakt eller särskilt bemyndigande att teckna Färgelanda kommun.

Detta beslut ersätter kommunstyrelsens beslut 26 augusti 2020 § 128.

Ärendebeskrivning

Vid tillfällen behövs en ”firmatecknares” godkännande och att denna ska kunna styrka sin behörighet.

I arbetsordningar, reglementen och delegationsordningar finns bestämmelser om undertecknande av handlingar. Att använda dessa mångsidiga dokument för att styrka behörigheter är emellertid tungrovt och ineffektivt. Med detta beslut förenklas administrationen.



Revideringen är föranledd av att det valts en ny ordförande för kommunstyrelsen.

Katrin Siverby
Kommunchef

Beslutsunderlag:

Kommunstyrelsen 2020-08-26, § 128

Beslutet skickas till:

Ekonomiavdelningen
Upphandlingsfunktionen
Ann Blomberg
Anna Gunnervik
Johan Lundh
Tünde Petersson
Katrin Siverby
Kristina Olsson

Handläggare:
Madelene Ahl
Tfn: 0522-63 88 04

Protokoll nr 1 för styrelsemöte – Färgelanda Vatten AB

Tid: Torsdag 17 februari 2022, kl 09.00-12.00

Plats: Digitalt, via Teams

Närvarande ledamöter:

Ann-Marie Jacobsson (C), ordförande
Rune Månsson (S) ersätter Peter Höög (S), vice ordförande
Håkan Melin (C)
Bengt Svedberg (M)
Olle Hagström (L)
Urban Henriksson (S)
Karl-Erik Segersax (SD)

Närvarande suppleanter:

Owe Quick (SD)

Närvarande tjänstemän:

Peter Johansson, VD
Susanne Thorén, ekonomichef
Madelene Ahl, administratör

- § 1 **Mötet öppnas av Ann-Marie Jacobsson**
- § 2 **Upprop förrättas**
- § 3 **Dagordningen godkänns och läggs till handlingarna**
- § 4 **Protokollet justeras av Bengt Svedberg**
- § 5 **Föregående protokoll godkänns**
- § 6 **Gemensam information**
- Kommande styrelsemöten
 - Visselblåsarfunktion
 - Översiktlig redovisning, alla bolags årsredovisning
 - Kemikalieinformation
 - Aktuellt just nu

Handläggare:
Madelene Ahl
Tfn: 0522-63 88 04

§ 7 Beslut – Översyn av Arbetsordning för styrelsen Färgelanda Vatten AB

Beslutsunderlag
Arbetsordning, Dnr 2022/038

Styrelsen beslutar

att anta arbetsordning för styrelsen Färgelanda Vatten AB.

§ 8 Beslut – Fastställelse av Årsredovisning 2021 för Färgelanda Vatten AB

Beslutsunderlag
Årsredovisning 2021 för Färgelanda Vatten AB, Dnr 2020/182

Styrelsen beslutar

att godkänna föreliggande Årsredovisning för Färgelanda Vatten AB.

§ 9 Information

- Lägesrapport vattenförsörjningsplan
- Rådanefors ARV
- Köp av fastighet, Rådanefors

§ 10 Information från VD

- Ingen information

§ 11 Styrelseutvärdering

- Genomgång av resultat av utvärdering

§ 12 Övriga frågor

- Vattenstämma 9-11 maj i Stockholm
- Elavtal för bolaget

§ 13 Mötet avslutas

Digital signering

Ann-Marie Jacobsson (ordförande)

Digital signering

Bengt Svedberg (justerare)

Digital signering

Madelene Ahl (sekreterare)

Visma Addo ID-nummer : 8131b49d-1953-4fac-a436-ab2613d82bf8

DALSLANDS MILJÖ- OCH SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

ENERGINÄMND

1

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Plats och tid Bergs Mellerud – TEAMS, 2022-02-17 kl. 13.40 – 14.35


Beslutande
Jan Öhman (M) ordförande
Lars Nilsson (S) vice ordförande
Bo Thorn (S)
Karl-Erik Segersax (SD) tjänstgörande för Kjell
Johansson (M)
Anders Forsdahl (C)
Per Normark (V)
Kerstin Fredriksson (S)
Jörgen Eriksson (KiM)

Övriga deltagande
Lars-Inge Fahlén (S) ersättare
Åsa Eliasson (C) ersättare
Dan Gunnardo, förbunds-/miljö-och energichef
Susanne Westin, biträdande miljöchef
Marie Johansson, nämndsekreterare

Utses att justera Jörgen Eriksson

Justeringens tid och plats Direktjustering Paragraf § 12

Underskrifter Sekreterare


Marie Johansson

Ordförande/Delegat


Jan Öhman

Justerande


Jörgen Eriksson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag


Organ Dalslands miljö-och energinämnd

Sammanträdesdatum 2022-02-17

Datum för uppsättande 2022-02-18 Datum för nedtagande 2022-03-14

Förvaringsplats protokoll Dalslands Miljö- och energikontor, Mellerud

Underskrift


Marie Johansson

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEN § 12

Dnr 2019/1589.PLA

Granskningsyttrande över förslag till detaljplan för del av Vången 1:80 med flera, Bengtsfors kommun

Dalslands miljö- och energinämnds beslut

Dalslands miljö- och energinämnd (DMEN) beslutar att yttra sig enligt nedan: Nämnden har förståelse för behovet av omlastningscentralen och ser också positiva aspekter kring denna ur klimatsynpunkt. Vidare anser nämnden att kommunen också har bemött flera av nämndens synpunkter i samrådsskedet på ett tillfredsställande sätt. Nämnden anser dock att granskningshandlingarna inte visar att ett tillfredsställande långsiktigt skydd av de betydelsefulla grundvattentillgångarna kan tryggas vid en realisering av planens syfte. Nämnden konstaterar att det finns risk för att miljö kvalitetsnormer (MKN) inte kommer att följas. Nämnden anser också att det fortfarande finns osäkerheter avseende föroreningar i grundvatten och möjlig påverkan från potentiell föroreningskälla i anslutning till området. Utifrån nuvarande underlag så bedömer nämnden därmed att en användning av området enligt planens syfte inte är förenlig med en god hushållning av vattenresurser.

Paragrafen anses omedelbart justerad.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 12

Motiven för nämndens ställningstagande

1. Vattenförekomsten Ödskölts moar pekats ut som en viktig regional vattenresurs i Västra Götalands vattenförsörjningsplan och bör enligt planen tryggas för flera generationer framåt.

Granskningshandlingarna redovisar visserligen att bentonitmattan har en livslängd på minst 100 år, men skyddsbehovet för vattenförekomsten är dock ett flergenerationsperspektiv, d.v.s. långt mer än drygt 100 år. Det har därmed inte visats att bentonitmattan kan ge ett tillfredsställande skydd för vattenförekomsten i ett betydligt längre tidsperspektiv. I granskningshandlingarna redovisas att bentonit används som ett effektivt tätskikt vid t.ex. invallning av dammar och tätning av deponier. Användningsområdet för bentonitmattan i det nu aktuella fallet (omlastningscentral) innebär enligt nämndens bedömning helt andra förutsättningar än de användningsområden som redovisas i granskningsunderlaget, exempelvis avseende markbelastning. Nämnden anser därmed att det fortfarande finns en osäkerhet kring både såväl livslängd som funktion hos bentonitmattan avseende skydd av grundvattnet, vid en användning av området enligt planens syfte.

2. Av granskningshandlingarna framgår det att delar av diket som avvattnar området till vattendraget Kallebäck kommer att vara utan tätskikt. Vid situationer med bräddning samt vattennivåer i dammarna över den så kallade permanenta vattenytan så föreligger heller inget tätskikt, utan överskottsvatten infiltrerar då genom makadam och de naturliga marklagren. Makadamen och de naturliga marklagren är mycket genomsläppliga vilket medför att infiltration då sker till grundvattnet. Detta riskerar att påverka grundvattenförekomsten negativt och därmed riskeras ett överskridande av miljökvalitetsnormen (MKN).

3. Kallebäck kan enligt länsstyrelsen komma att klassificeras som en egen vattenförekomst i Vattenmyndighetens vattenförvaltningsarbete. Valboån är redan idag en s.k. vattenförekomst.

Miljökvalitetsnormer för vatten gäller således redan idag för Valboån och kan komma att gälla även för Kallebäck. Granskningsunderlaget redovisar ökade utsläpp av flera föroreningar från dagvattnet till såväl Kallebäck som i förlängningen även Valboån. Det finns därför risk för att miljökvalitetsnormerna för såväl Kallebäck som Valboån påverkas negativt. Kallebäck har dessutom betydande naturvärden som så långt möjligt behöver skyddas.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 12

4. Dagvattenutredningen föreslår att en åtgärdsplan för hur släckvatten och utsläpp från olyckor ska tas om hand. Nämnden påpekade detta behov redan i samrådsskedet. Kommunen har i samrådsredogörelsen angett följande; *"Plankartan uppdateras inte med text angående omhändertagande av släckvatten då allt dagvatten oavsett släckvatten, dagvatten eller eventuella oljeläckage leds till dagvattendammen."* Någon kommentar kring en åtgärdsplan har kommunen inte lämnat i samrådsredogörelsen. Nämnden anser att det inte är tillfyllest att enbart hänvisa till att dammarna samlar upp ev. släckvatten eller utsläpp från olyckor. Dagvattensystemet är exempelvis konstruerat så att tillförsel av dagvatten till dammarna kan stängas av vid behov, vilket skulle förhindra att dammarna förorenas vid en eventuell olycka. Nämnden anser därför att behovet av en åtgärdsplan enligt dagvattenutredningen kvarstår.

5. De få provtagningar av grundvatten som gjorts visar stor spridning av föroreningshalter mellan de olika provtagningstillfällena. Detta kan möjligen bero på den förklaringsmodell som redovisas i underlagen (grundvattenutredning och miljöutredning förorening), d.v.s. skillnader i filtrerat resp. ofiltrerat prov, men det framgår av underlagen att det finns osäkerheter i möjliga slutsatser av analysresultaten. Förklaringen kring att de förhöjda ftalathalterna skulle kunna orsakas av en skrotbil ca 150 m från provtagningspunkten bedömer nämnden som mycket tveksam. Grundvattenutredningen anger exempelvis att det inte går att utesluta en lokal föroreningskälla i området baserat på de prover som tagits. Miljöutredningen avseende föroreningar anger att kompletterande provtagning och analys av grundvatten kan övervägas för att verifiera konstaterade metallhalter och ftalater. Miljöutredningen anger också att provtagning i nya grundvattenrör kan övervägas i syfte att utreda eventuell förekomst av förorening. En numera nedlagd deponi finns strax nordost om planområdet. Deponin användes enligt uppgift ända in på 1980-talet. Deponin ligger i grundvattnets strömningsriktning mot planområdet. Placeringen av de grundvattenrör där grundvattenprover tagits bedöms tveksamma i syfte att bedöma en eventuella påverkan på grundvattnet från denna deponi. Kompletterande grundvattenrör installerades dock under 2021. Dessa kompletterande grundvattenrör ger möjlighet till både en mer grundläggande provtagning av grundvatten och bättre förutsättningar att bedöma en eventuell påverkan på grundvatten från den nedlagda deponin. Hittills har endast analyser från två grundvattenrör redovisats, vilket bedöms som alltför lite i förhållande till områdets storlek och grundvattnets värde. Sammantaget anser nämnden att det finns motiv för både en uppföljande provtagning i de provtagningsrör där grundvattenanalyser gjorts sedan tidigare och att ytterligare provtagningar görs i de kompletterande grundvattenrör som installerades 2021.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 12

Nämndens syn på behov av utredningar/åtgärder

Utifrån nämndens ställningstaganden ovan så behöver kommunen utveckla underlaget till planen genom ytterligare utredningar/åtgärder enligt följande:

- a. Inkomma med underlag som visar att bentonitmattan alternativt annan skyddsåtgärd medför ett långsiktigt skydd, utifrån den användning av området som avses i planen, i ett flergenerationsperspektiv för grundvattenförekomsten och dess miljö kvalitetsnorm.
- b. Utredda möjligheterna att minska risken för tillförsel av föroreningar till grundvatten och Kallebäck till följd av infiltration genom marklager i det dike som saknar tätskikt samt vid situationer med bräddning och vid vattennivåer i dammarna över den s.k. permanenta vattenytan. En möjlighet att minska behovet av bräddning samt situationer med förhöjda vattennivåer i dammarna över den s.k. permanenta vattenytan skulle enligt nämnden kunna vara exempelvis utökad dammvolym alt. flera dammar. Enligt nämnden förefaller det finnas markutrymme för sådana åtgärder alldeles söder om befintliga dammar, inte minst då höjdförhållandena inte synes variera i någon större omfattning. Detta framförde nämnden i samrådsyttrandet, men nämnden kan inte se att kommunen utvecklat denna frågeställning i samrådsredogörelsen.
- c. Utredda hur stor ökningen av föroreningshalter kan komma att bli i Kallebäck, för att kunna relatera denna till en eventuell påverkan på vattenmiljön. Då Kallebäck förmodas klassas som en vattenförekomst bör de ökade föroreningshalterna relateras till gränsvärdena enligt vattendirektivet.
- d. Ta fram en åtgärdsplan för hur hantering av släckvatten och utsläpp från olyckor ska tas om hand i enlighet med dagvattenutredningen. Lämpligtvis kan en sådan tas upp i MKB:n.
- e. Utföra kompletterande grundvattenprovtagning i de grundvattenrör där analyser av grundvatten skett tidigare, dvs. grundvattenrören; 20SC14 och 20SC40. Samt utföra grundvattenprovtagning i de grundvattenrör som installerades 2021. Analyser av grundvatten bör som minimum innehålla de föroreningar som analyserats tidigare.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Fort § 12

Övriga synpunkter på granskningshandlingen

- Nämnden vill upplysa om att enligt miljöbalken så definieras utsläpp av dagvatten från ett detaljplanlagt område (förutom för en eller några enstaka fastigheter) som avloppsvatten. Utsläpp av dagvatten från området är därför anmälningspliktigt till Dalslands miljö- och energinämnd.
- Nämnden konstaterar att bullerutredningen visar att anpassningar och tydliga rutiner krävs för att bullerriktvärden ska kunna innehållas. I samband med anmälan avser nämnden reglera verksamheten så att bullerriktvärden inte riskerar överskridas vid närliggande bostäder. I sådan anmälan anser nämnden att även den eventuella risken för störningar hos närboende i form av lågfrekvent buller behöver belysas då detta saknas i föreliggande bullerutredning.
- MKB:n anger att framförallt strålkastarna över verksamhetsområdet skulle kunna innebära störningar från omgivningen, men anger samtidigt att eventuella ljusstörningar bedöms kunna åtgärdas med relativt enkla medel. Nämnden förutsätter därmed att eventuella ljusstörningar från verksamheten kan regleras i samband med anmälan av verksamheten, så att olägenheter för omgivningen kan begränsas.
- Nämnden ser positivt på det planerade provtagningsprogrammet för dagvatten. Nämnden vill dock poängtera vikten av att bland annat följande faktorer iakttas i provtagningsprogrammet:
 - Provtagningsprogrammet behöver innehålla provtagningar i Kallebäck avseende både vatten och sediment.
 - Provtagningsprogrammet behöver innehålla provtagningspunkter i Kallebäck såväl uppströms som nedströms verksamhetsområdet.
 - Provtagning behöver starta innan markarbeten påbörjas för att referensvärden ska kunna erhållas.
- Nämnden vill poängtera vikten av att anläggningsarbeten anpassas och sker i en sådan ordningsföljd att erosions- och grumlingseffekter i Kallebäck undviks. De vattenskyddsåtgärder vid anläggning som redovisas i dagvattenutredningen bör tillämpas.
- Nämnden anser att de rekommenderade åtgärderna i avsnitt 7.4 Naturmiljö i MKB:n är motiverade och bör genomföras.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 12

- I samrådsfasen framförde nämnden följande; Även eventuella rester av medel från skadedjursbekämpning i dagvattnet bör utredas då detta förekommer inom skogsbruket. I underlaget till planen anges att virke inte kommer att bekämpas på anläggningen. Nämndens synpunkt syftade dock på risken för att virke som skadedjursbekämpats i ett tidigare skede förs in och hanteras på omlastningscentralen. Nämndens synpunkt från samrådsprocessen kvarstår därmed.

Forts § 12

Ärendebeskrivning

2021-05-28 inkom samrådshandlingar för remiss till Dalssländs Miljö- och energinämnd från Bengtsfors kommun gällande förslag till detaljplan för fastigheten VÅNGEN 1:80 med flera i Bengtsfors kommun. Nämnden lämnade då ett samrådsyttrande över planförslaget.

2021-12-13 inkom granskningshandlingar för remiss till Dalssländs Miljö- och energinämnd från Bengtsfors kommun gällande förslag till detaljplan för del av fastigheten VÅNGEN 1:80 med flera i Bengtsfors kommun.

Syftet med planförslaget är att möjliggöra en omlastningsterminal för virke inom planområdet samt upplag och möjlighet för lagring av aska. Detaljplanen ska även säkerställa dagvattenhanteringen för att skydda områdets grundvatten- och dricksvattentäkt från lakvatten från timmer och lagrad aska. Planområdet omfattar 23 ha, varvid virkesterminalen utgör 18 ha. Planen handläggs med utökat planförfarande enligt PBL 2010:900 (SFS 2014:900) 5 kap 7§.

Planförslaget ligger inom grundvattenförekomsten Ödskölts moar med fastställda miljö kvalitetsnormer.

I gällande ÖP ligger planområdet inom en utbyggnadszon utmed väg 172.

Beredning:

Presidium 2022-02-03

Förbundschefens och miljö- och hälsoskyddsinspektörens tjänsteskrivelse

Expedieras:

Bengtsfors kommun, Samhällsbyggnadsenheten

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Plats och tid Bergs Mellerud - TEAMS 2022-02-17, kl. 13.00 – 13.40,
14.45 – 15.40. Ajournering 14.35 – 14.45

Beslutande Jan Öhman (M) ordförande
Lars Nilsson (S)
Bo Thorn (S)
Karl-Erik Segersax (SD) tjänstgör för Kjell Johansson (M)
Anders Forsdahl (C)
Per Normark (V)
Kerstin Fredriksson (S)
Jörgen Eriksson (KIM)

Övriga deltagande Dan Gunnardo, förbunds-/miljö-och energichef
Susanne Westin, biträdande miljöchef
Marie Johansson, nämndsekreterare
Hanna Laakso, miljö- och hälsoskyddsinspektör, § 14


Utses att justera Jörgen Eriksson

Justeringens tid och plats Mellerud 2022-02-22, kl. 09.00 Paragrafer §§ 8-11
§§ 13-16


Underskrifter Sekreterare


.....
Marie Johansson

Ordförande/Delegat


.....
Jan Öhman

Justerande


.....
Jörgen Eriksson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag


Organ Dalslands miljö-och energinämnd

Sammanträdesdatum 2022-02-17

Datum för uppsättande 2022-02-24 Datum för nedtagande 2022-03-18

Förvaringsplats protokoll Dalslands Miljö- och energikontor, Mellerud

Underskrift


.....
Marie Johansson

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEN § 8

Fastställa ärendelista

Ordföranden läste upp föredragningslistan för dagens Sammanträde. Inga övriga frågor anmäldes.

Därefter frågade ordföranden om det förelåg jäv vid något ärende. Jäv förelåg inte.

Dalslands miljö- och energinämnds beslut

Föredragningslistan fastställdes.

DMEN § 9

Val av justerare

Till justerare valdes Jörgen Eriksson
Tid och plats: Mellerud 2022-02-22, kl. 09.00

DMEN § 10

Föregående protokoll

Ingen erinran, protokollet läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEN § 11

Redovisning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut för januari månad 2022 redovisas enligt bilaga.

De tre ärenden som efterfrågades förra sammanträdet kring spridning av avloppsslam redovisades.

Nämnden kommer få fördjupad information kring riktlinjer/regler nästkommande sammanträde.

Dalslands miljö- och energinämnds beslut

Nämnden godkänner redovisningen.

DMEN § 12 - kl. 13.40 – 14.35 - Direktjusterad

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEN § 13

Dnr 2021/1586.MTI

**Föreläggande om att inkomma med
provtagningsplan inför miljöteknisk
markundersökning, fastighet i
Mellerud kommun**

Dalslands miljö- och energinämnds beslut

Dalslands miljö- och energinämnd beslutar att förelägga
, gällande fastighet

i Melleruds kommun, att:

1. Inkomma med uppgifter om total mängd massor som transporterats till fastigheten under perioden 2020-10-05 - 2021-11-02. Uppgifterna ska vara tillsynsmyndigheten tillhanda senast en månad efter att detta beslut nått laga kraft.
2. Inkomma med transportdokument avseende samtliga leveranser av massor till fastigheten under perioden 2020-10-05 -- 2021-11-02. I transportdokumenten ska det finnas uppgifter om varifrån massorna kommer, transportör, typ av material och vikt. Dokumenten ska vara tillsynsmyndigheten tillhanda senast en månad efter att detta beslut nått laga kraft.
3. Ta fram ett förslag till provtagningsplan för miljöteknisk undersökning av marken inom det gulmarkerade området som är markerat på kartan i bild 1, se sida 3.
 - Planen ska omfatta provtagning av de massor/avfall för anläggningsändamål som transporterats till fastigheten i syfte att klargöra risken för påverkan på miljön och människors hälsa.
 - Provtagning och val av analysparametrar ska baseras på att de till fastigheten tillförda massorna innehåller material från defragmenterad skrot, s.k. fines.
 - Analysparametrar, antal prov, provens placering, planerat provtagningsdjup, intervall samt provtagningsmetodik ska framgå av provtagningsplanen.
 - Provtagningsplanen ska lämnas in till Dalslands miljö- och energikontor senast en månad efter att detta beslut nått laga kraft.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 13

Bakgrund

En anmälan om användning av avfall för anläggningsändamål på fastigheten i Melleruds kommun inkom från (nedan kallad VU) den 11 maj 2020.

VU avsåg anlägga en slänt i en gammal bergtäkt för att minska risken för fallolyckor från de branta bergsväggarna. Enligt anmälan skulle schaktmassor från Västlänken i Göteborg samt material från trestadsområdet bestående av kompostjord blandad med avfall från industrier som pappersbruk och värmeverk användas. Halten föroreningar uppgavs ligga runt KM (känslig markanvändning) respektive MRR (mindre än ringa risk) för laktest.

Med anledning av anmälan utfärdades ett föreläggande om försiktighetsmått 2020-10-05. I beslutet riktades krav mot VU att schaktmassornas föroreningsnivå inte får överstiga KM och annat avfall ska ha värde under MRR för urlakningskriterier enligt Naturvårdsverkets handbok för återvinning av avfall i anläggningsarbeten, 2010:1.

Den 15 mars 2021 inkom klagomål från allmänheten om att massor med en skarp lukt av olja/diesel eller lösningsmedel hade lagts upp inom fastigheten. Med anledning av klagomålet gjorde miljö- och energikontoret ett besök på plats den 18 mars 2021 tillsammans med (VU), (konsult) och (transportör- och logistikansvarig). Någon lukt av bensin, olja eller lösningsmedel kunde ej noteras vid besöket, men då en ny leverans lämnades vid besökstillfället noterades en liten lukt av sopor/kompost. Vid besökstillfället framkom att massorna utgjordes av s.k. recykrat konstruktionsmaterial från Stena Recycling i Hallstahammar. Materialet blandas med kompostjord från Frigården i Trestadsområdet.

från Stena Recycling lämnade 2021-03-19 kompletterande uppgifter om att materialet, benämnt "fines", kommer ifrån restmaterial av fragmentering av skrot. Delarna är 0-15/20 mm och består av grus, jord, skrot, plast och glas och klassas som inert avfall. 10-15 % är organiskt/brännbart material.

Den 9 april 2021 genomfördes ett möte på Dalbo Kvartsits kontor. Medverkar gör (DMEK), (All in Väst AB), (VU), (Stena), (konsult, fd Veolia),

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 13

Enligt uppgift från [redacted] finns materialet fines i många olika varianter och Stenas fines provtas regelbundet. I deras material finns inget elektroniskrot eller några tungmetaller, men höga halter koppar och zink. Urlakningen ifrån materialet uppges dock vara väldigt låg (under MRR).

[redacted] har studerat analysresultaten från provtagningarna som utförts av [redacted] och konstaterar att urlakningshalterna är jämförbara med deras test av ren fines. Totalhalterna är mycket höga, men enligt uppgift klarar fines NV:s deponikrav p.g.a. att de elementära metallerna kan borträknas. Risken för miljön är mycket liten då urlakningshalten är så låg. Mot bakgrund av ovanstående medgav miljö- och energikontoret fortsatt användning av materialet.

Den 3 maj 2021 inkom bolaget med ett förslag på nytt kontrollprogram för verksamheten. I kontrollprogrammet framgår bl.a. att prov på totalhalter ska göras minst en gång per år och laktest ska göras på var 2000 m³ massor som tas emot. Minst 10 prover ska tas på olika inkommande lass av leverantören. Miljö- och energikontoret meddelade VU att kontrollprogrammet kan accepteras, men med tillägg avseende gången vid avvikande analysresultat. Vid avvikande analysresultaten påtalades att VU skulle återgå till att göra ett samlingsprov per 1000 m³ samt kontakta miljö- och energikontoret för avstämning.

Den 19 augusti samt 3 och 15 oktober 2021 inkom nya klagomål från allmänheten gällande massornas beskaffenhet, bl.a. påtalas att massorna luktar, att de innehåller delar av kretskort, större bitar av skumgummi och plast m.m. Miljö- och energikontoret gjorde en inspektion på den aktuella fastigheten den 7 oktober 2021. Vid inspektionen framkom att verksamheten inte har följt sitt kontrollprogram och att mottagningskontrollen har brister. Det hade enligt uppgift kommit in avfall som inte ska förekomma på området och blandats in i massorna. Någon kontroll av transportrörelser eller antal lastbilar som belastar området saknas då täktområdet till stor del är obemannat.

Den 2 november 2021 förbjöds Karsten Lökke att ta emot ytterligare avfall för anläggningsändamål på fastigheten. Förbudet överklagades till Länsstyrelsen av verksamhetsutövaren den 9 november 2021. Beslut från Länsstyrelsen har i skrivande stund inte erhållits.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 13



Bild 1. Det gulmarkerade område inom vilket VU lagt upp massor. Provtagningsplanen ska omfatta hela det gulmarkerade området.

Utförda undersökningar

Den 29 oktober 2021 inkom verksamhetsutövaren med analysresultat från egen provtagning av materialet. Provtagningar har genomförts under perioden den 7 juli 2020 till och med den 2 september 2021. De analyser som utförts följer inte NFS 2004:10 vad avser totalhalt innan laktesten samt att laktesten i vissa fall saknar ett antal parametrar som ej har analyserats på lakvättskan.

Miljö- och energikontoret genomförde en egen provtagning av massorna på plats den 10 november 2021 avseende totalhalt och lakvatten, se bilaga.

Sammanfattningar av ovan nämnda analyser redovisas i bilagorna Tabell 1 och Tabell 2. Analyserna visar att urlakningen av materialet har ändrat karaktär över tid då flera parametrar överstiger nivåer för MRR. Från mars har även metaller börjat laka ur.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 13

Kommunicering

Ärendet är kommunicerat med _____ i skrivelse daterad 2022-01-17. Yttrande inkom 2022-01-19 och 2022-01-24.

_____ har påtalat att han anser att detta beslut föregriper Länsstyrelsens och åklagarmyndighetens vidare beslut i ärendet.

Miljö- och energikontorets bedömning

Verksamhetsutövaren har sedan verksamheten anmäldes under 2020 succesivt övergått till att använda massor vars innehåll av föroreningar är högre än vad som redovisades i den ursprungliga anmälan och vad som kan bedömas lämpligt på platsen. Detta antagande stöds av både okulära iakttagelser på plats och de analyser som VU och miljö- och energikontoret har genomfört.

Massor som används för återfyllning får inte orsaka att föroreningsnivån ökar på någon plats inom området. Området i fråga är en f.d. bergtäkt och bedöms inte vara orörd naturmark/skogsmark, varför halter upp till KM (känslig markanvändning) har ansetts vara acceptabla. Miljö- och energikontoret har haft kännedom om att massorna med fines har halter av koppar och zink som överstiger KM. De utförda analyserna visar dock att materialet även innehåller ett flertal andra metaller med halter överstigande KM. Analyserna visar dessutom att det förekommer urlakning av metaller från materialet.

_____ har inte informerat miljö- och energikontoret om massornas ändrade sammansättning eller utökat provtagningen i enlighet med tillsynsmyndighetens krav för avvikande analysresultat. VU har inte heller vidtagit några åtgärder för förhindra att massor med uppenbart innehåll av föroreningar i form av elektronikavfall, oljeföroreningar och dylikt tas emot på fastigheten.

Dalslands miljö- och energikontor bedömer att det finns oklarheter kring innehållet i de dittransporterade massorna. De hittills utförda undersökningarna utgör inte tillräckligt underlag för att kunna bedöma om det finns en risk att föroreningar sprids vidare i omgivningen eller hur de till platsen transporterade massorna ska hanteras vidare.

Mot bakgrund av detta bedömer DMEK att det är skäligt att rikta krav mot _____ att inkomma med uppgifter om den totala mängden massor som transporterats till fastigheten, transportdokument som bl.a. styrker massornas ursprung och mängd samt en provtagningsplan inför genomförandet av en miljöteknisk undersökning av massorna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 13

har på påtalat att han anser att detta beslut föregriper Länsstyrelsens och åklagarmyndighetens vidare beslut i ärendet. Massornas sammansättning har förändrats över tid, vilket styrks av både okulära iakttagelser och analysresultat. Analysresultaten visar också att halten av olika föroreningar i materialet har ökat över tid. Med anledning av detta bedömer miljö- och energikontoret att föroreningarnas utbredning och omfattning behöver utredas ytterligare. Miljö- och energikontoret anser inte att detta är att föregå Länsstyrelsens beslut gällande det överklagade förbudet eftersom en utredning behöver komma till stånd oavsett vilket beslut Länsstyrelsen fattar.

Gällande bestämmelser

I 2 kap. 3 § miljöbalken (1998:808) anges bland annat att alla som bedriver en verksamhet skall utföra de skyddsåtgärder, iakta de begränsningar och vidta de försiktighetsmått i övrigt som behövs för att förebygga, hindra eller motverka att verksamheten medför skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Av 26 kap. 9 § miljöbalken framgår att en tillsynsmyndighet får meddela de förelägganden och förbud som behövs i ett enskilt fall för att denna balk ska efterlevas.

Enligt 26 kap. 21 § miljöbalken får tillsynsmyndigheten förelägga den som bedriver verksamhet eller vidtar en åtgärd som det finns bestämmelser om i miljöbalken, att till myndigheten lämna de uppgifter och handlingar som behövs för tillsynen. Detsamma gäller också för den som annars är skyldig att avhjälpa olägenheter från sådan verksamhet.

Enligt 26 kap. 22 § miljöbalken är den som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd som kan befaras medföra olägenheter för människors hälsa eller miljön eller den som annars är skyldig att avhjälpa olägenhet från sådan verksamhet, skyldig att även i andra fall än som avses i 14 kap. 7 § utföra sådana undersökningar av verksamheten och dess verkningar som behövs för tillsynen.

Information

Tillsynsmyndigheten kommer att granska provtagningsplanen och därefter förelägga verksamhetsutövaren att genomföra provtagningen. Om det saknas väsentlig information i provtagningsplanen kan miljö- och energikontoret komma att begära in kompletteringar eller förtydligande.

Den kommande undersökningen ska utföras av oberoende personer som har certifiering eller motsvarande inom miljötekniska markundersökningar. För analyser ska ett ackrediterat laboratorium anlitas.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 13

Beredning:

Presidium 2022-02-03

Miljö- och hälsoskyddsinspektörens tjänsteskrivelse

Beslutsgång:

Ordföranden frågar på förslaget och finner att nämnden bifaller detta.

Bilagor:

Provtagning genomförd av miljö- och energikontoret 2021-11-10

Tabell 1, Sammanställning av provtagningsresultat - Totalhalt

Tabell 2, Sammanställning av provtagningsresultat - Lakvatten

Expedieras:

- fastighetsägare

Detta beslut kan överklagas

Om du vill överklaga beslutet skriver du ett brev ställt till Länsstyrelsen och uppger ärendets diarienummer, varför du anser att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha. Underteckna brevet, ange namn, adress och telefonnummer. Anlitar du ombud kan ombudet skriva under, men sänd i så fall med en fullmakt. **Skicka brevet till:**

Dalslands miljö- och energinämnd
Kyrkogatan 5
464 30 Mellerud

Din överklagan ska ha nått oss senast tre veckor från den dag du har fått beslutet.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEN § 14

DMEN 2022/181.LAN

Beslut om förbud avseende gödsellagring på fastigheten Högsätters Hede 1:7, Färgelanda kommun**Dalslands miljö- och energinämnds beslut**

Dalslands miljö- och energinämnd beslutar att förbjuda Hede Gård Lantbruk AB, org.nr 559053-5919, att från och med **2022-09-30** lagra gödsel från verksamheten på ett sådant sätt att avrinning eller läckage av gödsel eller förorenat vatten kan ske till omgivningarna. Påfyllning av flytgödsel ska ske under täckning.

Ärendet

2018-08-07 gjorde Dalslands miljö- och energikontor (DMEK) tillsyn på verksamheten Hede gård lantbruk AB och kunde då konstatera att fastgödsel från verksamheten lagras direkt på marken. Flytgödsel som inte får plats i gödselbrunnen på Högsätters-Hede 1:7 körs till fastigheten Backen 1:8 i Färgelanda kommun, där det finns två gödselbrunnar. Sammanlagd kapacitet för brunnen på fastigheterna Högsätters-Hede 1:7 och Backen 1:8 är 4800 m³. Påfyllningsröret till gödselbrunnen på Högsätters-Hede 1:7 var trasigt vid inspektionen och flytgödsel fylldes därmed på ovanför täckning. Verksamhetsutövaren blev uppmanad både muntligt och via inspektionsrapporten, att lagringsplatsen för fastgödsel ska vara utformad så att det inte sker någon avrinning eller något läckage till omgivningen, samt att påfyllningsröret ska lagas så att påfyllning sker under täckning.

2020-03-13 gjordes en uppföljande tillsyn där DMEK kunde konstatera att den bristfälliga lagringen för fastgödsel inte var åtgärdad. En muntlig uppmaning om att åtgärda den bristfälliga lagringen lämnades till verksamhetsutövaren.

2022-01-18 gjorde DMEK tillsyn och konstaterade att den bristfälliga gödsellagringen på Högsätters-Hede 1:7 inte var åtgärdad. Fastgödsel lagras fortfarande direkt på marken och det finns inget påfyllningsrör till flytgödselbrunnen för att fylla på gödsel under täckning. Verksamhetsutövaren visar vid tillsynen upp en gödselplatta, utan gödsel, på fastigheten Backen 1:8, för att se om den kan vara ett alternativ till att lagra gödsel på. Den är sprucken och har inga stödmurar eller annat som förhindrar läckage till omgivningen. DMEK avråder från att använda den befintliga gödselplattan på fastigheten Backen 1:8.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 14

Kommunicering

Verksamhetsutövaren har fått ett kommunicerat förslag till beslut utskickat 2022-01-25 för kännedom och möjlighet till yttrande senast 2022-02-08. Verksamhetsutövaren har inte inkommit med några synpunkter.

Miljö- och energikontorets bedömning

Verksamheten, som är ett jordbruksföretag med över 100 djurenheter, ska ha utrymme för lagring av stallgödsel som minst motsvarar en gödselproduktion under åtta månader. Denna lagringsplats ska vara utformad så att avrinning eller läckage till omgivningen inte sker. Med stallgödsel menas bl.a. fastgödsel och flytgödsel. Detta efterlevs inte i dagsläget av verksamhetsutövaren då fastgödsel lagras direkt på marken. Gödsel innehåller mycket näringsämnen såsom kväve och fosfor. Dessa näringsämnen bidrar till övergödningen i sjöar och vattendrag. Det är därför viktigt att gödsel förvaras och hanteras på ett sätt som inte medför läckage eller avrinning till omgivningen. Fastgödseln från Hede gård AB lagras ca 500 meter från Valboån - Lillån till Härån.

Påfyllning av flytgödsel till gödselbrunn ska ske under täckning. Flytgödselbrunnar ska ha en stabil täckning för att minimera ammoniakförlust från gödseln, vid påfyllning ovanifrån skadas täckningen och onödigt läckage av ammoniak sker. I dagsläget sker påfyllning ovan täckning till gödselbrunnen på Högsätters-Hede 1:7. Kvävenedfallet som ammoniakläckage bidrar till orsakar övergödning i vatten samt försurning av mark med förändrad artsammansättning. Verksamheten är placerad inom nitratkänsligt område, dessutom i närhet till ett känsligt vattendrag - Valboån, som har övergödningssproblem utifrån bedömning av näringsämnen, samt syrefattiga förhållanden p.g.a. belastning av organiska ämnen.

Gällande bestämmelser

Miljöbalk (1998:808) 26 kap 9 § En tillsynsmyndighet får i det enskilda fallet besluta om de förelägganden och förbud som behövs för att denna balk samt föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken ska följas. Vidare anges i **14 §** samma kapitel att beslut om förelägganden eller förbud får förenas med vite.

Förordning (1998:915) om miljöhänsyn i jordbruket; 6 §

Jordbruksföretag med fler än 100 djurenheter skall ha utrymme för lagring av stallgödsel som minst motsvarar en gödselproduktion under åtta månader vid djurhållning som omfattar nötkreatur.

7 § Vid lagring av stallgödsel ska sådana lagringsutrymmen som avses i **6 §** vara så utformade att avrinning eller läckage till omgivningen inte sker.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

Forts § 14

Föreskrifter om ändring i Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring; 5 b § Påfyllning av urin och flytgödsel till urin- och flytgödselbehållare ska ske under täckning. Undantag gäller dock vid påfyllning som sker innan ett svämtäcke återskapats. (SJVFS 2010:1)

Information

Om inte detta beslut efterlevs kommer ett nytt förbud, kopplat till vite att fattas, om att hålla nötkreatur i verksamheten.

Beredning:

Presidium 2022-02-03

Miljö- och hälsoskyddsinspektörens tjänsteskrivelse

Beslutsgång:

Ordföranden frågar på förslaget och finner att nämnden bifaller detta.

Expediering:

Hede Gård Lantbruk AB, Högsäter med delgivning

Detta beslut kan överklagas

Om du vill överklaga beslutet skriver du ett brev ställt till Länsstyrelsen och uppger ärendets diarienummer, varför du anser att beslutet ska ändras och vilken ändring du vill ha. Underteckna brevet, ange namn, adress och telefonnummer. Anlitar du ombud kan ombudet skriva under, men sänd i så fall med en fullmakt. **Skicka brevet till:**

Dalslands miljö- och energinämnd
Kyrkogatan 5
464 30 Mellerud

Din överklagan ska ha nått oss senast tre veckor från den dag du har fått beslutet.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEN § 15

Skrivelse till länsstyrelsen med anhållan om att länsstyrelsen anpassar utskick av remisser inför semesterperioden 2022

Dalslands miljö- och energinämnd beslutar att ge ordföranden och förbundschefen i uppdrag att lämna skrivelse till länsstyrelsen med anhållan om att myndigheten anpassar utskick av remisser inför semesterperioden 2022.

Ärendet

På nämndens sammanträde 2021-08-26 togs frågan upp kring den stora mängden remisser som inkom till miljö- och energikontoret under försommaren med begäran om svar i mitten/slutet av augusti.

Förbundschefen och biträdande miljöchefen fick då i uppdrag att presentera ett förslag till skrivelse för presidiet efter nyår.

Beredning:

Presidium 2022-02-03

Förbundschefens och biträdande miljöchefens förslag till skrivelse

Beslutsgång:

Ordföranden frågar på förslaget och finner att nämnden bifaller detta.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEN § 16

Information och meddelanden

Organisation/personal

Förbundschefen uppmärksammar nämnden om att arbetsbelastningen för närvarande är väldigt hög på kontoret. Förutom daglig hantering av ärenden, däribland flera "tung" ärenden, så pågår flera stora processer parallellt. Exempel på sådana processer är; direktionens utredningsuppdrag rörande förbundet, anslutning till e-arkiv, Havs- och vattenmyndighetens krav på rapportering avseende enskilda avlopp, översyn av taxor, revidering av dokumenthanteringsplan samt framtagande av e-tjänster.

Information från verksamheten

Skriftlig information förelåg.

Överklagade beslut

Nämndsekreteraren informerade om status på överklagade beslut.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Plats och tid Mellerud digitalt TEAMS 2022-02-17, kl. 09.00 – 10.00

Beslutande Morgan E Andersson (C) Melleruds kommun
Ordf
Per Eriksson (S) v.ordf Bengtsfors kommun
Stig Bertilsson (M) Bengtsfors kommun
Per-Erik Norlin (S) Dals-Eds kommun
Ann Blomberg (C) Färgelanda kommun
Ulla Börjesson (S) Färgelanda kommun

Övriga deltagande Se nästa sida

Justerare Ann Blomberg

Justerings tid och plats Färgelanda 2022-02-25 Paragraf DMEF §§ 1-4

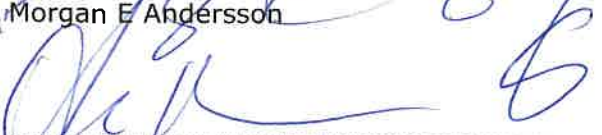
Underskrifter Sekreterare


Marie Johansson

Ordförande


Morgan E Andersson

Justerande


Ann Blomberg

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag
Organ Dalstads miljö- och energiförbund

Sammanträdesdatum 2022-02-17

Datum för anslags
uppsättande

2022-02-28

Datum för nedtagande
2022-03-23

Förvaringsplats för
protokollet
Underskrift

Dalstads miljö- och energikontor, Mellerud





Sammanträdesdatum

2022-02-17

Övriga deltagande

Urban Henriksson
Thomas Hagman
Jan Öhman

Lars Nilsson

Dan Gunnardo
Göran Eriksson
Karl-Olof Peterson
Kristina Haglund, §4
Angelika Samuelsson, §4
Niklas Ednell, §4
Magnus Åkesson, §4
Magnus Olsson, §4
Abbe Sahli, §4
Anders Heggstad, §4
Tobias Källqvist, §4

Färgelanda kommun
Melleruds kommun, *tlg.*
Ordf. Dalsslands Miljö- och
energinämnd
v. ordf. Dalsslands Miljö- och
energinämnd
Förbundschef
Kommunchef Bengtsfors kommun
Kommunchef Melleruds kommun
Miljöstrateg DMEF
Energi- och klimatstrateg DMEF
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun
Skara kommun
Klimatsekretariatet
Fyrbodal



Sammanträdesdatum
2022-02-17

DMEF § 1

Föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

DMEF § 2

Justerare

Till justerare valdes Ann Blomberg.



Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEF § 3

Verksamhetsplan för miljö- och energistrategiskt arbete 2022

Direktionen för Dalslands miljö- och energiförbund fastställer bilagda förslag till miljö- och energistrategiskt arbete 2022.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Direktionen för Dalslands miljö- och energiförbund ska enligt förbundsordningen styra inriktningen av förbundets miljö- och energistrategiska arbete. Inriktningen ska ske i nära samverkan med medlemskommunerna.

Förbundet har genomfört dialoger med värdkommunerna i syfte att fånga upp aktiviteter som är angelägna för kommunerna att implementera i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022. Denna verksamhetsplan utgör en syntes av redan pågående processer/projekt inom det miljö- och energistrategiska arbetet som behöver fortsätta även 2022 samt de aktiviteter som värdkommunerna ser som angelägna att arbeta med 2022. Alla aktiviteter inom det miljö- och energistrategiska arbetet 2022 ligger inom Hållbarhetskompass Dalslands föreslagna insatsområden, särskilt inom *ekosystem och energi* samt *genomförande och partnerskap*.

Pågående projekt med extern finansiering (t.ex. LOVA, LONA, energi- och klimatrådgivning) och pågående processer i medlemskommunerna (t.ex. målstyrning gentemot de globala hållbarhetsmålen i kommunerna, energisamverkan etc.) och med externa aktörer (t.ex. samverkan kring åtgärdsprogram för Teåkersälven) fortsätter även 2022.



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Fort § 3

Nya aktiviteter, gentemot innevarande år, i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022 är framförallt aktiviteter som lyfts av värdkommunerna såsom:

- Hållbarhetsforum (t.ex. vår- och höst)
- Nya klimatlöften (ingår i energisamverkan kommunerna)
- ÖP och LIS i Färgelanda kommun. LIS i Bengtsfors kommun
- Medverkan i kommunernas DP-processer (Färgelanda och Mellerud)
- Samverkan kring invasiva arter
- Friluftslivsfrågor relaterade till naturvårdsaspekter
- Dagvattenpolicy (Bengtsfors och Mellerud)
- Frågor inom kommunernas VA-planeringsprocesser

Direktionen beslutade 2021-11-25 att återremittera förslaget till verksamhetsplan till förvaltningen för ytterligare dialog kring innehåll. Förbundschefen har haft ytterligare dialog kring verksamhetsplanen med kommuncheferna. Utifrån dialogen har processen kring styrning och inriktning av det miljö- och energistrategiska arbetet 2023 tydliggjorts i två processer; Styrning/ägarsamråd resp. planering hållbarhetsforum.

Beredning:

Presidium 2022-01-31

Förbundschefens tjänsteskrivelse

Beslutsgång:

Ordföranden frågar på förslaget och finner att direktionen bifaller detta.

Bilaga:

Miljö- och energistrategiskt arbete 2022



Sammanträdesdatum

2022-02-17

MILJÖ- OCH ENERGISTRATEGISKT ARBETE 2022 FÖR KOMMUNERNA BENGTSFORS, DALS-ED, FÄRGELANDA OCH MELLERUD

Inledning

Dalsslands miljö- och energiförbund har i uppdrag av kommunerna att initiera och samordna det miljö- och energistrategiska arbetet i medlemskommunerna och i förbundet. FN:s hållbarhetsmål Agenda 2030, Hållbarhetskompass Dalssland samt kommunernas lokala mål inom miljö- och energiområdet är vägledande för de aktiviteter som avses genomföras 2022. Förbundet har genomfört dialoger med värdkommunerna i syfte att fånga upp aktiviteter som är angelägna för kommunerna att implementera i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022. Denna verksamhetsplan utgör en syntes av redan pågående processer/projekt inom det miljö- och energistrategiska arbetet som behöver fortsätta även 2022 samt de aktiviteter som värdkommunerna ser som angelägna att arbeta med 2022. Alla aktiviteter inom det miljö- och energistrategiska arbetet 2022 ligger inom Hållbarhetskompass Dalsslands föreslagna insatsområden, särskilt inom *ekosystem och energi* samt *genomförande och partnerskap*.

Inriktningen av det miljö- och energistrategiska arbetet 2022

Pågående projekt med extern finansiering (t.ex. LOVA, LONA, energi- och klimatrådgivning) och pågående processer i medlemskommunerna (t.ex. målstyrning gentemot de globala hållbarhetsmålen i kommunerna, energisamverkan etc.) och med externa aktörer (t.ex. samverkan kring åtgärdsprogram för Teåkersälven) fortsätter även 2022.

Nya aktiviteter, gentemot innevarande år, i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022 är framförallt aktiviteter som lyfts av värdkommunerna såsom:

- Miljöforum (t.ex. vår- och höst)
- Nya klimatlöften (ingår i energisamverkan kommunerna)
- ÖP och LIS i Färgelanda kommun. LIS i Bengtsfors kommun
- Medverkan i kommunernas DP-processer (Färgelanda och Mellerud)
- Samverkan kring invasiva arter
- Friluftslivsfrågor relaterade till naturvårdsaspekter
- Dagvattenpolicy (Bengtsfors och Mellerud)
- Frågor inom kommunernas VA-planeringsprocesser



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Förbundets sätt att möta behovet av kompetens och resurser i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022

Förbundets funktioner i form av strategier och inspektörer har olika kompetens som förstärker varandra. Strategier och inspektörer samverkar i stor utsträckning med varandra både i projekt, processer och enskilda ärenden. Allt i syfte att optimera arbetet och nå det bästa resultatet i de aktuella aktiviteterna. Förbundets strategier utgör den huvudsakliga delen av förbundets resurser för det miljö- och energistrategiska arbetet 2022, men vissa delar av resurserna utgörs också av förbundets inspektörer. För nedanstående aktiviteter i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022 medverkar inspektörer i en eventuell arbetsgrupp och inspektör/strateg utgör kompetensstöd:

- LIS Bengtsfors
- Avfallsplan Dalsland
- Medverkan i kommunernas DP-processer
- Dagvattenpolicy
- Kommunernas VA-planeringsprocesser

Roller och ansvarsfördelning avseende aktiviteter/insatser

För att tydliggöra roller och därmed ansvar mellan förbundet och kommunerna för de aktuella aktiviteterna har förbundets roll tydliggjorts i tabell 1 nedan. Detta bedöms underlätta det fortsatta arbetet kring resp. insats/aktivitet.

Valet av roll är i många fall logisk till följd av t.ex. kompetens eller mandat kring den aktuella aktiviteten, men styrs också av volymen tillgängliga resurser.

De roller som används i tabell 1 avseende förbundet har följande innebörd:

- Utförare: Aktiviteten är tydligt styrd utifrån riktlinjer/regelverk (t.ex. energi- och klimatrådgivning).
- Processledare: Leder arbetet med aktiviteten.
- Samordnande: Har inte mandat att styra aktiviteten i sig, men ska samordna processer i aktiviteten (ett typexempel är samordning av målstyrningen i kommunernas styrdokument gentemot de globala hållbarhetsmålen).
- Medverkande: Förbundet medverkar med funktion/resurs i en ev. arbetsgrupp. Kommunen/kommunerna är dock processledare för aktiviteten.
- Kompetensstöd: Kompetensstöd i annan form än som medverkande i t.ex. arbetsgrupp.

Detta innebär exempelvis att för en aktivitet där förbundet medverkar så behöver kommunen/kommunerna, eller annan medverkande aktör, ha den processledande rollen.



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Resursbehov och prioriteringar

För en del av insatserna/aktiviteterna i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022 så kan man relativt väl beräkna resursbehovet (t.ex. för projekt som har en definierad resursinsats). För flera av aktiviteterna/insatserna är det däremot svårt att idag beräkna resursbehovet. Detta beror av flera orsaker, exempelvis att aktiviteten/insatsen är komplex och svår att beräkna i förväg (t.ex. arbetet med en energi- och klimatstrategi och målstyrning av kommunernas styrdokument gentemot de globala hållbarhetsmålen), men i flera fall också av att omfattningen av den aktuella insatsen/aktiviteten ännu inte är klarlagd (exempelvis förbundets medverkan i kommunala planprocesser och framtagande av en dagvattenpolicy).

Både förbundets och kommunernas resurser för det miljö- och energistrategiska arbetet är begränsade, varför det kan uppkomma behov av prioriteringar under arbetets gång. Det är därför angeläget att förbundet och kommunerna fortsätter dialogen kring omfattning, förväntningar och resursbehov för flera av de aktuella insatserna/aktiviteterna samt att behov av eventuella omprioriteringar lyfts för nya ställningstaganden.

Projektverksamheten – skapar mervärden till Dalsland med kräver också egna resurser

Den projektverksamhet som drivs genom förbundet tillför betydande resurser till Dalsland såväl genom ett stort mervärde i hållbarhetsarbetet som att stora delar finansieras genom externa medel. Projektverksamheten kräver dock viss egenfinansiering, vilket sker genom användande av förbundets egna resurser. Förbundets krympande ekonomi påverkar såväl den befintliga projektverksamheten som en utveckling av densamma. De minskade anslagen till förbundet under senare år medför exempelvis att projektet LOVA-Dalbosläätten behöver minska i volym under 2022 och framåt. En fortsatt dialog mellan förbundet och värdkommunerna kring möjligheterna att tillsammans utveckla projektrelaterad verksamhet inom hållbarhetsområdet skulle sannolikt ha potential att skapa betydande mervärden till Dalsland. Även aktiviteten "Utvecklade samverkan – externa aktörer" syftar till att förbättra möjligheterna för DMEF och kommunerna att tillsammans med andra aktörer utveckla och stärka projektverksamheten i Dalsland, bland annat genom att undersöka möjligheterna till söka och få tillgång till externa basresurser.



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Aktiviteter i det miljö- och energistrategiska arbete 2022

Tabell 1: Insatser/aktiviteter i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022

Insatser/aktiviteter i det miljö- och energistrategiska arbetet 2022		
Övergripande	Vad innebär insatsen/aktiviteten	Förbundets roll
Miljöledning/hållbarhetskompass/målstyrning kommunerna	DMEF arbetar kontinuerligt med att förankra och kommunicera miljöledningsarbetet samt att miljöledning ska vara väl integrerat i kommunernas ledningssystem. DMEF medverkar i kommunernas arbete med att implementera Agenda 2030, Hållbarhetskompass Dalssland i styrdokument etc. Innefattar även medverkan i kommunala ledningsgrupper (eller motsvarande), samverkan med andra strategiska funktioner i kommunerna samt utbildnings-/stödinsatser.	Samordnande/ medverkande
Utvecklad samverkan - externa aktörer	DMEF medverkar i befintliga/upparbetade nätverk (t.ex. via Fyrbodals kommunalförbund, energikontoret Väst), men kommer också arbeta för att utveckla former och arenor för samverkan med externa aktörer.	Samordnande/ medverkande
Remisser/enkäter	Förbundet kommer tillsammans med kommunerna strukturera ärendehanteringens kring remisser/enkäter i syfte att tydliggöra vem/vilka som ansvarar för att svara/samordna remiss-/enkäthantering.	Samordnande/ medverkande
Bokslut/hållbarhetsredovisningar etc.	Tar fram underlag inom förbundets ansvarsområde till kommunernas bokslut. Medverkar i de kommunala hållbarhetsredovisningar/-bokslut som aviserats från vissa kommuner.	Medverkande
Styrning/ägarsamråd	<u>Ägarsamråd kring hållbarhetsfrågor och inriktningen av det miljö- och energistrategiska arbetet.</u>	<u>Medverkande</u>
Planering <u>miljöforum/hållbarhetsforum (vår och höst)</u>	Forum där företrädare från förbundet resp. kommunerna medverkar i <u>en process kring inriktningen av det miljö- och energistrategiska arbetet 2023. syfte att utveckla styrning och samverkan för det strategiska arbetet inom hållbarhetsområdet.</u>	Processledare
Energisamverkan/energi- och klimatrådgivning		
Energi- och klimatstrategi (Dalsslandsgemensam)	Framtagande av gemensam energi- och klimatstrategi för förbundets medlemskommuner + Åmål. Arbetet pågår och arbetsgrupp är etablerad (funktioner från förbundet och kommunerna).	Processledare



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Energisamverkan kommunerna (energigrupper, klimatlöften mm)	Stöd och samverkan med kommunernas energigrupper (inkl. Åmål) avseende energi- och klimatfrågor. Innefattar exempelvis arbete med klimatlöften, insatser/åtgärder i kommunerna, ansökningar om externa medel etc.	Processledare/ kompetensstöd (varierar utifrån resp. klimatlöfte)
Energiuppföljning	Regelbunden uppföljning av energianvändningen hos medlemskommunerna (innefattar även drivmedelsanvändning etc. hos kommunernas fordon)	Processledare
Energi- och klimatrådgivning	Rådgivning gentemot allmänhet, organisationer och företag utifrån energimyndighetens anvisningar och riktlinjer. Finansieras genom stöd från Energimyndigheten.	Utförare
Hållbar samhällsplanering		
ÖP Färgelanda inkl. LIS	Revidering av ÖP (inkl. LIS-plan) för Färgelanda kommun. DMEF medverkar i kommunens arbetsgrupp.	Medverkande
Omarbetning LIS - Bengtsfors	Omarbetning av LIS-plan. DMEF medverkar i ev. arbetsgrupp alt. är kompetensstöd utifrån hur arbetet utformas i Bengtsfors.	Medverkande/ kompetensstöd
Grön infrastruktur/ekosystem-tjänstanalys, Dalslandsgemensam. (projekt)	Projekt som till 50% finansieras via s.k. LONA-stöd. Projektperiod 2021-2024. Melleruds kommun är projektägare. Arbetet pågår och arbetsgrupp är etablerad (funktioner från förbundet och kommunerna). Åmåls och Vänersborgs kommuner medverkar i projektet.	Processledare
Avfallsplan Dalsland	Fortsatt arbete enligt mål och åtgärder i avfallsplan Dalsland	Medverkande/ kompetensstöd
Stöd klimatanpassning	Kompetensstöd i kommunernas arbete med klimatanpassning.	Kompetensstöd
Medverkan detaljplaneringsprocessen	Deltagande av DMEF i hela DP-processen (dvs. ej enbart som remissinstans). Önskemål om detta har uttryckts från Färgelanda och Mellerud.	Medverkande/ kompetensstöd
Hållbar markanvändning i hela landskapet inkl. arbete i DKG	Fortsatt arbete för att katalysera hållbar markanvändning i hela landskapet. Samverkan sker med en rad nationella, regionala och lokala aktörer för att nå effektivitet och hitta finansiering för arbetstid och åtgärder	Processledare
Upphandlingsfrågor	DMEF deltar i kommunernas upphandlingsmöten, bistå upphandlarna med att välja och specificera miljökriterier i gemensamma upphandlingar, följa upp miljökrav i befintliga avtal	Kompetensstöd (hållbarhetsfrågor)



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Naturvård		
Vägledning Naturen i Dalsland (engelsk översättning)	Boken Naturen i Dalsland håller på att översättas till engelska. DMEF processleder projektet. Ambitionen är att översatt bok/webbmaterial finns framtagen till sommarsäsongen 2022.	Processledare
Åtgärder naturvårdsprogram	Aktuella åtgärder i kommunernas naturvårdsprogram.	Medverkande/ kompetensstöd
Förarbete kommunala naturreservat Dals-Ed, Färgelanda	Dals-Ed och Färgelanda har uttryckt önskemål om bildande av kommunala naturreservat. Underlag (fastighetsutredningar, naturbruksplaner etc.) behöver tas fram innan det är möjligt att ansöka om medel för bildande av dessa reservat. Sådant underlag avses tas fram under 2022.	Processledare i uppstartsfas (därefter medverkande)
Invasiva arter	Framtagande av gemensamma riktlinjer/policys avseende förebyggande arbete/hantering/bekämpning av invasiva arter.	Medverkande
Friluftsliv relaterat till naturvårdsfrågor	Dals-Ed och Mellerud har efterfrågat kompetensstöd för friluftsförfrågor som är kopplade till naturvårdsrelaterade frågor.	Kompetensstöd
Hållbar vattenplanering		
LEVA/LOVA Lillån/Dalboslätten (projekt)	Pågående projekt som till 80% finansieras med s.k. LOVA-stöd. Projektperiod 2019-2023. Åtgärdssamordnare leder projektet genom tät samverkan med brukare i området. DMEF är projektägare. Vänersborgs kommun medverkar. Till följd av minskade resurser hos DMEF behöver projektets volym bantas under 2022 och framåt. Projektets inriktning och målsättning bibehålls dock.	Processledare
LOVA Örekilsälven (projekt)	Åtgärdssamordning i Örekilsälvens övre del. Pågående projekt som till 80% finansieras med s.k. LOVA-stöd. Projektperiod 2019-2023. Projektägare Dals-Eds kommun. DMEF projektleder tillsammans med kommunen. Fältpersonal från Milva (konsult), länsstyrelsen och skogsstyrelsen arbetar operativt, med markägarmöten, naturbruksplaner m.m. Samverkan sker med bl.a. med fiskevårdsområden och dikningsföretag.	Processledare
LOVA-Valboån (projekt)	Åtgärdssamordning inom Valboåns avrinningsområde. Nystartat projekt som till 80% finansieras med s.k. LOVA-stöd. Projektperiod 2021-2024. Projektägare DMEF. DMEF projektleder. Fältpersonal från Milva (konsult), länsstyrelsen och skogsstyrelsen arbetar operativt, med markägarmöten,	Processledare



Sammanträdesdatum

2022-02-17

	naturbruksplaner m.m. Samverkan sker med bl.a. med fiskevårdsområden och dikningsföretag.	
Samverkan Teåkersälven	DMEF deltar aktivt i samverkansgruppen för Teåkersälven (del av Dalbergså/Holmsåns vattenråd). Arbetet sker utifrån bred samverkan och enligt åtgärdsplanen för Teåkersälven. Indikatorarter är flodpärlmusslor och öring. Arbete sker med flera olika slags åtgärder som syftar till god ekologisk status. Åtgärdsmedel söks där det är möjligt.	Medverkande
Medverkan vattenråden	Deltar i Gullmarns (Örekilsälvens) och Dalbergså/Holmsåns vattenråd inom ramen för pågående projekt/aktiviteter.	Medverkande
Dagvattenpolicy (Mellerud/Bengtsfors) och övrig VA-planering	Deltagande av DMEF i kommunernas VA-planeringsprocesser. Mellerud och Bengtsfors har uttryckt en ambition att tillsammans ta fram en dagvattenpolicy under 2022.	Medverkande/ kompetensstöd
Övrigt		
Oförutsedda förfrågningar från kommunerna	DMEF är "bollplank" kring miljö- och energirelaterade frågor som kan uppkomma under 2022.	Kompetensstöd



Sammanträdesdatum

2022-02-17

DMEF § 4

Information - rapportering

Status för uppdrag om principer för förbundets kapital

Förbundschefen har tillsammans med ekonomicheferna och kommuncheferna haft en dialog kring principer för hantering av förbundets egna kapital. Utifrån dialogen föreslås följande:

- Nivån på mängden eget kapital kopplas till förbundets bruttokostnader
- Förbundets egna kapital får uppgå till maximalt 6% av bruttokostnaderna, vilket för närvarande motsvarar ca 1 000 000 kr.
- Överskjutande delar av förbundets egna kapital utbetalas till kommunerna under en treårsperiod för att inte riskera likviditetsproblem hos förbundet.

Direktionen kommer föreslås besluta om ovanstående vid direktionens möte den 14 april.

Status för uppdrag om finansiering av förbundet

Förbundschefen, ekonomicheferna och kommuncheferna har haft inledande dialog kring uppdraget. Externt konsultstöd via Public Partner har upphandlats. Förbundschefen och ekonomicheferna utgör styrgrupp i utredningen. Avrapportering av uppdraget görs vid direktionens möte den 14 april.

Status för uppdrag om styrning av förbundet

Uppdraget är en "ägarfråga", varför kommuncheferna styr uppdraget. Kommunerna har upphandlat externt stöd via Public Partner för en utveckling av en bred samverkan mellan kommunerna. Public Partner kommer via ett tilläggsuppdrag ge externt stöd kring utredningen om styrning av förbundet. Avrapportering av uppdraget görs vid direktionens möte den 14 april.

Status för uppdrag om val till förbundets direktion/nämnd nästa mandatperiod



Sammanträdesdatum

2022-02-17

Förbundet har haft en inledande dialog med SKR kring hantering av denna fråga. Förbundet fortsätter processa uppdraget. Avrapportering av uppdraget görs vid direktion mötet den 14 april.

Kommunal koldioxidbudget, ändamål och kostnad

Anders Häggestad från klimatsektariatet ger bakgrund och information kring verktyget kommunal koldioxidbudget. Uppsala universitet har tillsammans med andra aktörer utvecklat produkten "kommunal koldioxidbudget" under flera år. I verktyget tas hänsyn till så kallade ackumulerade (historiska) koldioxidutsläpp för att därigenom kunna beräkna återstående koldioxid (utifrån koldioxidbudgeten) som "får" släppas ut under en bestämd tidsperiod. Huvuddelen av "rådatan" hämtas från nationella databaser, men relateras till den specifika kommunens struktur och förutsättningar.

Abbe Sahli, miljöstrateg Skara kommun, informerar kort om hur man arbetar med en kommunal koldioxidbudget och värdet av verktyget.

Tobias Källqvist, miljö- och klimatstrateg Fyrbodals kommunalförbund, informerar om att man tillsammans med klimatsektariatet ser över prisbildningen för en kommunal koldioxidbudget för mindre kommuner.

Mötesanteckningar

Presidiedialog mellan norra hälso- och sjukvårdsnämnden och Färgelanda kommun den 18 november 2021

Tid kl. 09.00–10.30

Plats via Teams

Närvaro

Förtroendevalda

Linda Jansson (M)	ordförande norra hälso- och sjukvårdsnämnden
Margareta Fredriksson (L)	1:e vice ordförande norra hälso- och sjukvårdsnämnden
Annica Erlandsson (S)	2:e vice ordförande norra hälso- och sjukvårdsnämnden
Kenneth Carlsson (L)	ersättare norra hälso- och sjukvårdsnämnden
Tobias Bernhardsson (C)	ordförande kommunstyrelsen
Ulla Börjesson (S)	2:e vice ordförande kommunstyrelsen
Håkan Gusteus (L)	ordförande socialnämnden

Tjänstepersoner

Ulrika Söderlund	ansvarig tjänsteperson, Västra Götalandsregionen
Ben Norman	nämndsamordnare, Västra Götalandsregionen
Petter Wrenne	regionutvecklare, Västra Götalandsregionen
Katrin Siverby	kommunchef, Färgelanda kommun
Lillan Fahlstedt	folkhälsostrateg, Färgelanda kommun
Johan Lundh	socialchef, Färgelanda kommun
Anna Johansson	medicinskt ansvarig sjuksköterska, Färgelanda kommun

Mötesanteckningar

Hälso- och sjukvårdsavtalet samt Färdplan – läns-gemensam strategi för god och nära vård

Ansvarig tjänsteperson för norra hälso- och sjukvårdsnämnden, Ulrika Söderlund, presenterar de förslag om reviderat *Hälso- och sjukvårdsavtal* samt *Färdplan – läns-gemensam strategi för god och nära vård*, som remitterats till samtliga kommuner och berörda nämnder och styrelser i Västra Götalandsregionen (presentationen bifogas).

Hälso- och sjukvårdsavtalet med tillhörande överenskommelser reglerar samverkan och ansvar för personer med behov av hälso- och sjukvårdsinsatser från både kommunen och Västra Götalandsregionen, och har nu uppdaterats och reviderats inför en ny avtalsperiod.

Färdplanen är en övergripande läns-gemensam strategi som ska bidra till Västra Götalands utveckling inom hälsa, vård och omsorg, och innehåller områden som kräver en gemensam och prioriterad kraftsamling. Planen beskriver målbild, förändrade arbetssätt och förutsätt-

ningar för utvecklingen, där takten i omställningen mot en god och nära vård behöver öka fram till år 2030.

Diskussionsfråga: Vilka styrkor och utmaningar med implementering av en god och nära vård ser Färgelanda kommun, utifrån de underlag som nu är ute på remiss?

Färgelanda kommun arbetar med yttranden över remisserna, som planeras till socialnämnden den 1 december. Kommunen har inte så många synpunkter på färdplanen, utan väntar på kommande förtydliganden kring kommunens respektive regionens primärvårdsuppdrag. Samverkan mellan kommun och region uppfattas som bra idag, men den behöver utökas och vi behöver säkra specialistkompetensen i kommunen.

Kommunen har mer synpunkter på det reviderade hälso- och sjukvårdsavtalet, främst önskemål om förtydliganden. Kommunen har arbetat med frågorna i Fyrbodals kommunalförbund, och tagit del av Göteborgsregionens synpunkter på förslaget.

Norra hälso- och sjukvårdsnämnden bekräftar att tydligheten kring primärvårdsuppdraget är viktig för alla, och att arbetsgruppen hade för kort tid att bearbeta den frågan. Nämnden tar med sig frågan kring specialistkompetens inom kommunen, som behöver lyftas med andra nämnder.

Äldres hälsa och vård i Västra Götalandsregionen

Äldres hälsa och vård i Västra Götalandsregionen presenteras (bifogas). Generellt är de äldre friskare idag än tidigare, bland annat tack vare en hälsosammare barn- och ungdomstid, minskad rökning och förbättrade medicinska behandlingar. Ohälsa och vårdbehov ökar med åldern, men generellt har invånarna blivit äldre innan de efterfrågar vård.

Efterföljande dialog

Färgelanda kommun kommer att arbeta vidare med uppgifterna i rapporten, exempelvis vid kommande närsjukvårdsmöten, för att reda ut vem som ska göra vad och vad som ska göras tillsammans.

Digitalisering

Ett bildspel om Västra Götalandsregionens pågående digitalisering, som bland annat visats vid höstens samråd med pensionärsorganisationerna, presenteras (se bifogad PowerPoint).

Västra Götalandsregionen har satt målet att andelen digitala vårdmöten år 2024 ska vara minst 20 procent. Digitala möten ska erbjudas de som vill och kan, men det är lika viktigt att det finns möjlighet till fysiska möten för de som behöver eller önskar det.

Diskussionsfråga: Hur arbetar Färgelanda kommun med att öka invånarnas möjligheter att ta del av det digitala utbudet, exempelvis för äldre?

Digitaliseringen blir allt viktigare i takt med ett ökat antal äldre. Vid kommunens pensionärsråd, som arrangeras två gånger per år, blir digitaliseringsfrågorna vanligare och mer engagerande. Kommunen planerar bland annat fiberanslutning till äldreboendena under 2022, och i samverkan med regionen pågår ett projekt kring läkemedelsrobotar.

Kommunen har en projektledare för Framtidens vårdinformationsmiljö (FVM), som bland mycket annat arbetar med frågor om egenmonitorering där de äldre kan ta vissa prover och göra en del mätningar själva.

Avslutningsvis lyfter kommunen frågan huruvida Vårdsamverkan och kommunal-förbunden arbetar med digitaliseringsfrågor. Det diskuteras mycket om digital välfärds-utveckling, men det är viktigt att vi håller oss till ett gemensamt spår så det inte är för många aktörer som jobbar med frågan – och eventuellt i lite olika riktning.

Övriga frågor

Tillgänglighet barn- och ungdomspsykiatri

Färgelanda kommun har upplevt att tillgängligheten inom barn- och ungdomspsykiatri (BUP) inte varit så god, och undrar hur läget är i de norra delarna av nämndområdet. Kommunen känner ett stort behov av snabba bedömningar, för att göra rätt insatser för rätt person.

NU-sjukvården har genomfört en omorganisation inom barn- och ungdomspsykiatri, med koncentration till ett centra i Trollhättan och ett i Vänersborg. Ett resultat är att man i Trollhättan klarar 90 procent av förstabesöken i tid. När det gäller utredningar förekommer dock en del köer, och där påverkar medicinska prioriteringar hur länge en patient får vänta. För barn under 6 år krävs en särskild kompetens och där kan köerna bli lite längre. Nämnden har påtalat att man vill upphandla utredningar för att korta och helst få bort köerna.

Nämnden undrar hur samverkan mellan vårdcentralen och elevhälsan ser ut i Färgelanda. Kommunen tar med sig frågan till skolchefen, och påpekar att första linjens vård också behöver ta ansvar. Detta blir i sin tur en fråga som nämnden tar med sig, samtidigt som man noterar att det finns sex ansökningar om 'Tilläggsuppdrag Ungas psykiska hälsa' inom nämndområdet, vilket förhoppningsvis ska stärka upp just första linjens förmåga.

Nödvändiga hjälpmedel/kommunikation med arbetsterapeut

Färgelanda kommun uppfattar att patienter skrivs ut från länssjukvården utan att ha haft tillräcklig kontakt med bland andra arbetsterapeut, vilket gör att kommunen får lösa en rad akuta problem. Av nuvarande hälso- och sjukvårdsavtal framgår att när man anses färdigbehandlad och ska åka hem till sin kommun, ska man ha med sina hjälpmedel och eventuell medicin. Kommunen anser att kostnaden för detta har ökat med ett antal hundra tusen kronor under innevarande år.

Nämnden tar med sig frågan till kommande dialog med NU-sjukvården. Nämnden har i olika sammanhang fått indikationer på att patienter skrivs ut i sämre skick än tidigare, och här är förstås även frågan om hjälpmedel och medicin central. Det är viktigt att alla parter pratar med varandra för att utveckla och förbättra verksamheten, och revideringen av hälso- och sjukvårdsavtalet är ett bra tillfälle (se även särskild punkt i inledningen av dialogen).

Bilaga:

1. Bildspel HSNN kommundialoger HT 2021

Vid anteckningarna,

Ben Norman, nämndsamordnare

Norra hälso-och sjukvårdsnämnden kommundialoger HT 2021



**FÄRDPLAN -
EN LÄNSGEMENSAM STRATEGI
FÖR**

God och nära vård

INNEHÅLL

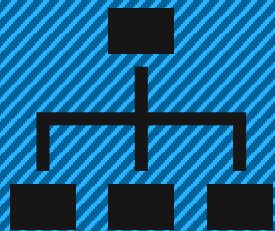
- ▶ En gemensam övergripande strategi för att utveckla hälsa, vård och omsorg
- ▶ Målgrupper
- ▶ Begreppet
- ▶ Målbild
- ▶ Förändrade arbetsätt förutsättningar
- ▶ Genomförande



En gemensam övergripande strategi för att utveckla hälsa, vård och omsorg

Parterna är länets 49 kommuner och Västra Götalandsregionen och riktar sig mot;

- Vård och omsorg
- Socialtjänst
- Regionalt och kommunalt kommunal hälso- och sjukvård
- Skolverksamheterna
- Tandvård
- Hälsöfrämjande och förebyggande områden.



Den nära vården
är inte...

~~En ny organisationsnivå~~

~~Benämning på dagens
primärvård~~

En läns-gemensam utvecklingsstrategi för god och nära vård

Målbild, målgrupper, förändrade arbetssätt, stärka förutsättningar

Lednings- och samverkansstruktur på läns-gemensam samt delregional vård-samverkansnivå

Framtagande av modell för uppföljning och analys

Revidering av hälso- och sjukvårdsavtalet samt underavtal/överenskommelse



Målgrupper: personer som behöver insatser från både region och kommun

- ▣ Barn och unga**
- ▣ Äldre**
- ▣ Personer med psykisk funktionsnedsättning samt missbruk och beroende**

FÖRFLYTTNING

- ... från sluten vård till öppen vård
- ... till mer hälsofrämjande och förebyggande insatser
- ...till ökad kontinuitet och samordning
- ...till ökad tillit och stark samverkan
- ...till mer personcentrerad vård och omsorg
- ...till mer tillgänglig vård, t ex genom digitalisering

**GOD OCH
NÄRA VÅRD**



Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland

Avtal som reglerar
hälso- och sjukvårdsansvaret
mellan Västra Götalandsregionen
och kommunerna i Västra Götaland

Revidering av Hälso- och
sjukvårdsavtalet och dess
underavtal samt
överenskommelsen Samverkan vid
in- och utskrivning från slutet
hälso- och sjukvård

Huvudavtal

- En revidering av nuvarande Hälso- och sjukvårdsavtal där fokus legat på vad fungerar och vad som behöver förtydligas
- Översyn av nya skrivningar i lagar, författningar, uppdrag som har kommit under avtalstiden eller som vi vet kommer att börja gälla under nästa avtalstid
 - Nya lagtexter Patientdatalagen och Hälso- och sjukvårdslagen som träder i kraft 1 juli 2021
- Samordnad utveckling för god och nära vård

Specialiserad hälso- och sjukvård i hemmet

- Arbetsgruppen har tagit fram beskrivningar som är en förutsättning för en patientsäker vård i hemmet med utgångspunkt i patientperspektivet
- Ansvarsfördelning, stöd och tillgänglighet, samarbete, samordning, samverkan, kompetens, resurser – ekonomiska, tekniska, digitala
- Fortsatt arbete kopplat till primärvårdens uppdrag vilket även tydliggör specialisvårdsnivån

Avtal om läkarinsatser inom kommunernas hälso- och sjukvård

- Inga förändringar i sak, det står redan i nuvarande avtal men förtydligas.
- Avtal som omfattar regionens läkarinsatser i samverkan med den kommunala hälso- och sjukvården oavsett läkarens organisatoriska tillhörighet.
- *Kopplat till läkarinsatser ges ofta ordinationer som utförs av annan personalkategori. Från kommunsidan finns tveksamhet om den kommunala primärvården kan/ska utföra ordinationer från specialistvård även om dessa insatser kan utföras på primärvårdsnivå.*

Ny titel: Överenskommelse om samverkan kring personer med psykisk funktionsnedsättning samt missbruk och beroende

- Tydliggöranden i texten gällande ansvarsfördelning och gemensamma ansvarsområden
- Större fokus på individen och dess behov
- Tyngdpunkt på SIP, gemensam planering och uppföljning

Största utmaning att arbeta med:

- Ansvar och betalningsansvar vid placering utanför hemmet (HVB m.m)

Primärvårdsuppdraget

Information om Primärvårdsuppdrag

- **Beskriva kommunernas och regionens primärvårdsuppdrag**
- **Identifiera samverkansområde och gränssnitt**
- **Förslag till gemensam utveckling**
- **Resultat - rapport i november skickas till parterna**

Utförande primärvårdsnivå

- Primärvård = vårdnivå
- Viktigt att skilja på ordination/ förskrivningsnivå och utförarnivå
- Utförande kan vara primärvård även om ordinationen kommer från den specialiserade vården

Dialog fråga

- Vad ser kommunen för styrkor och utmaningar med implementering av den goda och nära vården utifrån de underlag som nu är ute på remiss?

Äldres hälsa och vård i Västra Götaland

Fördjupningsrapport inom uppdraget *Säker tillgång till geriatrisk kompetens i hela Västra Götalandsregionen*

HS 2018-00787

Karin Fröjd f d medicinsk rådgivare Data och Analys



Innehåll

- Fördjupningsrapporten "Äldres hälsa och vård i Västra Götaland"
 - Jämförelse VG med riket
 - Jämförelse yngre med äldre
 - Jämförelse mellan kommuner
- Fokus på kommunjämförelse för HSNN

Äldres hälsa och vård

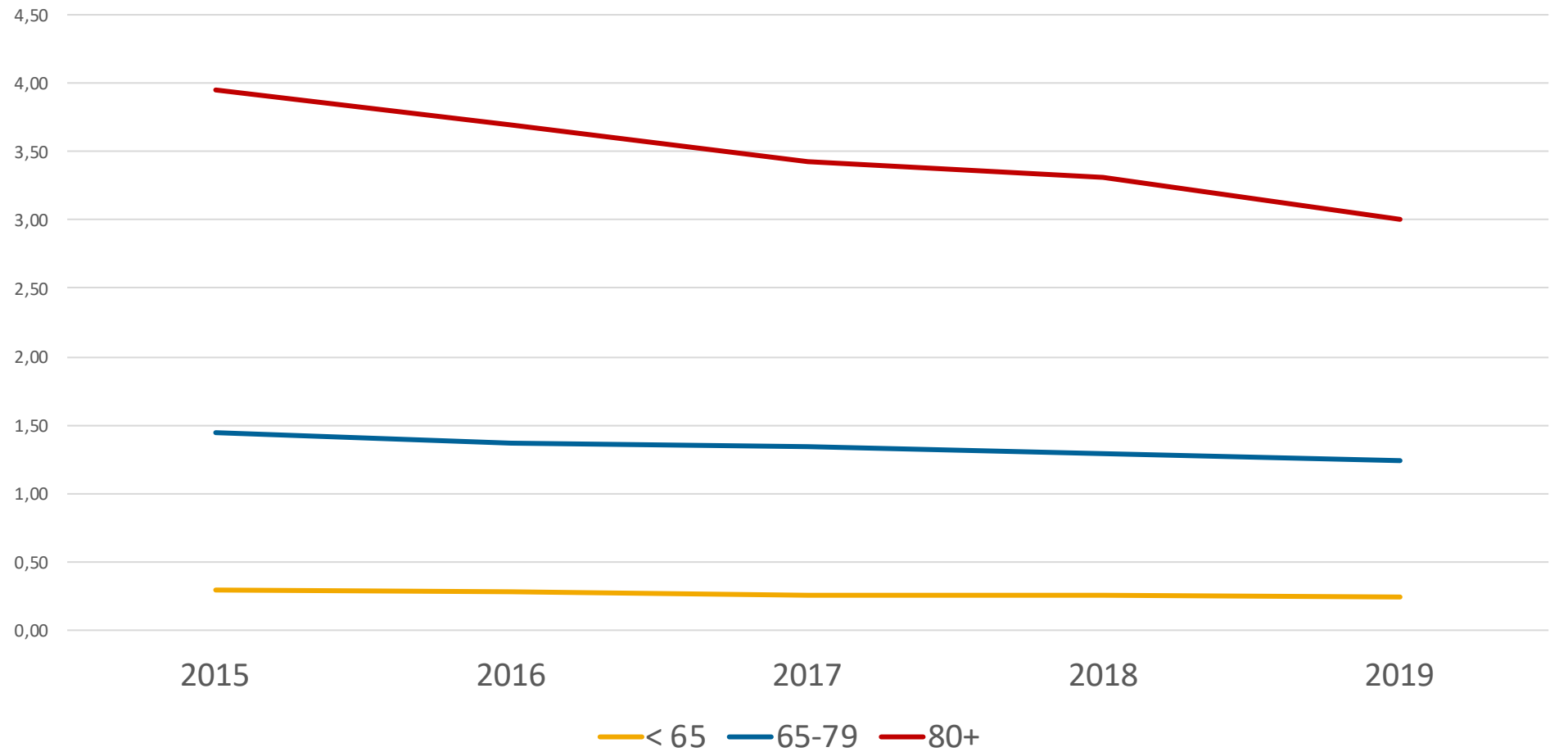
- Äldre är friskare idag än tidigare
 - Hälsosammare barn- och ungdomstid
 - Minskad rökning
 - Förbättrade behandlingar
- Ohälsa och vårdbehov ökar med åldern

Prognos från 2019 till 2030 Västra Götaland

- Antalet invånare 65 år och äldre kommer att öka med 16 procent
 - 65–74 år ökar 2 procent
 - 75–84 år ökar 25 procent
 - 85–94 år ökar 53 procent
 - 95 år och äldre ökar 14 procent
- Västra Götaland ≥ 65 år 19,5% (2020), 21,6% (2030), 22,9% (2040)
- HSNN ≥ 65 år 24,1% (2020), 26,3% (2030), 27,2% (2040)

Äldres vård jämfört med yngre i Västra Götaland 2015-2019

Antal vård dagar per invånare, somatisk slutenvård



Sammanfattning äldres vård jämfört med yngre

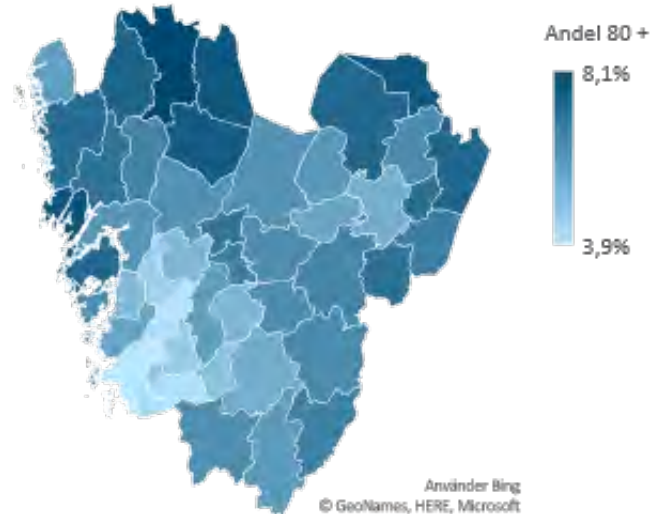
- Slutenvård, besök i specialistvård och primärvård är som förväntat högst för äldre.
- Slutenvården minskar mest för de äldsta
 - Medicinteknisk utveckling som förkortar vårdtiden
 - Ny lagstiftning - ”Trygg och säker hemgång”
 - (Satsning på Nära vård)
- Äldre har omotiverat färre vårdkontakter inom psykiatri och färre besök hos kurator/psykolog/psykoterapeut jämfört med yngre

Är äldres hälsa och vård jämlik i Västra Götaland? Jämförelser mellan kommuner

Demografi 2019 80+

- **Västra Götaland** - varierar från 3,9% i till 8,1%
- **HSNN** - 8,1 % i Bengtsfors och 5,8% i Strömstad

Andel 80 år och äldre per kommun



Kroniska sjukdomar invånare 80 år och äldre 2019

Att mäta förekomst av kroniska sjukdomar

- Genomföra mätning på hela befolkningen
- Fråga invånarna själva t ex folkhälsoenkäter
- Mäta antalet invånare med diagnostiserad kronisk sjukdom
- (Mäta antalet invånare med uthämtade läkemedel för kroniska sjukdomar)

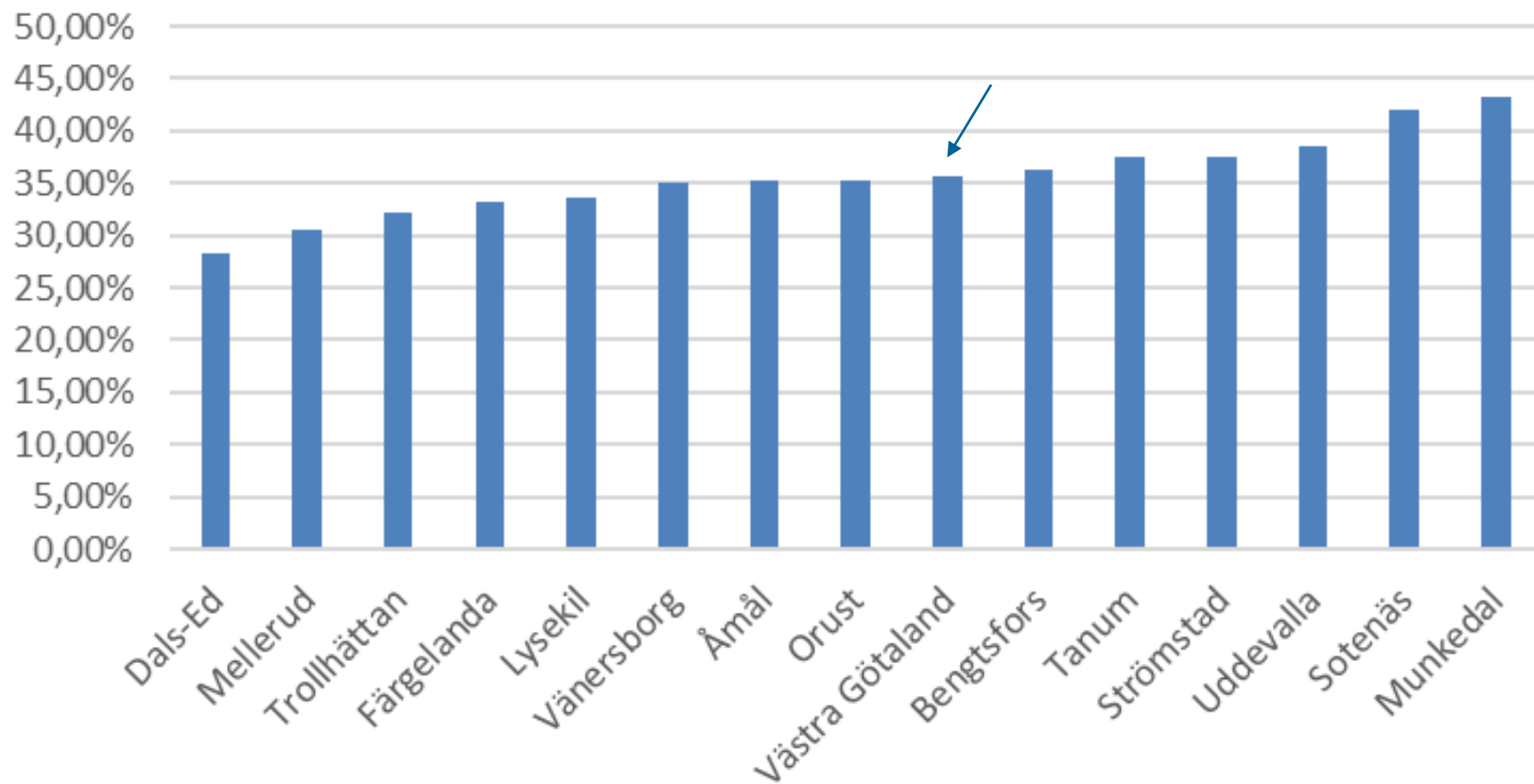
Skillnader i diagnostiserad sjuklighet (diagnoser i primärvård och specialistvård för invånare 80 år och äldre)

- Psykisk ohälsa varierar i Västra Götaland mellan 24,4% och 45,0%
- Diabetes varierar i Västra Götaland mellan 15,4% och 24,7%
- Ischemisk hjärtsjukdom varierar i Västra Götaland mellan 16,2% och 33,5%
- KOL varierar i Västra Götaland mellan 5,0% till 12,2%

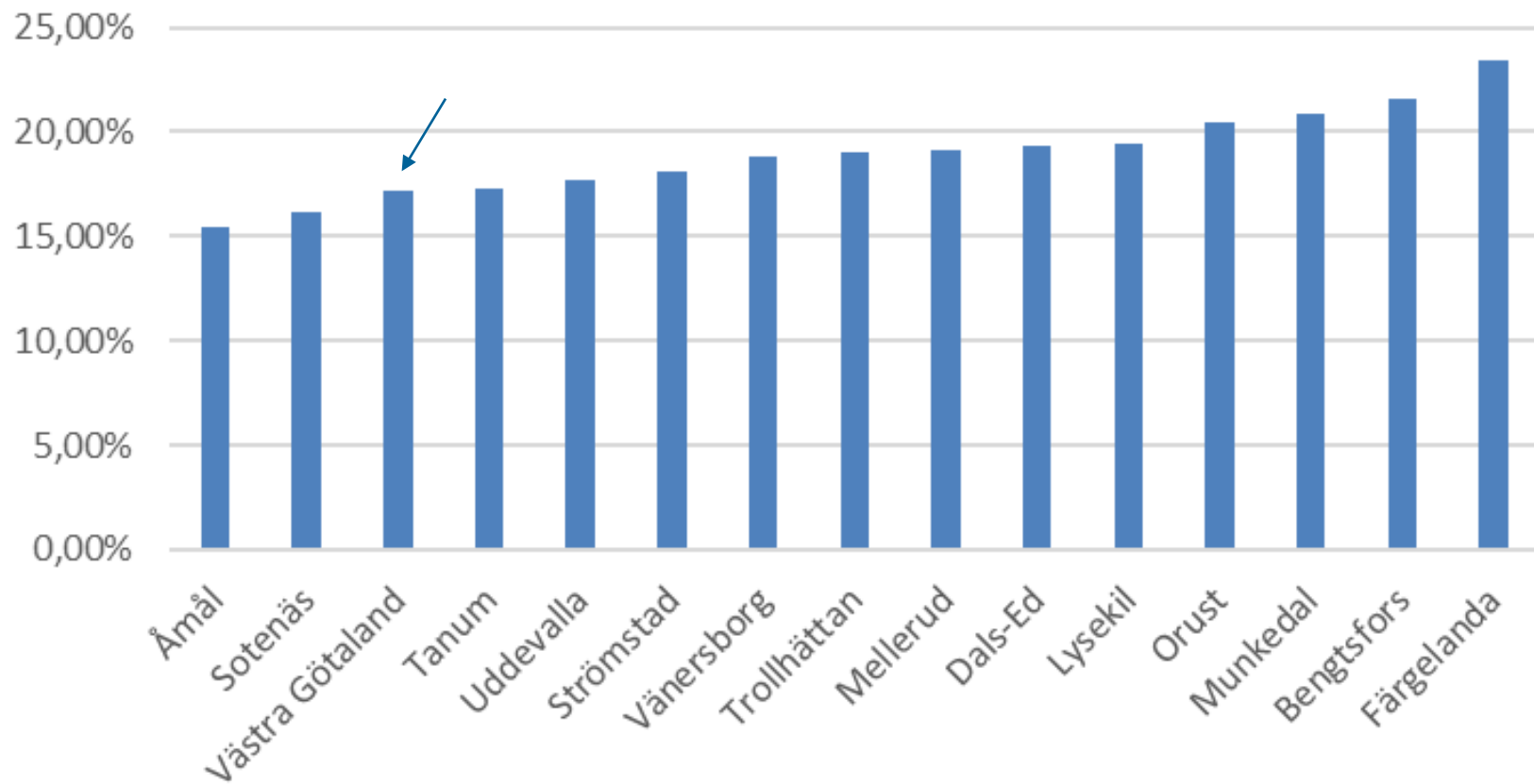
Skillnader i diagnostiserad sjuklighet beror på

- Skillnader i faktisk sjuklighet t ex p g a socioekonomiska och genetiska faktorer
- Skillnader inom vården
 - avseende kunskap och rutiner för att identifiera sjukdomar
 - avseende rutiner att sätta diagnos

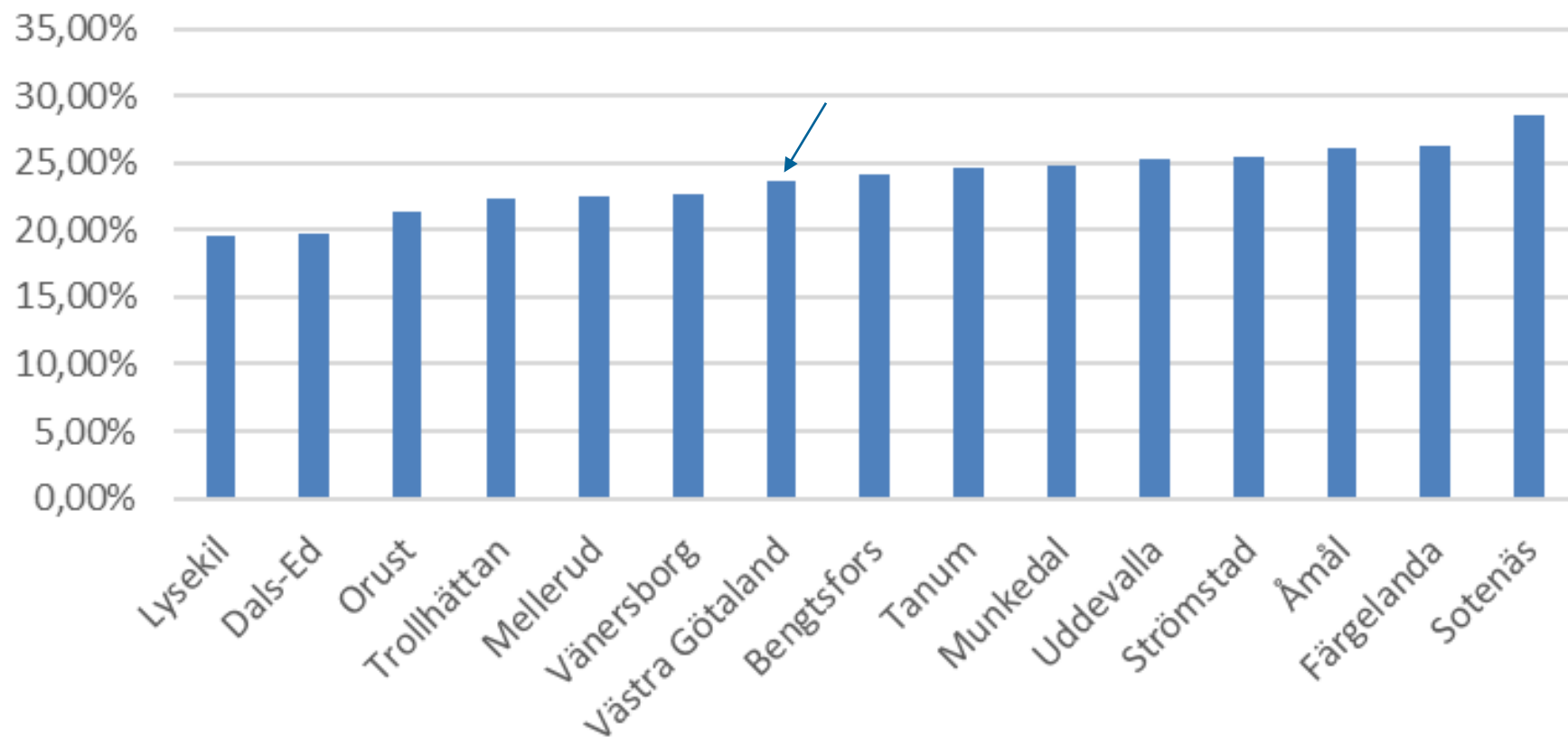
Andel med psykisk ohälsa 80+ (2019)



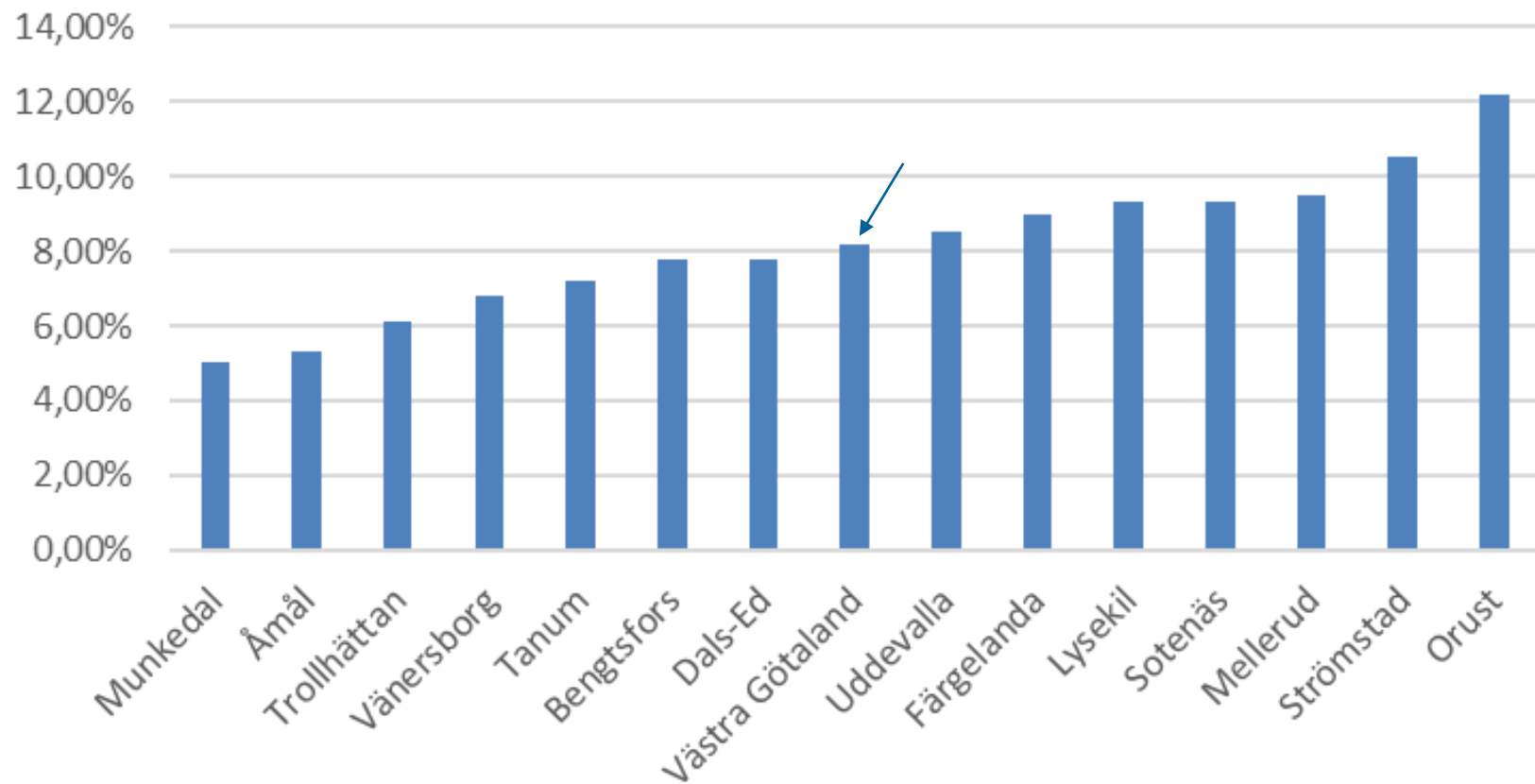
Andel med diabetes 80+ (2019)



Andel med ischemisk hjärtsjukdom 80+ (2019)



Andel med KOL 80+ (2019)



Uthämtade läkemedel 2019

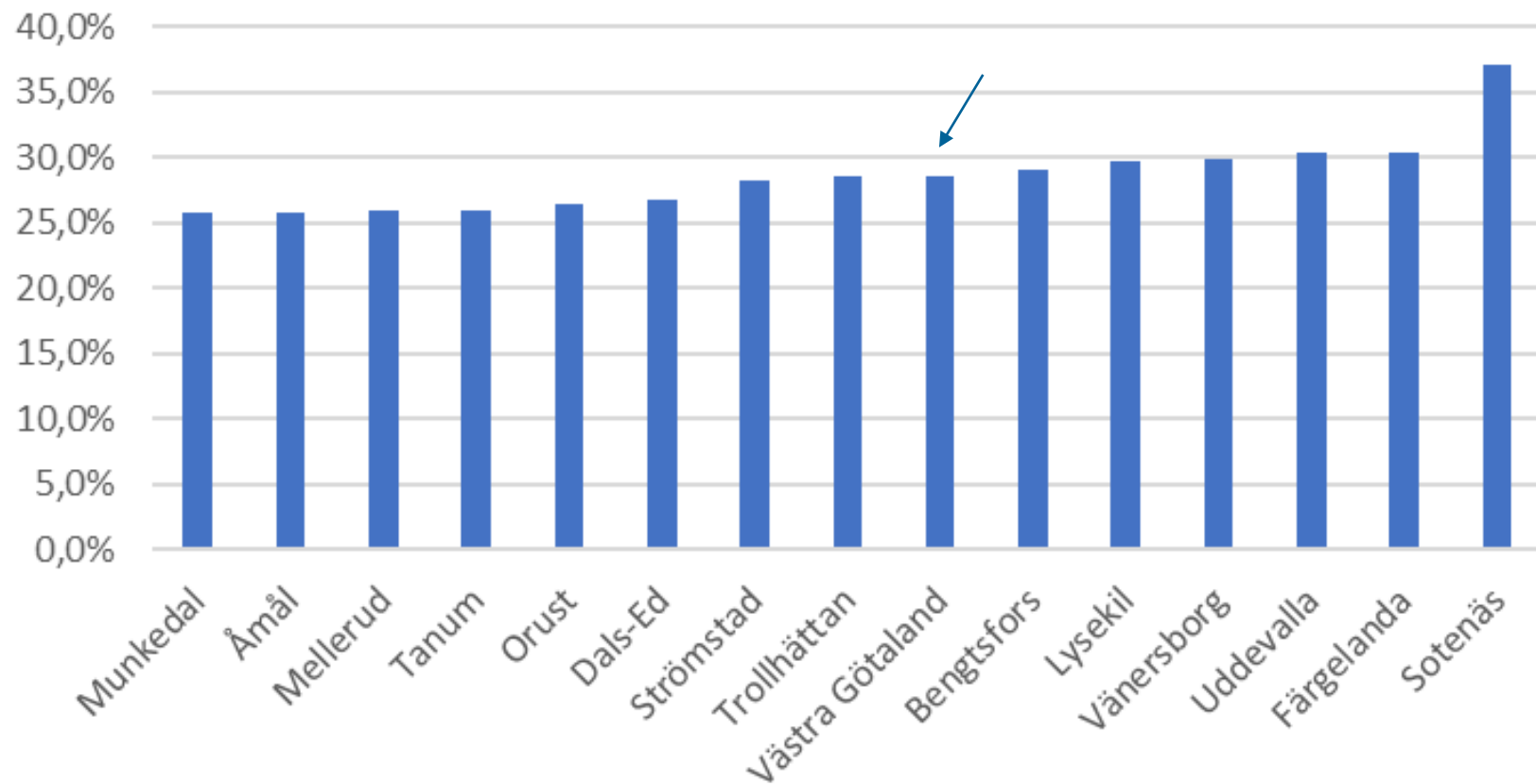
Uthämtade läkemedel invånare 80 år och äldre

- Antidepressiva varierar mellan 19,5% och 37,0%
- Benskörhetsläkemedel varierar mellan 2,6% och 9,4%
- Blodproppsförebyggande läkemedel varierar mellan 55,4% och 68,3%
- Demensläkemedel varierar mellan 2,8% och 13,1%
- Läkemedel mot förhöjda blodfetter varierar mellan 28,6% och 47,0%
- ”Olämpliga läkemedel” varierar mellan 12,2% och 22,5%

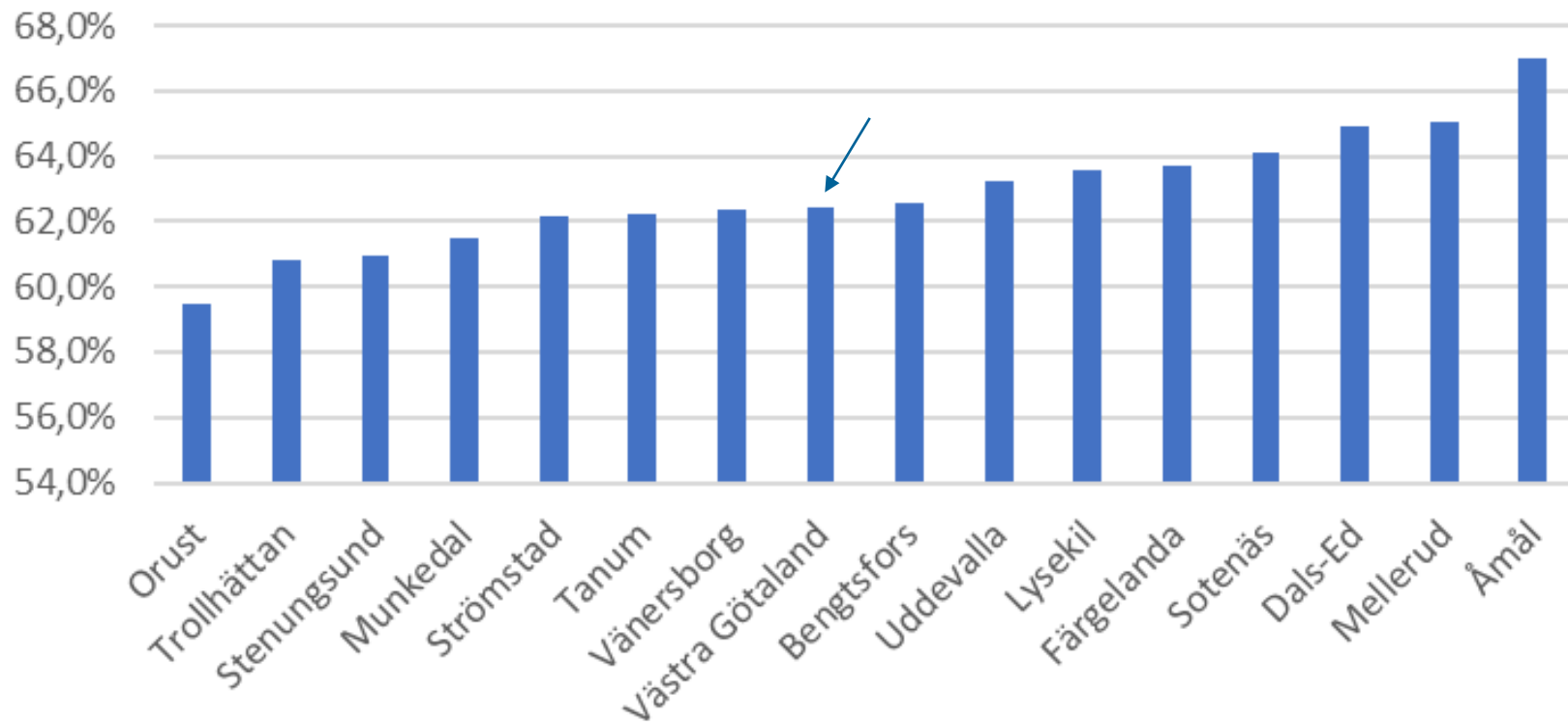
Troliga orsaker till variationer

- Uthämtade läkemedel varierar mycket och kan bero
 - på olika förekomst av sjukdom
 - skillnader inom vården avseende kunskap om och tillämpning av evidensbaserad behandling

Andel invånare med antidepressiva 80+



Andel invånare 80+ med blodproppsförebyggande läkemedel

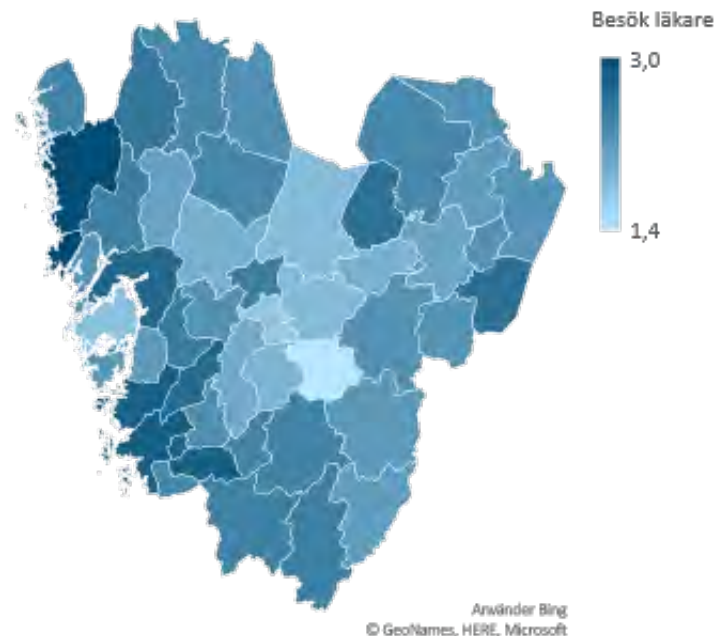


Vårdkontakter 2019

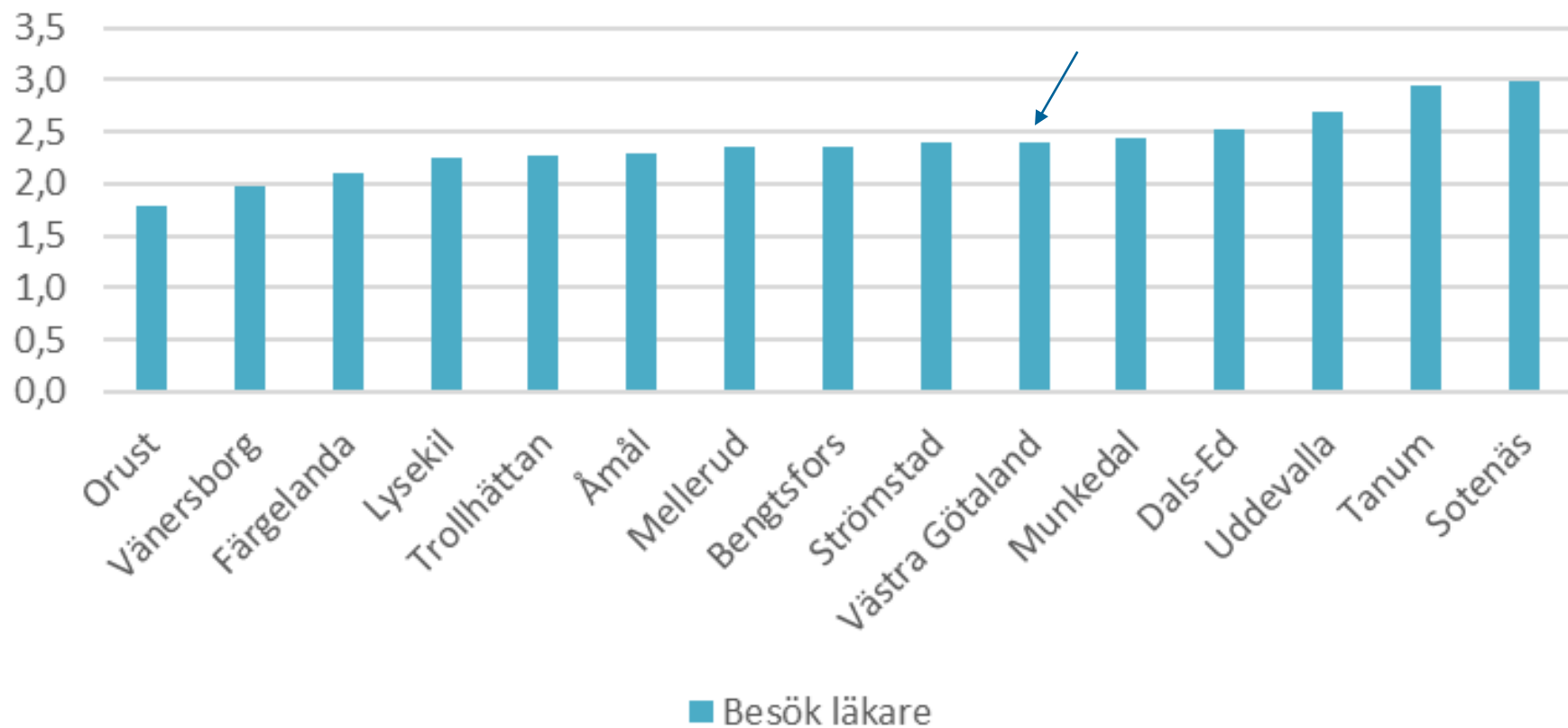
Läkarbesök (inkl. hembesök)/år på vårdcentral 80+ (2019)

- **Västra Götaland** - mellan 1,4 till 3,0 besök/år
- **HSNN** - Sotenäs och Tanum 3,0 besök/år och Orust 1,8 besök/år

Antal besök hos läkare per invånare 80 år och äldre



Invånare 80+ läkarbesök per år (2019)

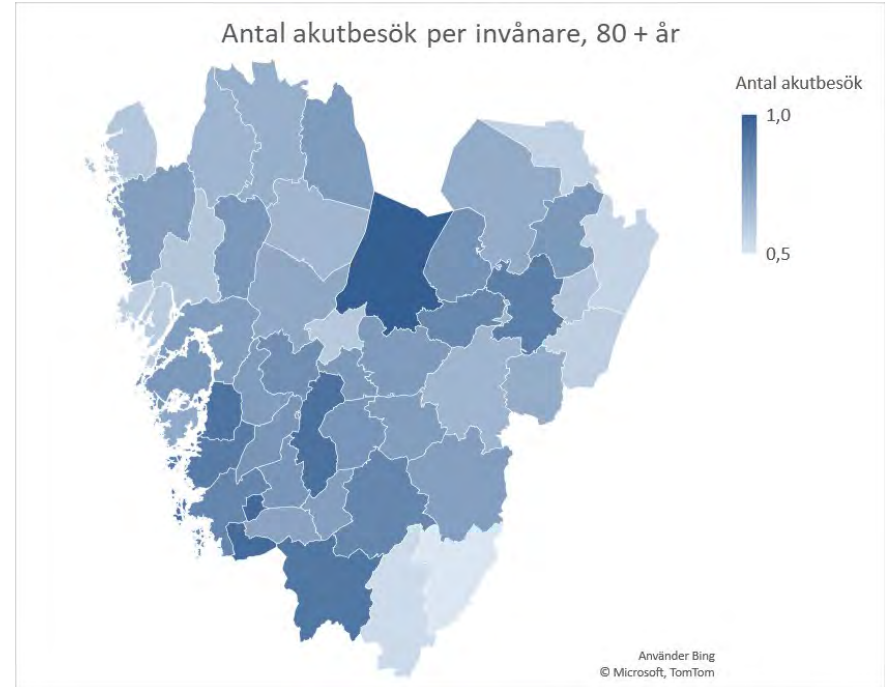


Sammanfattning vårdkontakter vårdcentral och rehab

- Nästa dubbelt så vanligt i vissa kommuner i VG med läkarbesök eller sjuksköterskebesök
- Även stor variation avseende kurator/psykologbesök och besök till fysioterapeut, arbetsterapeut och logoped på rehab

Akuta vårdkontakter 80+ per år (2019)

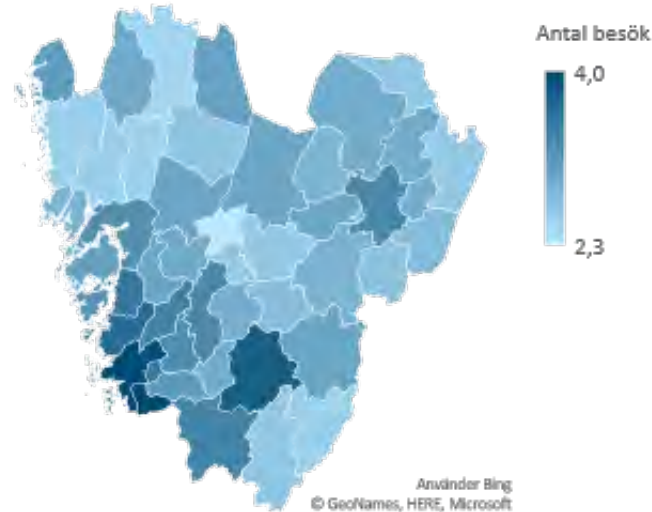
- Akutbesök = besök på akutmottagning + närakut + jourcentral
- **Västra Götaland** - varierar från 0,45 till 0,96 besök per år
- **HSNN** – varierar mellan 0,54 till 0,78 besök per år



Vårdkontakter i specialistöppenvård 80+ (2019)

- **Västra Götaland** - varierar mellan 2,3 till 4,0 besök/år
- **HSNN** - Uddevalla 3,2 besök/år och Tanum, Munkedal, Mellerud, Bengtsfors 2,5 besök/år

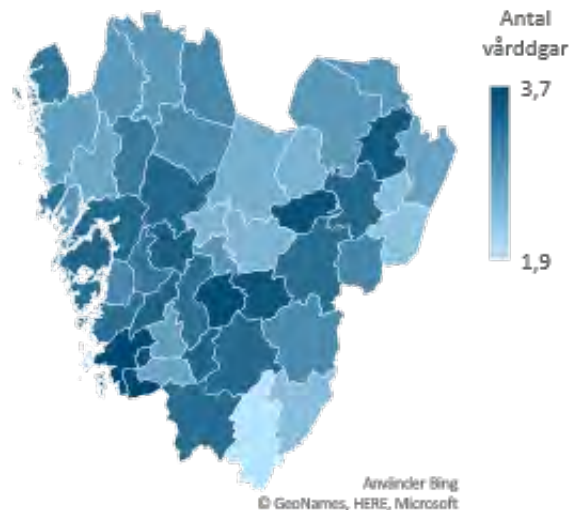
Antal öppenvårdsbesök per invånare, 80 år och äldre



Slutenvårdsdagar/år på sjukhus 80+ (2019)

- **Västra Götaland** - varierar mellan 1,9 till 3,7 slutenvårdsdagar/år
- **HSNN** - Trollhättan och Orust 3,4 slutenvårdsdagar/år. Munkedal 2,7 slutenvårdsdagar/år

Antal vård dagar per
invånare, 80 år och äldre



Sammanfattning akut- och specialistsjukvård

- Inget tydligt samband på kommunnivå i VG mellan hög förekomst av kronisk sjuklighet och högt antal akutbesök, besök i specialistöppenvård eller högt antal vårddagar.
- Närhet till sjukhus ökar antalet besök i specialistöppenvård respektive akutmottagningsbesök, samt ökar antalet vårddagar.
- KOMMENTAR: *Närhet till vård och inte vårdbehov tycks förklara skillnader i konsumtion av specialistvård*

Slutsatser och förslag till åtgärder

Hälsa och vård är inte jämlik i Västra Götaland

- Det finns stora skillnader avseende ohälsa framförallt p g a socioekonomiska faktorer
- Vården borde vara organiserad så att de med störst vårdbehov har bäst tillgång till vård t ex
 - God tillgång till evidensbaserad vård på alla vårdcentraler och i hemsjukvården
 - Tillgång till specialistsjukvård oavsett hemort

1. Ojämlig vård vid jämförelse mellan kommuner – förslag till åtgärder

- Förbättrad nära vård/primärvård
 - Likvärdig tillgång till vårdcentraler och rehabenheter i alla kommuner
 - Nya arbetssätt inriktad på proaktivitet och kontinuitet
 - Förbättra samverkan lokalt med kommunal hälso- och sjukvård inklusive förbättrad läkarmedverkan i hemsjukvård
- Förbättrad tillgång till nära vård/specialistvård
 - Fortsatt och uthållig satsning på mobila verksamheter inom Närvård, Psykiatri och Palliativ vård
 - Öka tillgänglighet till specialistöppenvård trots avstånd t ex digitala vårdmöten, hemmonitorering

2. Bristande geriatrisk kompetens – förslag till åtgärder

- Ökad geriatrisk kompetens inom större delen av sjukvården och ökad geriatrisk specialistkompetens (Deluppdrag II *Säker tillgång till geriatrisk kompetens i hela Västra Götalandsregionen*)
- Gemensam satsning inom vårdsamverkan på geriatrisk kompetensutveckling inom såväl vårdcentral som kommunal verksamhet
- Uppföljning av om vården av äldre och åtgärdsplan om vården inte är evidensbaserad

3. Ojämlig vård vid psykisk ohälsa – förslag till åtgärder

- Öka kunskapen om diagnostik och behandling av psykisk ohälsa hos äldre inom vårdval vårdcentral och i delar av specialistsjukvården.
- Fördjupad uppföljning av följsamhet till nationella riktlinjer inom området psykisk ohälsa för äldre och åtgärdsplan vid bristande följsamhet
- Fördjupad uppföljning av förskrivning av ”olämpliga läkemedel” för äldre och åtgärdsplan vid olämplig förskrivning

På gång....

- De flesta förslagen ingår i Strategi för omställning till Nära vård
- Utredning tillsammans med kommunala företrädare pågår om hur den geriatriska kompetensen ska stärkas

Digitalisering

An elderly man with short white hair and black-rimmed glasses is looking down at a white smartphone held in both hands. He is wearing a blue button-down shirt under a dark purple blazer. He is seated at a dark wooden table outdoors, with a bouquet of white and purple flowers on the table to his left. The background is a bright, out-of-focus outdoor setting with greenery and a white pillar. A semi-transparent dark grey banner is overlaid across the middle of the image, containing the text 'individualiserad'.

individualiserad



integrerad i
vanliga livet

A close-up photograph of a man's torso and arms. He is wearing a bright red tank top and a black smartwatch on his left wrist. He is adjusting the watch with his right hand. The background is a blurred green outdoor setting, likely a park or forest. The lighting is bright and natural.

i realtid, när och
var du behöver den

Scanwell



Egenmonitorering



tillgänglighet



patientens upplevelse

24/7 – platsoberoende

automatisering

vid behov - proaktivt




Specialisten i Blodtryck

Ta kontroll över blodtrycket med egen specialistläkare




4,8  **75k+**


Med en Specialisten i Blodtryck-kontroll av din blodtryckssituation, kan du själv styra ditt blodtryck med hjälp av vår app.


Specialisten i Migrän

Specialisthjälp för dig med migrän

För dig som lider av migrän kan Specialisten i Migrän hjälpa dig att förstå din migrän och ge dig råd om behandling och förebyggande åtgärder.


[Ladda ner appen](#)


Specialisten i Artros

Behandla artros direkt i mobilen

Med Specialisten i Artros kan du enkelt och smidigt få hjälp med din artros direkt i mobilen.

[Ladda ner appen](#)


Livsmedelsverket

Våra terapialternativ

Privat Via sjukvården

Dialogfråga

- Hur arbetar kommunen med att öka invånarnas möjligheter att ta del av det digitala utbudet?
Till exempel äldre



Sammanträdesdatum

2022-01-20

Plats och tid

TEAMS 2022-01-20, kl. 13.00 – 15.00

Beslutande

Jan Öhman (M) ordförande
Lars Nilsson (S)
Bo Thorn (S)
Åsa Eliasson (C) tjänstgör för Kjell Johansson (M)
Anders Forsdahl (C)
Per Normark (V)
Kerstin Fredriksson (S)
Jörgen Eriksson (KiM)

Övriga deltagande

Karl-Erik Segersax (SD) ersättare
Dan Gunnarö, förbunds-/miljö-och energichef
Susanne Westin, biträdande miljöchef
Marie Johansson, nämndsekreterare

Utses att justera

Anders Forsdahl

Justeringens tid och plats

Mellerud 2022-01-24, kl. 09.00

Paragrafer §§ 1 - 7

Underskrifter Sekreterare


.....
Marie Johansson

Ordförande/Delegat


.....
Jan Öhman

Justerande


.....
Anders Forsdahl

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Dalslands miljö-och energinämnd

Sammanträdesdatum

2022-01-20

Datum för uppsättande

2022-01-25

Datum för nedtagande

2022-02-16

Förvaringsplats protokoll

Dalslands Miljö- och energikontor, Mellerud

Underskrift


.....
Marie Johansson

Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-01-20

DMEN § 1

Fastställa ärendelista

Ordföranden läste upp föredragningslistan för dagens sammanträde. Ordföranden frågade nämnden om följande tillägg:

Tillägg övriga frågor:
Vattenvårdsfrågor inom Dalslands kanals vattenvårdsförbund, nämndens/kontorets roll.

Jäv:
Därefter frågade ordföranden om det förelåg jäv vid något ärende. Jäv förelåg inte.

Dalslands miljö- och energinämnds beslut

Nämnden beslutar att göra tillägg i föredragningslistan enligt nedan:

Tillägg övriga frågor:
Vattenvårdsfrågor inom Dalslands kanals vattenvårdsförbund, nämndens och kontorets roll.

Föredragningslistan fastställdes.

Justeraandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-01-20

DMEN § 2

Val av justerare

Till justerare valdes Anders Forsdahl.

Tid och plats: Mellerud 2022-01-24, kl. 09.00

DMEN § 3

Föregående protokoll

Ingen erinran, protokollet läggs till handlingarna.

DMEN § 4

Redovisning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut för december månad 2021 redovisas enligt bilaga.

Jörgen Eriksson efterfrågade redovisning av 3 ärenden kring hantering av avloppsslam.

Dalslands miljö- och energinämnds beslut

Nämnden godkänner redovisningen.

Fördjupad redovisning av 3 ärenden kring avloppsslam tas upp på nämndens nästa sammanträde den 17 februari.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-01-20

DMEN § 5

**Yttrande över utredningsförslaget kring Dalslands
miljö- och energiförbunds framtida styrning**

Dalslands miljö- och energinämnds beslut

Nämnden beslutar att lämna sitt yttrande över utredningsförslaget enligt bilaga.

Ärendebeskrivning

Med bakgrund i den utredning som genomförts kring Miljö- och energiförbundets framtid, och det uppdrag som getts kommuncheferna att ge förslag på förbundets framtida styrning, avger Miljö- och energinämnden följande yttrande enligt bilaga.

Beredning:

Presidium 2022-01-10

Nämndens arbetsmöte 2022-01-13

Beslutsgång:

Ordföranden frågar på förslaget och finner att nämnden bifaller detta.

Bilaga:

Yttrande över utredningsförslaget

Tillställs:

Direktionen

Kommuncheferna i Dals-Eds kommun, Bengtsfors kommun,
Färgelanda kommun och Melleruds kommun

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Till

Förbundets direktion samt kommuncheferna i Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud.

Miljö- och energiförbundets framtida styrning

Bilaga till § 5

DMEN 2022-01-20

Yttrande från Miljö- och energinämnden

Med bakgrund i den utredning som genomförts kring Miljö- och energiförbundets framtid, och det uppdrag som getts kommuncheferna att ge förslag på förbundets framtida styrning, avger Miljö- och energinämnden följande yttrande.

Utifrån våra erfarenheter från de tre senaste årens arbete i nämnden och inom förbundet föreslår vi följande förändring i förbundets organisation. Målet är en effektivare politisk styrning av verksamheten.

Ansvar för förbundets totala verksamhet, personal och ekonomi samlas under en instans, Miljö- och energinämnden. Uppdelningen på direktion och nämnd upphör därmed.

Genomförandeansvaret för de strategiska miljö- och klimatåtgärderna stannar hos respektive kommun, med förbundet som stöd för arbetet.

Förslaget förutsätter en utvecklad kommunikation mellan nämnden och kommunerna, både på politisk och tjänstemannanivå. Denna kommunikation bör formaliseras, bland annat genom regelbundna ägar- och tjänstesamråd.

Förutom att på detta sätt få en tydligare organisation där ansvaret för verksamhet, personal och ekonomi ligger på samma instans, anser vi att det ökar värdet att arbeta i nämnden. Vi ser att det finns ett starkt intresse för miljö- och klimatfrågor bland unga politiker, men att uppgiften att ingå i en renodlad myndighetsnämnd blir alltför begränsad.

Förslaget skulle också lätta arbetsbördan för våra kommunal- och oppositionsråd.

(Yttrandet antaget av en enhällig nämnd vid nämndens ordinarie möte 2022-01-20.)

Sammanträdesdatum

2022-01-20

DMEN § 6

Övriga frågor

Vattenvårdsfrågor inom Dalslands kanals vattenvårdsförbund, nämndens och kontorets roll

Jörgen Eriksson och Bo Thorn framförde att det är olyckligt att VIDA i Nössemark inte deltar i Dalslands kanals vattenvårdsförbund då de utgör en betydande punktkälla i vattenförekomsten. Jörgen och Bo efterhörde om nämnden/kontoret på något sätt kan agera för att få en förändring till stånd.

Kontoret informerar om att länsstyrelsen är tillsynsmyndighet och inte nämnden. Vidare så är det frivilligt för en aktör att medverka i ett vattenvårdsförbund. Krav på recipientkontroll föreligger dock vanligtvis hos en verksamhet med tillstånd enligt miljöbalken. Vanligtvis är det fördelaktigt för en verksamhet att ansluta sig till den gemensamma recipientkontrollen, framför att ha en egenkontroll i egen regi.

Nämndens diskussion leder fram till att det är lämpligast att vattenvårdsförbundet diskuterar detta med Länsstyrelsen, då länsstyrelsen medverkar i vattenvårdsförbundet. Länsstyrelsen har sedan möjlighet att ta upp denna fråga med VIDA som tillsynsmyndighet

Jörgen Eriksson efterlyste en analys av nämndens roll och effekter av nämndens yttranden i ärenden där nämnden inte är tillsynsansvarig.

Nämndens/kontorets roll diskuterades och reflektion gjordes i framtida kommunikation/dialog.

Justerandés sign



Utdragsbestyrkande

Sammanträdesdatum

2022-01-20

DMEN § 7

Information och meddelanden

Organisation/personal

Förbundschefen informerade kring kontorets planering för personalen i och med den ökade smittspridningen vilket bl.a. innebär utökat arbete hemifrån.

Tillsynsarbetet under pandemin/Covid-19

Kontoret har återigen fått uppdraget med trängselkontroll på restauranger. Tillsyn sker per telefon/digitalt eller genom bokade besök. Inga oanmälda besök sker för närvarande. Skyddsutrustning i form av munskydd och visir används. Bokade fysiska besök avser enbart avlopp och lantbruk vilket sker utomhus.

Systematiskt arbetsmiljöarbete – fortsatt process

Kontoret arbetar regelbundet med arbetsmiljöarbetet i forum som i arbetsgrupper och APT. Arbetet med vår arbetsmiljöhandbok fortskrider, beräknas vara klar innan sommaren.

Information från verksamheten

Biträdande miljöchefen informerade kring två pågående miljöskyddsärenden där föreläggande kommer utfärdas.

I samband med denna redovisning uttryckte Jörgen Eriksson önskemål om analys/utvärdering av nämndens roll och hantering kring nämndens tidigare yttranden i ärenden där nämnden inte är tillsynsansvarig. En sådan första analys/utvärdering föreslår Jörgen skulle ske avseende VIDA:s tidigare prövning kring utökning av verksamheten. Kontoret skulle då få i uppdrag att analysera ärendet och återkomma med underlag till nämndens sammanträde i februari. Övriga nämnden uttalade dock inte någon sådan önskan, varför Jörgen drog tillbaka detta önskemål.

Överklagade beslut

Nämndsekreteraren informerade om status på överklagade beslut.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2022-03-15

Utskriven av: Linda Andersson

Diarieenhet:	Kommunstyrelsen
Beslutsfattare:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum:	2022-03-23
Sekretess:	Visas ej

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
16217	Uppsägning av jaktarrende Dyrtorp 1:2 samt 1:3 skifte 2 och 3	
2021-05-19	Arrendator	Tunde Petersson
KS 2021/127	Uppsägning av jaktarrende Dyrtorp 1:2 & 1:3	Sebastian Svensson
2021.247	Original hyreskontrakt för lokal Fastighetsbeteckning Färgelanda Prästgård 1:440 mellan Valbohem AB och Färgelanda kommun	
2021-01-27	Valbohem AB	Tunde Petersson
		Tunde Petersson
2021.420	Avtal om jordbruksarrende - sidoarrende fastighet Dyrtorp 1:3	
2021-03-11		Tunde Petersson
KS 2021/81	Avtal om jordbruksarrende - sidoarrende fastighet Dyrtorp 1:3	Tunde Petersson
2021.474	Företagshälsovård/ Avtal med Hälsobolaget i Uddevalla AB	
2021-03-30	Hälsobolaget i Uddevalla AB	Katrin Siverby
		Per Wahlén
2021.639	Avsägelse av avtal mellan SIMap Design AB och Färgelanda kommun- informationstavlor/skyltar	
2021-05-04		Tunde Petersson
		Sebastian Svensson
2021.770	Markupplåtelseavtal avseende elektrisk starkströmsanläggning Dyrtorp 1:15	
2021-06-17		Tunde Petersson
KS 2021/159	Markupplåtelseavtal avseende elektrisk starkströmsanläggning	Tunde Petersson

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2021.771	Markupplåtelseavtal avseende elektrisk starkströmsanläggning Dyrtorp 1:41	
2021-06-17		Tunde Petersson
KS 2021/159	Markupplåtelseavtal avseende elektrisk starkströmsanläggning	
		Tunde Petersson
2021.808	Avtal Färgelanda Cup	
2021-06-21		Tunde Petersson
		Tunde Petersson
2021.859	Arrendeavtal Stigen 1:70 – Stigen Västra vattenkraftsanläggning	
2021-07-02		Tunde Petersson
KS 2021/173	Arrendeavtal Stigen 1:70 – Stigen Västra vattenkraftsanläggning	
		Sebastian Svensson
2021.860	Markupplåtelseavtal - Gatersbyn 1 77	
2021-07-12	Västvatten/Färgelanda Vatten AB	Tunde Petersson
KS 2021/174	Markupplåtelseavtal - Gatersbyn 1 77	
		Sebastian Svensson
2021.861	Markupplåtelseavtal - Gatersbyn 1 106	
2021-07-12	Västvatten/ Färgelanda Vatten AB	Tunde Petersson
KS 2021/175	Markupplåtelseavtal - Gatersbyn 1 106	
		Sebastian Svensson
2021.865	Köpekontrakt Gatersbyn 1 106	
2021-07-14		Tunde Petersson
KS 2021/176	Försäljning av fastigheten Gatersbyn 1. 106	
		Sebastian Svensson
2021.887	Essvision uppgradering till version 2.26 av Evolution	
2021-08-06		Per Wahlén
		Per Wahlén
2021.1126	Personuppgiftsbiträdesavtal. Lönelänken	
2021-09-13	Adda kompetens SKR	Per Wahlén
KS 2021/203	Avtal Lönelänken SKR	
		Josefine Saksgaard
2021.1206	Jaktarrende – Högsäter Solberg 1:173	
2021-07-05		Tunde Petersson
KS 2021/217	Jaktarrende – Högsäter Solberg 1:173	
		Sebastian Svensson

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2021.1209	Avtal Dalslands skogsskola – Svensk skogsservice och Färgelanda kommun	
2021-09-09	Svensk skogsservice AB	Tunde Petersson
KS 2021/220	Avtal Dalslands skogsskola – Svensk skogsservice och Färgelanda kommun	Tunde Petersson
2021.1977	Avtal White Red konsulttjänst Avtalsnummer 2021-11-05	
2021-11-30		Per Wahlén
		Per Wahlén
2021.2062	Personuppgiftsbiträdesavtal ECompanion	
2021-10-11		Per Wahlén
KS 2021/245	Personuppgiftsbiträdesavtal ECompanion	Per Wahlén
2021.2232	Markupplåtelseavtal avseende elektriskstarkströmsanläggning	
2021-02-11		Tunde Petersson
KS 2021/60	Markupplåtelse avtal in för nybyggnad av elnät – Dyrtorp 1:41	Sebastian Svensson
2021.2233	Markupplåtelseavtal avseende elektrisk starkströmsanläggning	
2021-02-03		Tunde Petersson
KS 2021/59	Markupplåtelse avtal in för nybyggnad av elnät – Dyrtorp 1:15	Sebastian Svensson
2022.6	Tillstånd att uppföra mindre förrådsbyggnad på Solberg 1:173	
2021-05-05	Sebastian Svensson	Tunde Petersson
KS 2020/177	Avtal om lägenhetsarrende Solberg 1:209, 1:210, 1:211, 1:212 samt del av Solberg 1:173	Sebastian Svensson
2022.72	Uppsägning av arrende Exp. 2021-12-09	
2021-12-09		Tunde Petersson
KS 2021/274	Solberg 1.29 Kiosken Högsäter	Sebastian Svensson
2022.116	Avtal om lägenhetsarrende - Sandvikens badplats	
2022-01-10		Tunde Petersson
KS 2022/47	Avtal om lägenhetsarrende - Sandvikens badplats	Tunde Petersson
2022.222	Uppsägning av avtal om miljöstation mellan Färgelanda Kommun och Uddevalla Hyresfastighet AB (tidigare ägare Servicecenter AB Lars Hansson).	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2021-12-22		Tunde Petersson
KS 2022/62	Uppsägning av avtal för miljöstation – Dyrtorp 1:61	Sebastian Svensson
2022.224	Uppsägning av arrendeavtal – Davids verkstad, Solberg 1:173	
2021-12-22		Tunde Petersson
KS 2022/63	Uppsägning av arrendeavtal – Davids verkstad, Solberg 1:173	Sebastian Svensson
2022.323	Förlängningsavtal Gerdas bröd Färgelanda kommun	
2021-01-18	Gerdas Bröd i Grästorp AB	Tunde Petersson
KS 2021/39	Förlängning av avtal avseende Färskt kaffe och matbröd (UH 2016-54)	Madeleine Olsson
2022.389	Orförandebeslut distansundervisning i förskoleklass samt klass 1 och 2 vid Högsätters skola 2022-01-26--2022-01-28	
2022-01-21		Tobias Bernhardsson
KS 2022/24	Rapporter till KS 2022	Linda Andersson
2022.390	Orförandebeslut om distansundervisning i klass 1 2 och 4 Bruksskolan 2022-01-26-- 2022-01-28	
2022-01-21		Tobias Bernhardsson
KS 2022/24	Rapporter till KS 2022	Linda Andersson
2022.407	Yttrande till Polisen - Valbohem AB	
2022-02-15		Tunde Petersson
KS 2022/82	Avstängning av gata – Sågverksvägen	Sebastian Svensson
2022.458	Hyreskontrakt för lokal Färgelanda kommun och Valbohem AB Färgelanda Prästgård 1:440	
2022-02-21		Per Wahlén
		Per Wahlén
2022.459	Avtal White red Consulting AB och Färgelanda kommun avseende konsulttjänster	
2022-02-21		Per Wahlén
		Per Wahlén
2022.462	Delegationsbeslut om attestuppdrag samhällsutveckling AMI	
2022-02-18		Tunde Petersson
KS 2022/1	Beslut om delegering av beslutanderätt (kompletterande beslut under året)	

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
		Tunde Petersson
2022.491	Personuppgiftbiträdesavtal bilaga 2, underbiträde WhiteRed Consulting AB	
2022-02-18		Henrik Röste
KS 2020/47	Personuppgiftsbiträdesavtal avseende E-arkiv	
		Henrik Röste
2022.516	Ordförandebeslut remiss gällande Vägledning för förklarande av kraftigt modifierade ytvattenförekomster och bedömning av annat sätt	
2022-02-28	Havs och vatten myndigheten	Katrin Siverby
KS 2021/350	Remiss gällande vägledning för förklarande av kraftigt modifierade ytvattenförekomster och bedömning av annat sätt Dnr: 04542-2021	
		Ann Blomberg
2022.532	Reklamation till Cerner Sverige AB 20220303, angående brister i leverans enligt avtal	
2022-03-03		Katrin Siverby
		Katrin Siverby
2022.539	K Ö P E K O N T R A K T - SOLBERG 1:197 - Original undertecknat	
2022-03-03		Tunde Petersson
KS 2022/85	Försäljning av fastigheten Solberg 1:197	
		Tunde Petersson
2022.541	Arrendeavtal - Jordbruksarrende Hästbete 2022-2023	
2022-03-03		Tunde Petersson
KS 2020/181	Avtal om jordbruksarrende-sidoarrende, del av Färgelanda Dyrtorp 1:3	
		Tunde Petersson
2022.543	Svar på begäran om yttrande- Foodtruck, Stigen, Ödeborg, Högsäter, Färgelanda	
2022-03-04		Tunde Petersson
KS 2022/106	Begäran om yttrande i ärende, Foodtruck, Stigen, Ödeborg, Högsäter, Färgelanda, 2022-03-01--2025- 03-01	
		Tunde Petersson
2022.547	Avtal Sokigo tilläggsmodul	
2022-03-04		Henrik Röste
		Henrik Röste

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2022.548	Docs avtal Färgelanda - Netpublicator, Sokigo	
2022-03-04		Henrik Röste
		Henrik Röste
2022.549	Avtal Sign Färgelanda - Netpublicator, Sokigo	
2022-03-04		Henrik Röste
		Henrik Röste
2022.572	Avtal om jordbruksarrende, Del av Färgelanda Dytorp 1:3	
2021-03-02		Tunde Petersson
		Sebastian Svensson
2022.573	Supportavtal för FRI	
2021-04-21	Idavall data AB	Tunde Petersson
KS 2021/112	Supportavgift/supportavtal för FRI	Lehnida Huric
2022.574	Avtal om förvaring av arkivmaterial	
2021-03-10		Per Wahlén
KS 2021/80	Avtal om förvaring av arkivmaterial	Per Wahlén
2022.583	Svar om 1-årig markupplåtelse för Foodtruck, Stigen, Ödeborg, Högsäter	
2022-03-15		Tunde Petersson
KS 2022/106	Begäran om yttrande i ärende, Foodtruck, Stigen, Ödeborg, Högsäter, Färgelanda, 2022-03-01--2025-03-01	Tunde Petersson
2022.584	Uppsägning av hyreskontrakt för villkorsändring mellan Färgelanda kommun och Högsäters GF, skidsektionen och OK skärmen	
2022-03-15		Tunde Petersson
KS 2022/117	Uppsägning av allegårdens hyreskontrakt	Tunde Petersson
2022.585	Yttrande i mål nr 2352-22 rörande överprövning enligt lagen om offentlig upphandling	
2022-03-15		Katrin Siverby
KS 2022/98	Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling, LOU MÅL 2352-22	Katrin Siverby



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Datum och tid: måndag 14 mars 2022, kl. 13:00-14:00

Plats: Kommunkontoret, konferensrum Beredskap

Beslutande:

Se nästa sida

Närvarande ej tjänstgörande ersättare:

Se nästa sida

Övriga närvarande:

Se nästa sida

Eventuella jäv och ersättares tjänstgöring vid jäv anges i respektive paragraf

Utses att justera:

Ulla Börjesson (S)

Justeringsplats och tid:

Färgelanda kommunhus 16 mars Paragrafer §20–
kl. 13:00 37

Underskrifter

Ordförande:

Ann Blomberg (C)

Justerare:

Ulla Börjesson (S)

Sekreterare:

Linda Andersson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Beslutsorgan: Kommunstyrelsens arbetsutskott

Sammanträdesdatum: 2022-03-14

Anslaget sätts upp: 2022-03-16

Anslaget tas ned: 2022-04-07

Protokollet förvaras på kommunkontoret

Underskrift

Linda Andersson



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslutande

Ann Blomberg (C) Ordförande

Kenneth Carlsson (L), tjänstgörande ersättare för Linda Jansson (M)

Ulla Börjesson (S)

Närvarande ej tjänstgörande ersättare

Sandra Hallberg (C)

Urban Henriksson (S)

Övriga närvarande

Katrin Siverby, kommunchef

Kristina Olsson, ekonomichef

Linda Andersson, nämndsekreterare



KSAU § 20

Ändringar i föredragningslistan

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner att följande ärenden läggs till i föredragningslistan till dagens sammanträde:

- Informationsärende, ”*Kommunchefen informerar om kommunens arbete med anledning av kriget i Ukraina*” läggs som första ärende på dagordningen.
- ”*Ansökan om investeringsbidrag till Hembygdsföreningen i Järbos Dalslandsgård Vinnsäter*”, läggs till på dagordningen.
- ”*Ändring av dag för utskick av kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträden*”, läggs som sista beslutsärende på dagordningen.

Ärendebeskrivning

Ann Blomberg (C) önskar att lyfta in följande ärenden till dagordningen:

- ”*Kommunchefen informerar om kommunens arbete med anledning av kriget i Ukraina*”
- ”*Ansökan om investeringsbidrag till Hembygdsföreningen i Järbos Dalslandsgård Vinnsäter*”
- ”*Ändring av dag för utskick av kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträden*”



**KSAU § 22 Dnr 2022/95
Centrumutvecklingsplan Färgelanda**

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige antar Centrumutvecklingsplan Färgelanda 2022-2024.

Kommunfullmäktige uppdrar åt förvaltningen att verkställa Centrumutvecklingsplanen.

Finansiering sker genom befintlig budget.

Ärendebeskrivning

I Färgelanda kommuns Mål- och resursplan 2022-2024 anges, 16 punkter för kommunen att arbeta med. Ett av dessa är ”Byggande och boende i hela kommunen – Utveckla centrumkärnor och Färgelanda centrumhus” samt arbetet mot att skapa en attraktivare kommun.

Med hänvisning till ovan nämnda mål, synpunkter från invånare och besökare som redovisas nedan, samt behovet att lyfta centrum med ett samlat grepp har sektor Samhällsutveckling tagit fram en Centrumutvecklingsplan för att visa invånare och besökare hur vi jobbar med ett attraktivt centrum. Planen föreslår dels ett lyft av skötsel, utformning och tillgänglighet, och hur det ska skapa förutsättningar för ett mer välbesökt och använt centrum, både för besökare och utställare.

Målet med Centrumutvecklingsplanen

Ett centrum för alla med utrymme för stora och små aktiviteter, där platsens kvaliteter utnyttjas och gör Färgelandas invånare stolta!

Omvärldsbevakning

Ett inledande arbete var att se hur andra har gjort. Många större kommuner har tagit fram ambitiösa centrumutvecklingsplaner, som inte alltid stannar vid utveckling av den fysiska miljön. Vissa kommuner har tagit fram gestaltningsprogram, torgomvandling och liknande. Det visade tydligt att många kommuner arbetar med någon form av utveckling för centralortens centrum.

Synpunkter på Färgelanda centrum

Justering			Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--------------------



Under hösten 2021 pågick en digital medborgardialog för att inhämta idéer, förslag och synpunkter inför att ta fram en ny översiktsplan. Kommunen var även delaktig i ett projekt från Västra Götalandsregionen med bland annat Dalslands Folkhögskola för att utveckla centrala Färgelanda, kallad "Vårt Färgelanda". I dessa två projekt har det samlats in synpunkter som tagits tillvara i denna plan.

I samband med uppstarten av översiktsplanarbetet har även en barndialog skett, där barnen i kommunens skolor fick tycka till om sin närmiljö. Barnen i skolorna i Färgelanda har bland annat skickat in teckningar på vad de skulle vilja ha i centrum. Dessa åsikter bör ligga till grund för utformning av de olika platserna.

På sociala medier ställdes också frågan till kommunmedlemmarna om vad man saknar i centrala Färgelanda. Ett fantastiskt engagemang från kommunmedlemmarna gjorde att förvaltningen fick mängder av förslag att se över. Utöver önskemål förekom synpunkter på hur ytorna ser ut och sköts idag, att vikten av att snygga till skapar en större stolthet kring sitt centrum. En annan synpunkt är säkerhet och trygghet, att centrum idag kan upplevas delvis otrött.

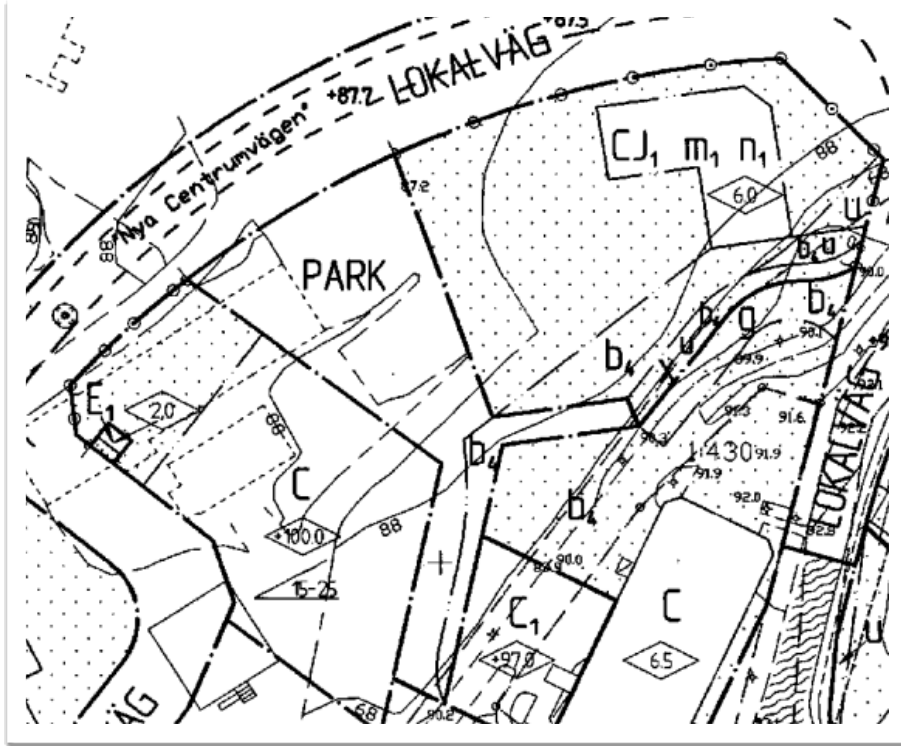
Synpunkter från politik

En löpande dialog om framtagande av planen har skett med kommunstyrelsens presidie och styrgrupp för samhällsplanering. Båda konstellationer har tyckt till om planområde, förslag på utformning och under hur lång tid planen ska gälla.



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Planförutsättningar för parken



Detaljplan 1507-P1 gäller för området, som är planerat för centrum, småindustri och park. Delar av området är prickad, vilket innebär att marken inte får bebyggas. Det är inget hinder för planteringar, bänkar och stigar, men bör beaktas vid planering av parken.



Justering

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse planingenjör, 2022-02-23
Centrumutvecklingsplan - Färgelanda

Beslutet skickas till

Sektor samhällsutveckling



**KSAU § 23 Dnr 2021/336
Motion- Centrumhuset. Linda Jansson (M)**

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen då motionärens yrkanden ingår i de styrdokument som finns för det lokala brottsförebyggande rådet. Utvecklingen av det brottsförebyggande arbetet kommer att styras utifrån lagförslaget gällande det kommunala ansvaret för brottsförebyggande arbete.

Ärendebeskrivning

Linda Jansson (M) föreslår i motion att:

- Kommunen tar fram en samlad strategi för hur arbetet med sociala oroligheter ska bedrivas såväl akut som förebyggande på kort och på lång sikt
- I strategin för sociala oroligheter ska en kartläggning och redovisning av andra likvärdiga kommuners erfarenheter av motsvarande arbete ska också ingå
- Redovisa förslag på hur arbetet kan utvecklas

Strategi för sociala oroligheter

Inom ramen för kommunens brottsförebyggande råd (BRÅ) bedrivs ett arbete för att kartlägga de sociala oroligheterna i och runt Centrumhuset. I "Handlingsplan lokala brottsförebyggande rådet 2020-2022" dnr 2019/315 framgår det att under handlingsplanens period ska BRÅ arbeta för att implementera metoden "Effektiv samordning för trygghet (EST) för att följa upp oroligheter i centrum. Det framkommer även i "Medborgarlöfte Färgelanda kommun 2021 och 2022" dnr 2020/291 att kommunen och polisen ska arbeta för att införa en arbetsmetod för att följa upp och åtgärda klotter, skadegörelse och andra incidenter som stör den upplevda tryggheten.

Färgelanda kommun påbörjade tillsammans med polisen arbetet med EST i augusti 2021 och befinner sig därmed fortfarande i en implementeringsfas. Medarbetare som arbetar i eller nära Centrumhuset rapporterar in via en digital enkät när de ser något som de upplever påverkar tryggheten i eller runt Centrumhuset. Företagare i centrum som har visat intresse för arbetet har möjlighet att rapportera in.



Folkhälsostrategen, säkerhetssamordnaren och kommunpolisen gör tillsammans en sammanställning varje månad över vad som rapporterats in. De personer som rapporterar in får varje månad ta del av sammanställningen. En gång i kvartalet genomförs en analys av det inrapporterade materialet. Sammanställningarna och analyserna återrapporeras sedan till lokala BRÅ. Utifrån sammanställningarna och analyserna planerar man i lokala BRÅ eventuella åtgärder.

Sedan januari 2022 kan medborgare i Färgelanda kommun via det digitala verktyget GIS rapportera in platser som de upplever som otrygga i kommunen. Detta kommer utgöra en del av lägesbilden som sammanställs kring Centrumhuset och utgöra underlag när ny handlingsplan för lokala BRÅ tas fram samt när nytt medborgarlöfte skapas.

Kartläggning och redovisning av andra kommuners arbete

EST är en metod som är framtagen av Örebro universitet och är en av metoderna för brottsförebyggande arbete som lyfts fram av Myndigheten BRÅ. Metoden har omarbetats något för att passa en mindre kommun, omarbetningen har skett efter en mindre kartläggning av hur andra kommuner i Västra Götaland arbetar med denna fråga.

Lysekil kommun och Tranemo kommun låter verksamheterna fylla i händelser via en digital enkät. Lysekil kommun sammanställer sedan sin lägesbild varannan vecka, Tranemo kommun sammanställer den en gång i månaden.

Götene kommun har telefonmöte varannan vecka där verksamheter får avrapportera sin lägesbild som sedan sammanställs till en gemensam lägesbild för alla verksamheter som är med i detta arbete.

Samtliga kommunerna följer sedan upp lägesbilden, gör analyser och planerar tillsammans åtgärder utifrån det. I Götene kommun är det upp till varje aktör att komma överens om åtgärder sinsemellan utifrån sammanställningen.

Munkedal kommun tar två gånger om året fram kommunikativa lägesbilder som görs kända för allmänheten. Lysekil kommun gör ett nyhetsbrev riktat till allmänheten, det publiceras ungefär en gång i månaden.

Både Lysekil kommun och Munkedal kommun ger allmänheten möjlighet att rapportera in platser som de upplever som otrygga via det digitala verktyget GIS. Detta utgör också en del av lägesbilden i kommunerna.



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Förslag på hur arbetet kan utvecklas

Det brottsförebyggande arbetet föreslås att bli lag från och med 1 januari 2023, ”Kommuner mot brott” SOU 2021:49. Lagförslaget innebär bland annat att kommunerna ska ha ett lagstadgat ansvar gällande det brottsförebyggande arbetet inom kommunens geografiska område. Arbetets utveckling kommer styras utifrån hur lagen utformas. Eventuella förslag på utveckling av arbetet får således vänta till lagen är utformad.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse folkhälsstrateg, 2022-01-24
Motion- Centrumhuset. Linda Jansson (M)

Beslutet skickas till

Linda Jansson
Folkhälsstrateg
Samhällsutvecklingschef

Justering

Utdragsbestyrkande



Idag har vi ”Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Färgelanda kommun” som beslutades år 2006. Där Länsstyrelsen upphävde bestämmelsen om ”Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor”.

Kommunen kommer alltså att ha en egen ”Allmän lokala ordningsföreskrifter för torghandel i Färgelanda kommun”. Denna del uppdateras inte i nuläget.

Ändringarna som är gjorda är i huvudsak av redaktionella – och förtydligande karaktär.

I sakfråga är nedanstående ändringar gjorda.

§3

Nedanstående läggs till: ”Lekplatser och annan anläggning för lek även och aktivitet som hör till en förskola eller skolas verksamhet jämställs med offentlig plats endast utanför verksamhetstid.”. Samt förtydligas att allmänna vägar, gator, vägar, torg, parker och andra platser som i detaljplan redovisas som allmän plats och som har upplåtits för sitt ändamål och anläggningar för idrott och motion också räknas som offentlig plats.

§ 8

Stycket om ”över en gång- och cykelbana på lägre höjd än 2,70 meter” läggs till och beträffande över en körbana läggs in ett lägrehöjd än 4,60 meter. I sista stycket tas vid sidan om gångbanan även cykelbanan med i bestämmelsen.

§ 9 om ”Träd, buskar, häckar och andra hinder” är nytt.

”Fastighetsägare ska tillse att brevlådor, grindar eller växtlighet inte hindrar framkomligheten eller sikten för trafikanter eller annars hindrar maskinell renhållning av gata, gångbana eller annan offentlig plats utanför tomtområde. Fastighetsägare ansvarar även för att deras träd eller buskar inte skymmer gatubelysningen. Med fastighetsägare avses även den som till följd av nyttjanderättsavtal eller på någon annan grund är i ägarens ställe.

Träd och buskar ska kvistas och beskäras, i den mån grenarna sträcker sig över gångbana på lägre höjd än 2,3 meter, över gång- eller cykelbana på lägre höjd än 2,7 meter eller över en körbana på lägre höjd än 4,6 meter.

Föreskrifter om hantering av trädgårdsavfall finns i kommunens lokala renhållningsföreskrifter samt i lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.”



Kommunstyrelsens arbetsutskotts

§ 10 förtydligas och därav läggs till ett nytt stycke om flyttbara skyltar:
”Polismyndighetens tillstånd krävs också för att placera flyttbara skyltar,
s.k. gatupratare, brinnande marschaller och liknande anordningar på
gångbanor och körbanor”.

§ 18 Ändringen innebär från krav att enbart tikar under löptid ska hållas
kopplade inom hela kommunen förutom inom inhägnad till att ”Hundar ska
hållas kopplade på offentliga platser inklusive försäljningsplats medan
torghandel pågår, på lekplats och badplats, i motionsspår samt i park eller
plantering.”.

§ 21 om fyrverkerier och pyrotekniska varor är nytt.
”Tillstånd av polismyndigheten krävs för att få använda pyrotekniska varor
inom ett avstånd av 150 meter från sjukhem, ålderdomshem (särskilda
boenden för äldre), begravningsplatser och kyrkogårdar dels i syfte att
upprätthålla den allmänna ordningen och dels i syfte att förhindra att
människors hälsa eller egendom skadas till följd av användning av
pyrotekniska varor. Vidare krävs tillstånd av polismyndigheten för att få
använda pyrotekniska varor inom tätort med sammanhängande bebyggelse
eller område med detaljplan när avfyrningsplats eller beräknad nedslagsplats
är närmare bostadsbyggnad än 25 meter. Tillstånd krävs inte påskafton,
valborgsmässoafton och nyårsafton samt därpå följande dag.”

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse samhällsutvecklingschef, 2022-02-28
Allmänna lokala ordningsföreskrifterna för Färgelanda kommun

Beslutet skickas till

Samhällsutvecklingschefen
Länsstyrelsen



KSAU § 25 Dnr 2022/55
Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige antar ”Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D” avseende kommunal samverkan mellan Bengtsfors, Dals-Eds, Färgelanda och Melleruds kommuner enligt dokumentet ”*Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D*” och uppdrar åt kommunstyrelsens ordförande att underteckna densamma.

Ärendebeskrivning

Kommunerna i Dalsland har en lång tradition av samverkan i olika former och omfattning. I takt med att samhället förändras finns ett ökande behov av samverkan för klara att leverera de kommunala välfärdstjänsterna.

Samverkan mellan Dalslandskommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud sker under namnet 4D, vilket står för 4 Dalslandskommuner.

KSO, oppositionsråd (eller motsvarande) och kommunchefen i 4D-kommunerna har under perioden 2017 - 2021 i dialog tagit fram underlag för en utökad samverkan mellan kommunerna i 4D. De framtagna underlagen beskriver bland kommunchefernas uppdrag samt strategi, vision, syfte och mål kopplade till en utökad kommunal samverkan. Kommunchefen har under 2021 regelbundet¹ informerat kommunstyrelsen om ovan angiven dialog och det den resulterat i.

Av underlaget framgår också att grunden i samverkan ska utgå från medborgarnas behov och tydliga nyttoaspekter för våra kunder², för våra medarbetare och för vår ekonomi samt att kommunerna delar gemensam värdegrund och förhållningssätt, som bygger på tillit till varandras vilja att samverka.

Med ovanstående som grund har ”*Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D*” arbetats fram. Dokumentet utgör ett ramverk för samverkansarbetet inom 4D-kommunerna för att belysa de ingående kommunernas intentioner och vilja till samverkan.

¹ Kommunstyrelsen 2021 § 56, § 118 och § 160

² Med kund avses alla de olika målgrupper vi möter i våra verksamheter, de vi är till för



Kommunstyrelsens arbetsutskotts

Genom att anta ”*Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D*” åtar sig parterna att aktivt driva utvecklingen mot ökad samverkan i ett varaktigt och långsiktigt perspektiv utifrån angivna syften och mål.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse samverkanssamordnare för samverkan 4D, 2022-02-23
Avsiktsförklaring avseende kommunal samverkan 4D

Beslutet skickas till

Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun



**KSAU § 26
Årsredovisning 2021**

Dnr 2022/4

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen godkänner för sin del förslaget till årsredovisning för 2021 och överlämnar densamma till revisionen för granskning.

Inga över- eller underskott överförs till 2022.

Beslutade riktade investeringsmedel för 2021 som inte förbrukats överförs till 2022.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen ska kommunstyrelsen upprätta en årsredovisning som sedan överlämnas till revisionen för granskning. Årsredovisningen tillsammans med revisionsrapporten/revisionsberättelsen överlämnas därefter till kommunfullmäktige för prövning av frågan om ansvarsfrihet.

Årsredovisningen för år 2021 visar ett positivt resultat på 3,3 mnkr, vilket är 5 mnkr sämre än budget. Verksamheterna totalt i kommunen visar en negativ avvikelse jämfört med budget på 18 mnkr för helåret. Finansverksamheten visar en positiv avvikelse jämfört med budget på 13 mnkr för helåret. Detta består till övervägande del av förbättrad skatteprognos med 16,2 mnkr jämfört med budgeterat, att staten ersatt sjuklönekostnader med 2,8 mnkr samt att den outredda differensen på 7 mnkr sedan IT-kraschen belastat finansverksamheten.

2020 redovisades ett negativt resultat på 10,6 mnkr, trots statens extra tillskott på 12 mnkr och att staten ersatt sjuklönekostnader med ca 3,7 mnkr. Dessutom påverkade förändringen av pensionsskulden till NÄRF 2020 års resultat positivt med 2,0 mnkr. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisades ett negativt resultat på ca 28 mnkr för 2020.

2021 redovisas ett positivt resultat på 3,3 mnkr. Staten har även 2021 ersatt sjuklönekostnader med ca 2,8 mnkr. Dessutom är resultatet belastat med ca 7 mnkr som avser differens som inte kan utredas och som härrör från den IT-krasch som kommunen drabbades av i december 2019. Exklusive dessa jämförelsestörande poster redovisas ett positivt resultat på 7,5 mnkr för 2021.



Kommunstyrelsens arbetsutskotts

Kommunkoncernen visar ett positivt resultat för 2021 på 3,1 mnkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse ekonomichef, 2022-03-02

Årsredovisning 2021 Färgelanda kommun

Beslut Utbildningsnämnden årsredovisning 2021 §17, 2022-02-22

Beslutet skickas till

Revisionen

Kommunfullmäktige

Diariet

Sektorschefer

Kommunchef

Justering

Utdragsbestyrkande



KSAU § 28 Dnr 2022/9
Intern kontrollplan 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott skickar ärendet ”Intern kontrollplan 2022” till kommunstyrelsen för beslut.

Ärendebeskrivning

Handlingar till ärendet ”intern kontrollplan 2022” kommer att skickas ut med kallelsen till kommunstyrelsens sammanträde den 23 mars.

Beslut i ärendet kommer att tas på kommunstyrelsens sammanträde den 23 mars.



Beslutet skickas till

Val- och arvodesberedningen
Bygg- och trafiknämnden
Socialnämnden
Utbildningsnämnden



KSAU § 30 Dnr 2021/229
Antagande av partistödsregler

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige antar regler för partistöd enligt förvaltningens förslag daterat 2021-09-30 att gälla från 2023-01-01. Samtidigt upphör reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun (KF 2015-11-18) att gälla.

Yrkande

Ulla Börjesson (S) och Kenneth Carlsson (L) yrkar bifall till förvaltningens beslutsförslag.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog den 18 november 2015 idag gällande regelverk för partistöd i Färgelanda kommun (Reglemente för kommunalt partistöd i Färgelanda kommun). Kommunfullmäktige beslöt den 17 februari 2021 (§ 12) att ge val- och arvodesberedningen i uppdrag att se över reglerna för partistöd.

Val- och arvodesberedningen har med utgångspunkt från Sveriges Kommuner och Regionen (SKR) cirkulär 14:12 och genom omvärldsanalys, arbetat fram ett nytt förslag till regler för partistöd.

De huvudsakliga förändringarna mot tidigare gällande regelverk är att partistödsreglerna anpassats till cirkulärets förslag och att förtydliganden gjorts i övrigt.

Vid kommunstyrelsens sammanträde den 27 oktober 2021 (§ 176) beslöt kommunstyrelsen att återremittera ärendet till Val och arvodesberedningen med en begäran om att en omvärldsbevakning skulle göras innan förslag läggs fram till kommunstyrelsen.

Omvärldsbevakning

Val- och arvodesberedningen har i sitt uppdrag jämfört nuvarande politiska organisation med andra kommuners organisation och då utgått från kommuner i samma kommungrupp som Färgelanda med ungefär samma invånarantal. I fråga om partistödets storlek i denna grupp av kommuner gäller följande:



Kommun	Invånarantal	Antal partier	KF mandat	Grundstöd	Mandatstöd	Summa	Summa Ersättning/mandat	Summa Ersättning/invånare
Färgelanda	6 600	6	31	Parti som erhåller 1-3 mandat i KF: 4 100 kr Parti som erhåller 4-6 mandat i KF: 6 850 kr Parti som erhåller 7-9 mandat i KF: 9 600 kr Parti som erhåller 10 och fler mandat i KF: 12 300 kr	Efter det att grundstödet fördelats, fördelas resterande del av det totala anslaget	250 000 kr	8 064 kr	37,88 kr
Grästorp	5 600	7	27	2 500 kr	9 % av Inkomstbasbelopp (6 138 kr)	183 226 kr	6 786 kr	32,72 kr
Aneby	6 400	8	35	6 705 kr	4 789 kr	221 255 kr	6 322 kr	34,57 kr
Mullsjö	7 100	9	35	17 050 kr	7 502 kr	416 020 kr	11 886 kr	58,59 kr
Perstorp	7 200	7	35	14 229 kr	6 640 kr	332 000 kr	9 486 kr	46,11 kr
Lessebo	8 300	7	35	6 338 kr	12 675 kr	488 000 kr	13 943 kr	58,79 kr

Sammanfattning

Av de kommuner som val- och arvodesberedningen använt sig av i sina jämförelser, framgår att Färgelanda ligger runt mitten, både avseende sammanlagd ersättning per mandat och fördelad ersättning per invånare.

Noteras bör att genom förslaget till partistödsregler kan kommunfullmäktige årligen, i samband med behandlingen av budgeten, besluta att räkna upp partistödet enligt samma indexnivå som tillämpas i budgetarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunchef, 2021-11-11

Regler för partistöd, 2021-09-30

Val och arvodesberedningen protokollsutdrag, antagande av regler för partistöd §1 220214 ojusterat

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen
Gruppledarna

Justering			Utdragsbestyrkande
-----------	--	--	--------------------



**KSAU § 31 Dnr 2020/235
Godkännande av samverkansavtal angående Campus Dalsland**

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige godkänner samverkansavtal avseende Campus Dalsland mellan Färgelanda kommun och huvudmannen Bengtsfors kommun för kalenderåren 2022-2024.
2. Färgelanda kommun åtar sig att finansiera verksamhetens kostnader under avtalsperioden upp till ett belopp om max 325 tkr/år under 2023 och 2024. Finansiering sker genom avsatta medel inom ofördelade medel.
3. Beslutet förutsätter att likalydande beslut tas i kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Mellerud, Vänersborg och Åmål.

Ärendebeskrivning

Sammanfattning

Campus Dalsland har följande mål:

- tillgängliggöra högre utbildning och forskning för invånarna i Dalsland
- vara en mötesplats för att stimulera kunskapsutveckling hos människor och verksamheter
- människor ska kunna studera oavsett var man bor och var i livet man befinner sig
- möjliggöra livslångt lärande

Som student på Campus Dalsland kommer man att kunna läsa eftergymnasiala program och kurser. Utbildningarna drivs av högskolor och universitet, alternativt genom anordnare av yrkeshögskoleutbildningar, men studierna genomförs på campus, så kallad distribuerad utbildning. De programutbildningar och kurser som erbjuds kommer därmed huvudsakligen att vara platsförlagda. Det innebär att studenterna är på plats på Campus Dalsland under utbildningen.

Bakgrund

Studier visar att närhet till högre utbildning ökar sannolikheten att gå vidare till högre studier. Särskilt med avseende på ålder och socioekonomisk bakgrund. I sammanhanget ska även beaktas att landets lärosäten



huvudsakligen är lokalt rekryterande (UKÄ:s rapport: Studenternas rörlighet inom Sverige – en fördjupning). Särskilt kan man se det i följande grupper:

- Äldre studenter både rekryteras från och bor kvar i lärosätets region efter examen i högre utsträckning än yngre. Oavsett ålder så är också kvinnor regionalt rekryterade i något högre utsträckning än männen.
- Studenter med lågutbildade föräldrar är oftare regionalt rekryterade och stannar också oftare kvar i regionen jämfört med studenter med medel- och högutbildade föräldrar. Vanligast att flytta är det bland studenter med högutbildade föräldrar. Mellan kvinnor och män med samma sociala bakgrund är skillnaderna dock små.

Äldre studenter flyttar generellt mer sällan än yngre. De bor också kvar i lärosätets län tre år efter examen i högre utsträckning. Detta gäller både kvinnor och män. Dock är rörligheten något mindre bland kvinnor än bland män. Till exempel var andelen regionalt rekryterade bland kvinnor högre än bland männen i samtliga åldersgrupper. Kvinnor bor också oftare kvar i lärosätets län efter examen jämfört med männen i samtliga åldersgrupper, utom bland de som tog examen senast vid 24 års ålder. Där är andelarna mellan kvinnor och män i stället lika, 59 procent. (UKÄ: Studenternas rörlighet inom Sverige – en fördjupning).

Statistik från samma studie visa även att ju lägre utbildning studentens föräldrar har, desto vanligare är det att personen är regionalt rekryterad. Samma mönster finns även när det gäller andelen studenter som stannar kvar i regionen efter examen. Studenter med lågutbildade föräldrar stannar oftare kvar än de med föräldrar som är medel- eller högutbildade. Sammantaget talar detta för att man som kommun relativt snart kommer att kunna se fördelar med att driva ett högskolecentrum för att kunna få tillgång till personer som matchar behoven både på den offentliga och privata arbetsmarknaden.

Förändringar på arbetsmarknaden sker dessutom idag i allt högre hastighet vilket gör att många kommer att behöva kompetensutveckla sig alternativt göra karriärbyten flera gånger om under sitt yrkesliv. Campus Dalsland kommer då att vara en möjlighet att kunna erbjuda livslångt lärande för invånarna i kommunerna.

I samband med projektet Nya Vägar gjordes en intervjustudie bland studenter som studerade på en högskoleutbildning vid ett lärcentrum om varför man inte börjat studera tidigare. Några av svaren som kom fram var följande:

- Ingen i vår familj eller som jag känner...
- Jag trodde inte jag var en sån....



- Det går inte att ha familj och bo borta eller pendla flera timmar varje dag

På frågan varför man valt att studera vid ett lokalt campus/lärcentra och inte en utbildning på en högskoleort svarade man följande:

- Enda möjligheten för mig som ensamstående med dotter
- Pendlingen, de funkar inte med kollektivt resande på grund av tiden
- Tiden det tar att resa och det funkar inte för familjen

En slutsats att dra av detta är att närhet till högre utbildning ökar chansen att fler vågar ta steget att påbörja studier. I Västra Götalandsregionen finns idag fem lärosäten – alla dessa är lokaliserade i den södra delen av regionen. I den nordvästra delen har invånarna generellt längre till en högskola eller universitet än i övriga delar av regionen. Campus Dalsland kommer bli ett komplement för att kunna tillgodose tillgängligheten för högre studier i Dalsland.

Analys

Erfarenheter från andra lokala campus/lärcentra, med huvudsakligen universitets- och högskoleutbildningar, visar dessutom att resultatet för varje satsad krona ger ett positivt utfall för kommunen i form av ökade skatteintäkter, minskade bidragskostnader samt andra positiva effekter så som ökad konsumtion.

Campus Dalsland kommer kunna bli en avgörande positiv faktor för den fortsatta utvecklingen och arbetskraftstillväxten i Dalsland och för att nå flera av målen i portalprojektet ”Det goda livet i Dalsland”. Högre utbildning ger även något mer än att bara få anställningsbara personer. Den personliga utvecklingen som en person genomgår när den utbildar sig leder till förmågor som kritiskt tänkande och skapar medborgare som bidrar till ett bättre samhällsklimat.

Verksamheten inom ramen för Campus Dalsland skall i första hand utgöras av högskole- och universitetsutbildning samt relevanta yrkeshögskoleutbildningar (YH) med fokus att fylla ett identifierat behov hos de ingående kommunerna. Undervisningen kommer huvudsakligen bedrivas via distribuerad utbildning från respektive utbildningsanordnare. Lärarledd undervisning på plats, vid särskilda utbildningar/moment, kan förekomma.

Kostnader/budget

Utbildningarna vid Campus Dalsland finansieras via respektive utbildningsanordnarens ordinarie tilldelningssystem/finansieringsmodell alternativt via särskilda projektmedel. Campus Dalsland skall i sin tur



Kommunstyrelsens arbetsutskott

säkerställa och erbjuda en stimulerande studiesocial miljö där studenten har tillgång till studentstöd samt IT-stöd.

Justering

Utdragsbestyrkande



Verksamhetsledning

Funktionen ansvarar bland annat för följande arbetsområden:

- samråda med styrgruppen om inriktning på arbetet
- vara kontakt mot region och andra relevanta aktörer
- att utveckla kontakterna med lärosäten och YH-anordnare
- att utveckla ekonomisk planering och verksamhetsplanering
- I dialog med offentliga och privata verksamheter kunna matcha arbetsmarknadens behov och efterfrågan.
- att samverka med utbildnings- och näringslivsföreträdare i hela området
- planering och design av lokaler/utbildningslokaler
- kommunikation och marknadsföring

Campusmentorer/Teknik- & IT-kunnig personal

Från och med verksamhetsstart behövs en teknikansvarig med kunskap om distanspedagogik, för att säkra upp genomförandet av all den undervisning och de möten som ska ske genom videokonferenssystem och andra digitala plattformar.

Studentstödsfunktion/mentor kommer att behövas vid utbildningsstart. Den funktionen kommer vara av stor vikt för att kunna säkerställa breddat deltagande.

Bemanningen på längre sikt blir avhängig av vilka typer av utbildningar som kommer att ges. En YH-utbildning med fast lokalisering på Campus Dalsland kan exempelvis sannolikt medge anställning av en utbildningsledare kopplad till programmet

Övriga kostnader

Utöver personalkostnader enligt förslag ovan kommer det att behövas budgetposter som kan finansiera kommunikation vid studentrekrytering, anpassning av teknik, underhåll, samt utvecklingskostnader (se nedan).



Kostnadsslag	År 2022	År 2023	År 2024	Totalt
Lönekostnader	1 661 628 kr	2 422 610 kr	2 483 142 kr	6 567 380 kr
Overheadkostnader (t.ex. telefoni, IT, städ, försäkring m.m.)	49 849 kr	72 678 kr	74 494 kr	197 021 kr
Resor	20 000 kr	20 000 kr	20 000 kr	60 000 kr
Lokaler	315 000 kr	630 000 kr	630 000 kr	1 575 000 kr
Investeringar (teknik, inventarier)	1 600 000 kr	- kr	- kr	1 600 000 kr
Övriga kostnader (t.ex. kommunikation, marknadsföring)	230 000 kr	530 000 kr	530 000 kr	1 290 000 kr
Summa totala kostnader	3 876 477 kr	3 675 288 kr	3 737 636 kr	11 289 401 kr
Kontant finansiering per finansjär	År 2022	År 2023	År 2024	Totalt
Offentlig kontantfinansiering				
Västra Götalandsregionen	1 938 238 kr	1 837 644 kr	1 868 818 kr	5 644 700 kr
Kommunerna	1 938 239 kr	1 837 644 kr	1 868 818 kr	5 644 701 kr
Summa totalt kontant finansiering	3 876 477 kr	3 675 288 kr	3 737 636 kr	11 289 401 kr

Förslag till organisationsform för Campus Dalsland

Då etableringen av Campus Dalsland involverar flera kommuner behöver en gemensam organisationsform för styrning och ledning av verksamheten beslutas om.

Lokala campus och lärcentra runt om i Sverige är organiserade på lite olika vis:

- Kommunalförbund - Verksamheten placeras under ett gemensamt kommunalförbund
- Gemensamt bolag - En struktur där till exempel näringsliv, kommuner och lärosäten samverkar för gemensamma syften. Aktörerna är likvärdiga; lärosäten, kommun och region samt näringslivet, äger gemensamt ett bolag. Avtal reglerar tydligt förhållandet mellan aktörerna. Avtalet gäller löpande till dess någon säger upp det
- Ekonomisk förening - Ett gemensamt bildande av en ekonomisk förening där flera intressenter gemensamt äger och driver verksamheten
- Placering hos en av ingående kommuner - En av de ingående kommunerna står för huvudmannskapet, medan de andra kommunernas likvärdiga inflytande och medfinansiering regleras via ett samverkansavtal

Generellt verkar det som att en av framgångsfaktorerna, om man tittar på andra lokal campus och lärcentra runt om i Sverige, är att betrakta verksamheten som en tillväxt- och utvecklingsinvestering med ansvaret hos högsta politiska beslutsnivå i berörda kommuner. Därför är förslaget att besluta om en organisationsform där deltagande kommuner ingår ett samverkansavtal (se bilaga) enligt modell D ovan. Detta för att skapa en



robust verksamhet, som inte är kostnadsdrivande eller tungrodd i sin utformning och arbetssätt. Förslaget innebär att en av de ingående kommunerna står för huvudmannskapet, medan de andra kommunernas likvärdiga inflytande och medfinansiering regleras via avtal. En sådan modell tillämpas exempelvis vid Campus Västra Skaraborg (med säte i Lidköping) där fem kommuner samverkar och där man har inrättat ett ”utbildningsråd” för den gemensamma styrningen av verksamheten. Den dagliga driften av verksamheten ansvaras för av verksamhetsledaren för. En övergripande styrelse eller styrgrupp med väl balanserad representation från involverade parter, samt förslagsvis även med extern neutral representation i form av för verksamheten särskilt värdefull kompetens, finns som bollplank och stöd för verksamheten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunchef, 2022-03-07
Förslag till samverkansavtal, inkommit 2022-03-07
Underlag till tjänsteskrivelse, inkommit 2022-02-01

Beslutet skickas till

Campus Dalsland
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Melleruds kommun
Vänersborgs kommun
Åmåls kommun.



KSAU § 32 Dnr 2020/50
Revidering av beslut rörande firmatecknare för Färgelanda kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen utser kommunstyrelsens ordförande Ann Blomberg till firmatecknare (motsvarande) för Färgelanda kommun i första hand och vid förhinder för henne, kommunstyrelsens förste vice ordförande Linda Jansson med kontrasignation av endera

- Chefen för sektor Utbildning Anna Gunnervik gällande ärenden som handläggs inom sektor Utbildning.
- Chefen för sektor Omsorg Johan Lundh gällande ärenden som handläggs inom sektor Omsorg.
- Avdelningschef Tünde Petersson gällande ärenden som handläggs inom avdelning Samhällsutveckling.
- Kommunchef Katrin Siverby i alla ärenden.
- Ekonomichef Kristina Olsson gällande underskrift av avtal, överenskommelser och övriga handlingar som avser kommunal medelsförvaltning och som inte regleras genom beslut i särskild ordning.

Detta beslut gäller i de fall där det inte finns särskilda bestämmelser om beslut och ”firmateckning” och i de fall kommunstyrelsen, kommunfullmäktige eller annan nämnd i särskilt beslut inte utsett ”firmatecknare”, gett fullmakt eller särskilt bemyndigande att teckna Färgelanda kommun.

Detta beslut ersätter kommunstyrelsens beslut 26 augusti 2020 § 128.

Ärendebeskrivning

Vid tillfällen behövs en ”firmatecknares” godkännande och att denna ska kunna styrka sin behörighet.

I arbetsordningar, reglementen och delegationsordningar finns bestämmelser om undertecknande av handlingar. Att använda dessa mångsidiga dokument för att styrka behörigheter är emellertid tungrott och ineffektivt. Med detta beslut förenklas administrationen.

Revideringen är föranledd av att det valts en ny ordförande för kommunstyrelsen.



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunchef, 2022-03-07
Kommunstyrelsen 2020-08-26, § 128

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen
Upphandlingsfunktionen
Ann Blomberg
Anna Gunnervik
Johan Lundh
Tünde Petersson
Katrín Siverby
Kristina Olsson



KSAU § 33 Dnr 2021/123
Dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen antar dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Varje myndighet bör upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa ska hanteras.

Dokumenthanteringsplanen är myndighetens redskap för att skapa enhetliga rutiner i hantering av handlingar. En dokumenthanteringsplan är nödvändig för att åstadkomma en effektiv dokumentstyrning samtidigt som den ökar möjligheterna till insyn i kommunens verksamhet.

Förvaltningen har tagit fram ett förslag på dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen i Färgelanda.

Dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsen är baserad på Riksarkivets föreskrifter 2008:4 och redovisar handlingstyper utifrån vilka processer de tillhör. Strukturen utgår ifrån kommunalförbundet Sydarkiveras VerkSAM: vilket är både en klassificeringsstruktur och en informationshanteringsplan innehållande de processer som de har identifierat inom en kommun.

I dokumenthanteringsplanen ges anvisningar om diarieföring, förvaring och sortering till alla handlingstyper som kommunens verksamheter hanterar. Dokumenthanteringsplanen fungerar också som ett gallringsbeslut. Detta då planen reglerar vilka handlingar som ska bevaras samt vilka handlingar som ska förstöras och när. Arkivering regleras i arkivlagen (SFS 1990:782) samt arkivförordningen (SFS 1991:446).

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för Färgelanda kommun och i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan redovisas även hur generella handlingstyper som finns i alla nämnder ska hanteras.

Översyn av dokumenthanteringsplanen ska göras årligen och revideringar ska göras vid behov för att kunna vidhålla god arkivvård (§ 6 Arkivlagen).



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Under kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde så visar nämndsekreteraren en hänvisning angående leverans till arkivet som läggs till i dokumentet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare, 2022-03-04

Förslag till dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen, 2022-03-04

Beslutet skickas till

Kommunledningsgruppen



KSAU § 34 Dnr 2022/109
**Ansvarig utgivare för direktsändning av kommunfullmäktiges
sammanträden**

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

1. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges ordförande Thor-Björn Jakobsson (C) som ansvarig utgivare för webbsändning av kommunfullmäktiges sammanträden.
2. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges första vice ordförande Kenneth Carlsson (L) som ersättare till ansvarig utgivare efter ordförande.
3. Kommunfullmäktige utser kommunfullmäktiges andra vice ordförande Kerstin Fredriksson (S) som ersättare till ansvarig utgivare efter ordförande och vice ordförande
4. Kommunfullmäktige beslutar att utgivaren inte ska vara ansvarig för det som sägs under sammanträdet. Var och en som yttrar sig under kommunfullmäktiges sammanträden ansvarar själv för eventuella yttrandefrihetsbrott denne begår.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige direktsänder sina sammanträden via kommunens hemsida. Då webbsändningen är en direktsändning och är riktad till allmänheten så ska webbsändningen registreras hos myndigheten för press, radio och tv. I samband med registrering ska även en ansvarig utgivare utses och registreras. Det är den som driver verksamheten som är skyldig att utse och registrera en ansvarig utgivare till myndigheten för press, radio och tv.

Den ansvarige utgivaren ansvarar för sändningens innehåll och ska kunna påverka sändningen. I kommunfullmäktige är det ordföranden som leder sammanträdet och ansvarar för ordningen. Det är därför passande att ordföranden utses till ansvarig utgivare.

Den ansvariga utgivaren kan utse en ställföreträdande utgivare som då måste godkännas av den som sänder. Det är därför lämpligt att kommunfullmäktiges ordförande utser de båda vice ordförandena i kommunfullmäktige till ställföreträdande utgivare i det fallet att ordförande



Kommunstyrelsens arbetsutskotts

inte kan delta under sammanträdet. Deras uppdrag som ansvarig utgivare infaller då i de fall som de leder sammanträdet.

Under ett direktsänt sammanträde är det svårt för ordförande att råda över vad som yttras. Kommunfullmäktige bör därför besluta att var och en som deltar i direktsändningar från kommunfullmäktige själv får ansvara för de eventuella yttrandefrihetsbrott som denne begår.

I det fall att den ansvariga utgivaren vill avsäga utgivarskapet eller om ansvaret för utgivarskapet ska bytas måste detta alltid registreras hos myndigheten för press, radio och tv om sändningarna ska fortsätta.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse nämndsekreterare, 2022-03-04

[Tillstånd eller registrera sändning - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](#)

[Ansvarig utgivare - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](#)

[Registrering av webb-tv - Myndigheten för press, radio och tv \(mprt.se\)](#)

Beslutet skickas till

Myndigheten för press, radio och tv
Thor-Björn Jakobsson
Kerstin Fredriksson
Kenneth Carlsson



KSAU § 36

Ändring av dag för utskick av kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträden

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner att kallelsen till arbetsutskottets sammanträden skickas ut på onsdagen veckan innan sammanträdet ska ske.

Yrkande

Ann Blomberg (C) yrkar på att kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskott skickas ut på onsdagen innan arbetsutskottets sammanträde.

Propositionsordning

Kommunstyrelsens ordförande ställer proposition på Ann Blombergs (C) förslag och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Ann Blombergs (C) förslag.

Ärendebeskrivning

Kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskott skickas i dagsläget ut på måndagen veckan innan kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde. Ärendeberedningen inför arbetsutskottet sker samma dag som kallelsen till arbetsutskottet skickas ut, detta gör att partierna inte hinner få till sig ärendena som ska lyftas på arbetsutskottet innan kallelsen går ut då flera partier har gruppmöten på måndagar.

För att ge partierna möjlighet att ta del av ärendena innan kallelsen till arbetsutskottet skickas ut föreslår Ann Blomberg (C) att kallelsen till kommunstyrelsens arbetsutskott skickas ut på onsdagen veckan innan arbetsutskottets sammanträde sker i stället för på måndagen veckan innan.

Beslutet skickas till

Partiernas gruppledare



KSAU § 37
Övriga frågor

Kenneth Carlsson (L) tar tillfället att lyfta fram kulturarbetet som sker inom kommunens förvaltning och olika kulturpersonligheter som härstammar från kommunen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott diskuterar Färgelanda kommuns kulturskatt och hur den kan lyftas fram och tas till vara.