Färgelanda kommun

Kallelse
2026-11-11

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Datum och tid: Onsdag 11 november 2026 Kl. 08:30
Plats: Hillingsäter, kommunkontoret

1	**Val av justerare**		
2	**Godkännande av dagordning**		
3	**Information gällande den årliga energi- och klimatuppföljningen**		
4	**Information inköp och anställningsstopp**		
5	**Förvaltningens information**		
6	**Samverkansavtal naturbruksutbildningar mellan VGR och kommunerna**	**2026/109**	**3 - 19**
7	**Antagande av riktlinjer för kamerabevakning**	**2026/328**	**20 - 31**
8	**Antagande av policy för kamerabevakning**	**2026/341**	**32 - 38**
9	**Beslut om revidering av avfallsplan och samråd**	**2026/273**	**39 - 104**
10	**Svar på initiativärende från Tobias Bernhardsson (C) och Karin Karlsson (C) - avseende återvinningscentralens taxa**	**2026/298**	**105 - 107**
11	**Partistöd – Utbetalning av kommunalt partistöd 2027**	**2026/17**	**108 - 120**
12	**Revidering av gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna**	**2026/321**	**121 - 131**
13	**Revidering av kommunstyrelsens reglemente**	**2026/324**	**132 - 143**
14	**Revidering av socialnämndens reglemente**	**2026/301**	**144 - 149**
15	**Revidering av bygg- och trafiknämndens reglemente**	**2026/313**	**150 - 153**
16	**Revidering av utbildningsnämndens reglemente**	**2026/334**	**154 - 159**
17	**Beslut rörande avyttring av fastigheter - Valbohem AB**	**2026/337**	**160 - 163**

18	**Antagande av justerad taxa för tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE Räddningstjänsten Fyrbodal**	**2026/294**	**164 - 176**
19	**Överlåtelse av tillsynsansvar DMEK**	**2026/293**	**177 - 185**
20	**Godkännande av budget för miljöverksamheten 2027**	**2026/267**	**186 - 196**
21	**Kommundirektörens instruktioner**	**2026/338**	**197 - 202**
22	**Återrapportering av delegationsbeslut 2026**	**2026/9**	**203**
23	**Meddelanden 2026**	**2026/7**	**204 - 206**

Christoffer Wallin
Kommunstyrelsens ordförande

Marthina Färm
Kommunsekreterare

Färgelanda kommun

Kommunkontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-10-29
2026/109

Kommunstyrelsen

Tecknande av samverkansavtal gällande naturbruksutbildning

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen beslutar att Färgelanda kommun tecknar ett sekundärt samverkansavtal med Västra Götalandsregionen gällande naturbruksutbildningar, utifrån det avtalsförslag som presenterats.

Ärendets beredning
Ärendet har behandlats och godkänts av Utbildningsnämnden den 27 oktober 2026 (UN § 81).

Sammanfattning av ärendet
Ett samverkansavtal för naturbruksutbildningar mellan Västra götalandsregionen och länets samtliga kommuner slöts för tiden 2025-01-01 till 2028-12-31. Utbildningarna finansierades genom skatteväxling samt interkommunal ersättning.

I ett remissmissiv till Västra Götalandsregionen beslutade Utbildningsnämnden i januari 2026 att ställa sig bakom ett sekundärt samverkansavtal mellan kommunen och Västra Götalandsregionen för att säkerställa att sökande från kommunen blir förstahandsmottagna till naturbruksutbildningar.

En utredning har kommit fram till att finansieringen av utbildningsplatserna med skatteväxlingsmodell bedöms inte vara förenlig med kommunallagen och skollagen, och att avtalet måste ändras i grunden.

Genom att kommunen tecknar ett sekundärt samverkansavtal med Västra götalandsregionen gällande naturbruksutbildningar säkerställs att sökande från kommunen blir förstahandsantagna till utbildningar.

Ärendebeskrivning
Ett samverkansavtal för naturbruksutbildningar mellan Västra götalandsregionen, VGR, och länets samtliga kommuner slöts för tiden 2025-01-01 till 2028-12-31. Samverkansavtalet omfattar naturbruksprogrammet inom gymnasieskolan, motsvarande utbildningar

inom anpassad gymnasieskola och introduktionsprogrammen programinriktat val och yrkesintroduktion samt vuxenutbildningar på gymnasial nivå inom naturbruksområdet.

Kritiken mot den nuvarande modell av samverkansavtal har vuxit fram efter de tre VGR- ägda naturbruksskolor i de västra delarna (Dingle, Nuntorp och Strömma) avvecklades. Dessa har ersatts med fristående naturbruksskolor som har etablerat sig i de VGR-ägda naturbruksskolornas ställe. Kommuner som har elever på friskolorna betalar full interkommunal ersättning för sina elever och kan inte tillgodogöra sig medfinansieringen från VGR med 50 procent, enligt villkoren för befintligt samverkansavtal. Det innebar höjda kostnader för kommuner som har elever på friskolorna, eftersom de betalar full interkommunal ersättning till friskolorna samtidigt som de fortsätter med att finansiera kvarvarande VGR-naturbruksskolor genom skatteväxlingen.

Färgelanda har tidigare lämnat ett remissvar daterat 2022-02-22 i ärendet där det framhålls att de gröna näringarna är mycket betydelsefulla med ett stort antal verksamheter med ett kontinuerligt behov av kompetensförsörjning i Färgelanda. Då fler elever i Färgelanda får sin naturbruksutbildning på de fristående skolor som finns i närområdet än de regionala som finansieras via skatteväxling i regionen och är belägna längre bort, framhölls orättvisan i att vår kommun starkt bidrar till den regionala finansieringen samtidigt som hela kostnaden bärs för platser på de fristående enheter som används i högre grad av Färgelandas ungdomar.

En arbetsgrupp tillsattes för att se över innehållet i avtalet och denna grupp har nu kommit fram till att samverkansavtal bör bygga på interkommunal ersättning, IKE, och att skatteväxlingen bör avskaffas. Skollagen förordar IKE som lämplig form för finansiering av elever mellan kommuner samt mellan kommuner och region (16 kapitlet, 50§ samt 17 kapitlet, 23–24§). Direktfinansiering genom skatteväxling av den typ som använts för regional naturbruksutbildning i VGR strider mot likställigheten mellan gymnasieskolor. Genom att finansiera både regionens gymnasieprogram och fristående naturbruksskolor med IKE innebär att huvudmännen likställs.

Sluter kommunen ett sekundärt samverkansavtal med naturbruksgymnasium i VGR blir sökande från kommunen förstahandssökande och möjligheten att komma in på önskad utbildning ökar avsevärd. En annan effekt blir om det finns ett sekundärt samverkansavtal är att om en elev söker till ett naturbruksgymnasium som inte tillhör VGR betalar kommunen IKE motsvarande kostnaden för att VGR:s utbildningar vilket är lägre än Skolverkets riksprislista.

Genom att ändra finansieringsform från skatteväxling till interkommunal ersättning är det inte längre nödvändigt att alla kommuner ansluter sig till

avtalet. Avtalet gäller även om ett mindre antal kommuner ställer sig bakom det och det faller inte även om kommuner som tidigare gått in i avtalet väljer att lämna det.

Beslutsunderlag:
Beslut UN §81 dnr UN2026/116
Tjänsteskrivelse dat. 2026-10-29
Samverkansavtal KS2026/109

Sändlista:
VGR
Utbildningsnämnden

Marthina Färm
Kommunsekreterare

UN § 81 **Dnr 2026/116**

Beslut gällande samverkansavtal om naturbruksutbildning i Västra Götaland

Utbildningsnämndens beslut

Utbildningsnämnden beslutar att teckna ett sekundärt samverkansavtal mellan kommunen och Västra Götalandsregionen för att säkerställa att sökande från kommunen blir förstahandsmottagna till Västra Götalandsregionens naturbruksutbildningar.

Sammanfattning av ärendet

Ett samverkansavtal för naturbruksutbildningar mellan Västra götalandsregionen och länets samtliga kommuner slöts för tiden 2025-01-01 till 2028-12-31. Utbildningarna finansierades genom skatteväxling samt interkommunal ersättning.

I ett remissmissiv till Västra Götalandsregionen beslutade Utbildningsnämnden i januari 2026 att ställa sig bakom ett sekundärt samverkansavtal mellan kommunen och Västra Götalandsregionen för att säkerställa att sökande från kommunen blir förstahandsmottagna till naturbruksutbildningar.

En utredning har kommit fram till att finansieringen av utbildningsplatserna med skatteväxlingsmodell bedöms inte vara förenlig med kommunallagen och skollagen, och att avtalet måste ändras i grunden.

Genom att kommunen tecknar ett sekundärt samverkansavtal med Västra götalandsregionen gällande naturbruksutbildningar säkerställs att sökande från kommunen blir förstahandsantagna till utbildningar.

Ärendebeskrivning

Ett samverkansavtal för naturbruksutbildningar mellan Västra götalandsregionen, VGR, och länets samtliga kommuner slöts för tiden 2025-01-01 till 2028-12-31. Samverkansavtalet omfattar naturbruksprogrammet inom gymnasieskolan, motsvarande utbildningar inom anpassad gymnasieskola och introduktionsprogrammen programinriktat val och yrkesintroduktion samt vuxenutbildningar på gymnasial nivå inom naturbruksområdet.

Kritiken mot den nuvarande modell av samverkansavtal har vuxit fram efter de tre VGR- ägda naturbruksskolor i de västra delarna (Dingle, Nuntorp och

Strömma) avvecklades. Dessa har ersatts med fristående naturbruksskolor som har etablerat sig i de VGR-ägda naturbruksskolornas ställe. Kommuner som har elever på friskolorna betalar full interkommunal ersättning för sina elever och kan inte tillgodogöra sig medfinansieringen från VGR med 50 procent, enligt villkoren för befintligt samverkansavtal. Det innebar höjda kostnader för kommuner som har elever på friskolorna, eftersom de betalar full interkommunal ersättning till friskolorna samtidigt som de fortsätter med att finansiera kvarvarande VGR-naturbruksskolor genom skatteväxlingen.

Färgelanda har tidigare lämnat ett remissvar daterat 2022-02-22 i ärendet där det framhålls att de gröna näringarna är mycket betydelsefulla med ett stort antal verksamheter med ett kontinuerligt behov av kompetensförsörjning i Färgelanda. Då fler elever i Färgelanda får sin naturbruksutbildning på de fristående skolor som finns i närområdet än de regionala som finansieras via skatteväxling i regionen och är belägna längre bort, framhölls orättvisan i att vår kommun starkt bidrar till den regionala finansieringen samtidigt som hela kostnaden bärs för platser på de fristående enheter som används i högre grad av Färgelandas ungdomar

En arbetsgrupp tillsattes för att se över innehållet i avtalet och denna grupp har nu kommit fram till att samverkansavtal bör bygga på interkommunal ersättning, IKE, och att skatteväxlingen bör avskaffas. Skollagen förordar IKE som lämplig form för finansiering av elever mellan kommuner samt mellan kommuner och region (16 kapitlet, 50§ samt 17 kapitlet, 23-24§). Direktfinansiering genom skatteväxling av den typ som använts för regional naturbruksutbildning i VGR strider mot likställigheten mellan gymnasieskolor. Genom att finansiera både regionens gymnasieprogram och fristående naturbruksskolor med IKE innebär att huvudmännen likställs.

Sluter kommunen ett sekundärt samverkansavtal med naturbruksgymnasium i VGR blir sökande från kommunen förstahandssökande och möjligheten att komma in på önskad utbildning ökar avsevärd. En annan effekt blir om det finns ett sekundärt samverkansavtal är att om en elev söker till ett naturbruksgymnasium som inte tillhör VGR betalar kommunen IKE motsvarande kostnaden för att VGR:s utbildningar vilket är lägre än Skolverkets riksprislista.

Genom att ändra finansieringsform från skatteväxling till interkommunal ersättning är det inte längre nödvändigt att alla kommuner ansluter sig till avtalet. Avtalet gäller även om ett mindre antal kommuner ställer sig bakom det och det faller inte även om kommuner som tidigare gått in i avtalet väljer att lämna det.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse
Samverkansavtal

Sändlista
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige

Protokoll från regionfullmäktige, 2026-05-26

§ 102

Samverkansavtal om naturbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland

Diarienummer RS 2026-00395

Beslut

1. Regionfullmäktige godkänner samverkansavtal om naturbruksbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland, med start den 1 januari 2029.

Sammanfattning av ärendet

Västra Götalandsregionen (VGR) förvaltar och bedriver utbildningsverksamhet på fem platser i Västra Götaland – Naturbruksskolorna Svenljunga, Sötåsen och Uddetorp samt Axevalla Hästcentrum. För närvarande pågår även verksamhet på Angereds gård men denna är under avveckling. Cirka 675 ungdomar i gymnasieåldern studerar vid naturbruksskolorna.

VGR och länets 49 kommuner har ett samverkansavtal som reglerar utbildningar inom gymnasieskolan inklusive introduktionsprogrammen Programinriktat val och Yrkesintroduktion samt anpassad gymnasieskola. VGR:s naturbruksförvaltning bedriver även komvux samt yrkeshögskoleutbildning men dessa regleras inte av avtalet.

Finansieringen av gymnasieutbildningen sker genom tre bidrag; interkommunal ersättning (IKE) från kommunerna till VGR, skattefinansiering från kommunerna genom skatteväxling samt ägarbidrag från VGR till förvaltningen. Det senare var inte en del av den ursprungliga modellen men har vuxit fram i takt med att kostnaderna för utbildningen har ökat i snabbare takt än intäkten via skatteväxlingen. Mellanskillnaden har täckts av VGR. När många elever sökt sig till skolorna eller när kostnaden för utbildningen har ökat snabbare än skatteunderlaget, har mellanskillnaden ökat.

De tre intäktskällorna har för närvarande följande andelar av den totala inkomsten till utbildningen:

- 50 procent IKE
- 13 procent ägarbidrag
- 37 procent genom skatteväxlingen

Föreliggande avtal som ska gälla från den 1 januari 2029 har renodlat finansieringen. Finansieringen från kommunerna kommer enbart att ske genom IKE. När det nya avtalet träder i kraft ska skatteväxlingen vara avvecklad. I och med att skatteväxlingen för naturbruksutbildningen mellan VGR och kommunerna i Västra Götaland avvecklas erbjuds kommunerna att ingå ett sekundärt samverkansavtal som regleras enligt skollagen. Det sekundära samverkansavtalet är frivilligt till skillnad från tidigare samverkansavtal mellan VGR och kommunerna som samtliga kommuner var tvungna att ingå i eftersom det byggde på skatteväxling.

Orsaken till att ett nytt avtal tagits fram som ersätter den modell som använts sedan regionen grundades, är den kritik som vissa kommuner riktat mot det befintliga avtalet. Dessa kommuner har varit kritiska mot skatteväxlingen – att samtliga 49 kommuner i Västra Götaland avstår skatt till regionen för att finansiera regional naturbruksutbildning. Kritiken blev stark på grund av att VGR-skolor lades ner i några kommuner (Munkedal, Vänersborg och Mark). Dessa kom att ersättas av naturbruksskolor med enskilda huvudmän. För kommunerna med de nedlagda VGR-skolorna uppstod situationen att de deltog i finansieringen av VGR:s skolor men hade mycket få elever på dessa skolor. Flertalet elever i dessa kommuner studerade i stället på friskolorna som vuxit fram sedan VGR:s skolor lagt ner. För dessa elever fick kommunerna betala fullt pris och kunde inte tillgodogöra sig finansieringen som kom genom skatteväxlingen. Det upplevs som orättvist att kommunerna är med och finansierar VGR-skolorna samtidigt som de betalar fullt pris för de elever som går på friskolorna.

Det är grunden för kritiken och för kravet att ett nytt avtal ska tas fram som fullt ut bygger på interkommunal ersättning, vilket är den gängse metoden för kommuner att finansiera elever som studerar på skola med annan kommunal huvudman eller med regional huvudman.

Protokoll från regionfullmäktige, 2026-05-26

Under 2024 tillsattes en utredning under ledning av en extern utredare, som primärt syftade till att utreda en alternativ modell till dagens samverkansavtal. Utredningen slutrapporterades till beredningen för hållbar utveckling och regionstyrelsen i april 2025, och låg till grund för det fortsatta arbetet med att ta fram ett nytt avtal.

Besluten i VGR och kommunerna att skatteväxlingen upphör att gälla från den 1 januari 2029 ska meddelas finansdepartementet före den 1 september året innan avvecklingen, alltså senast den 31 augusti 2028.

Förslaget har skickats till samtliga 49 kommuner i Västra Götaland för yttrande.

Beslutsunderlag

- Protokollsutdrag från regionstyrelsen 2026-04-28 § 90
- Protokollsutdrag från beredningen för hållbar utveckling 2026-04-16, § 8
- Tjänsteutlåtande daterat 2026-04-08
- Samverkansavtal om naturbruksbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029 – 2032
- Genomgång av samtliga ändringar i slutliga avtalet jämfört med remissversionen
- Överblick och omhändertagande av samtliga inkomna inspel från remissomgången

Yrkanden på sammanträdet

Helén Eliasson (S), Lars Holmin (M), Aida Karimli (C), Håkan Lösnitz (SD) och Tomas Johansson (M) yrkar bifall till regionstyrelsens förslag.

Skickas till

för kännedom:

- Samtliga 49 kommuner i Västra Götaland
- Skaraborgs kommunalförbund, info@skaraborg.se
- Fyrbodals kommunalförbund, kansli@fyrbodal.se
- Sjuhärads kommunalförbund Boråsregionen, info@borasregionen.se
- Göteborgsregionens kommunalförbund, gr@goteborgsregionen.se

- Styrelsen för naturbruksförvaltningen
- Miljö- och regionutvecklingsnämnden
- Emil Gisslow, ekonomidirektör

Samverkansavtal om naturbruksbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland

Från och med 2029-01-01

Innehållsförteckning

1. Avtalsparter

2. Syfte med samverkansavtal

3. Omfattning

4. Avtalstid

5. Lagstiftning

6. Ekonomi
   6.1 Interkommunal ersättning– gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan

   6.1.1 Hur ersättningen beräknas

   6.1.2 Hur den interkommunala ersättningen betalas

   6.1.3 Elevresor, inackordering och skolskjuts

7. Parternas samverkan och ansvar
   7.1 Politiskt samråd Naturbruk
   7.2 Ledningsråd Naturbruk
   7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen
   7.4 Västra Götalandsregionens ansvar för utbildningen
   7.5 Kommunens ansvar

8. Force majeure

9. Tvister

10. Underskrifter

Samverkansavtal om naturbruksbruksutbildning mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland 2029 - 2032

1. Avtalsparter

Avtalsparter i avtalet är Västra Götalandsregionen (’regionen’, ’VGR’) och var och en av de 49 kommunerna i Västra Götaland (’kommunerna’) som anslutit sig till avtalet. För att avtalet ska gälla måste parterna teckna avtalet. I avtalet benämns kommunerna och regionen gemensamt som ’parterna’.

2. Syfte med samverkansavtal

En region får anordna utbildningar på sådana nationella program som avser naturbruk och introduktionsprogrammet programinriktat val som är inriktat mot det nationella programmet. Därutöver får en region, efter överenskommelse med en kommun anordna introduktionsprogrammet yrkesintroduktion. Detta regleras i 15 kap. 31 § och 17 kap. 17 och 18 §§ skollagen. Efter överenskommelse med en kommun får en region även anordna utbildning i anpassade gymnasieskolan på nationella program, det regleras i 18 kap. 29 § skollagen.

Avtalet syftar till att elever i kommuner i Västra Götaland som ansluter sig till avtalet ska ha tillgång till moderna naturbruksutbildningar med hög kvalité till självkostnadspris inom gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola. Avtalet ska vidare stärka och främja samverkan mellan parterna med målet att vidareutveckla kompetensförsörjningen och stimulera en hållbar utveckling inom naturbruksområdet.

Avtalet är ett sekundärt samverkansavtal. Avtalet utgår från regleringen i 15 kap. 30 a § skollagen (2010:800). Syftet med samverkansavtalet är att förstärka ett allsidigt utbildningsutbud och sörja för kompetensförsörjningen i regionen.

De elever som bor i kommuner som ingår i avtalet kommer tas emot i första hand till de nationella program och de introduktionsprogram som anordnas för en grupp elever av regionen. De elever som söker till utbildning som anordnas för en enskild elev kommer tas emot till regionens utbildning utifrån individuell bedömning. Därmed kommer elever konkurrera om plats på lika villkor med övriga sökande i de kommuner som ingått avtalet.

3. Omfattning

Avtalet omfattar naturbruksprogrammet inom gymnasieskolan, programmet för skog, mark och djur inom den anpassade gymnasieskolan, introduktionsprogrammen programinriktat val för grupp av elever eller för enskild elev och yrkesintroduktion för grupp av elever eller för enskild elev.

Utbildningarna erbjuds vid skolenheterna:

- Naturbruksskolan Sötåsen,

med inriktningarna lantbruk, djurvård och trädgård inom gymnasieskolan samt skog, mark och djur inom anpassad gymnasieskola.

- Naturbruksskolan Svenljunga,

med inriktningarna skogsbruk samt naturturism.

- Naturbruksskolan Uddetorp,

med inriktningen lantbruk.

- Axevalla hästcentrum,

med inriktning hästhållning.

Programinriktat val och Yrkesintroduktion för grupp av elever och/eller för enskild elev kan anordnas på samtliga enheter i mån av plats.

De termer som används för att dela in och beskriva ovan nämnda program och utbildningar kan komma att ändras enligt nationella beslut, utan att avtalet behöver tecknas om. I de fall väsentliga förändringar blir aktuella ska parterna uppta förhandlingar.

För de fall att regionen kommer att anordna och erbjuda naturbruksutbildning vid ytterligare någon skolenhet ska samtliga villkor i detta avtal även gälla för denna utbildning.

Beslutade ändringar läggs som bilagor till avtalet och publiceras på VGRs naturbruksförvaltnings webb där samverkansavtalet finns.

4. Avtalstid

Avtalet gäller från och med 2029-01-01. Avtalstiden är fyra (4) år med en uppsägningstid på tolv (12) månader. Avtalet löper tills vidare i fyraårscykler med en uppsägningstid på 12 månader före respektive cykels avslut. En översyn av avtalsvillkor gällande utbildningsutbud och därmed sammanhängande frågor görs dock årligen inom ramen för parternas samverkan. Uppsägning ska ske genom skriftlig begäran till de parter som undertecknat avtalet. Vid uppsägning av samverkansavtalet har elever som påbörjat utbildning utifrån samverkansavtalet rätt att fullfölja den.

Om det under avtalstiden fattas beslut på nationell nivå som väsentligt ändrar förutsättningarna i detta avtal kan omförhandling eller uppsägning av avtalet i dess helhet ske.

5. Lagstiftning

Avtalet avser utbildningar som regleras genom skollagen (2010:800), gymnasieförordningen (2010:2039) samt därtill anslutande reglering.

Regionen följer även andra relevanta regelverk för de jordbruk, skogsbruk, djurhållning mm som bedrivs i naturbruksskolornas regi.

6. Ekonomi

6.1 Interkommunal ersättning– gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan

6.1.1 Hur ersättningen beräknas

Utgångspunkten för ersättning från kommunerna till regionen i samverkansavtalet är bestämmelserna om interkommunal ersättning i skollagen.

Regionen erbjuder gymnasieutbildning till självkostnadspris.

Kostnaderna för gymnasieskolans naturbruksprogram skiljer sig mellan inriktningarna, varför varje inriktning har sitt eget pris.

Interkommunal ersättning för

- gymnasieskolans naturbruksprogram sker enligt 16 kap. 50-51 §§ skollagen,
- introduktionsprogrammet programinriktat val beräknas enligt 17 kap. 23-24 §§ skollagen,
- introduktionsprogrammet yrkesintroduktion beräknas utifrån anordnarens självkostnad, och för
- anpassade gymnasieskolans program för skog, mark och djur sker enligt 19 kap. 43-44 §§ skollagen.

Den interkommunala ersättningen beräknas och fastställs varje år av regionen efter samråd med kommunernas representanter i Ledningsråd Naturbruk. Som ledning för hur ersättningen beräknas används reglerna om ersättning till fristående skolor i tillämpliga delar. Priserna ska vara fastställda senast den 10 december året innan de börjar gälla och framgår av protokollet från Ledningsrådet.

Regionen ansvarar för extra anpassning och särskilt stöd till elever enligt skollagens krav. I de fall en elev har omfattande behov av särskilt stöd, kan regionen och kommunen träffa en överenskommelse om utökad interkommunal ersättning, efter ansökan från naturbruksförvaltningen

Gymnasieutbildningarna bedrivs med egen resultatenhet där ekonomin och det egna kapitalet redovisas till Ledningsråd Naturbruk, senast den 10 mars varje år. Informationen ska på nästkommande sammanträde därefter lämnas till Politiskt Samråd Naturbruk.

Flera av naturbruksförvaltningens kostnader delas av gymnasieskolan, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildningen samt verksamheterna vid kompetenscentra. Allokeringen av kostnaderna görs med hänsyn till den faktiska användningen av resurser.

Kostnaderna för skolornas elevinternat ingår inte i beräkningen av priset, utan faktureras berörda vårdnadshavare separat.

6.1.2 Hur den interkommunala ersättningen betalas

Avstämning av antalet elever sker en gång per månad och interkommunal ersättning (IKE) betalas månadsvis av kommunerna efter faktura från regionen.

Om eleven inte hinner slutföra sina studier enligt plan kommer utbildningstiden förlängas först efter överenskommelse med hemkommunen.

6.1.3 Elevresor, inackordering och skolskjuts

Hemkommunen lämnar ekonomiskt stöd till elever som behöver inackordering på grund av skolgången, enligt 15 kap. 32 § och 18 kap. 32 § skollagen.

Hemkommunen ansvarar för elevresor mellan bostad och skola för elever i gymnasieskolan som inte har inackorderingstillägg. Omfattningen av hemkommunens ansvar och reseersättningarnas storlek regleras i lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor och anslutande förordning.

Hemkommunen ansvarar även för kostnader för skolskjuts för de elever i anpassade gymnasieskolan som har behov av det, enligt 18 kap. 30–31 §§ skollagen. Inför hemkommunens beslut ska samråd ske mellan VGR och kommunen i de fall som det bedöms att skolskjutsen behöver ombesörjas med till exempel taxiresor.

Omfattningen av hemkommunens ansvar och reseersättningarnas storlek regleras i lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor och anslutande förordning. Det arbetsplatsförlagda lärandet (APL) är en obligatorisk del av gymnasieutbildningen. För en elev utan

inackorderingstillägg står kommunen för resekostnader inom Västra Götaland, mellan elevens bostad och platsen för APL. Regionen svarar däremot för eventuella resekostnader när platsen för APL ligger utanför Västra Götaland.

I de fall gymnasieeleverna har inackorderingstillägg svarar regionen för resekostnader mellan elevernas bostad och platsen för APL.

7. Parternas samverkan och ansvar

Samrådet och ledningsrådet syftar till att underlätta det gemensamma ansvarstagandet och samverkan mellan parterna. Regionen ansvarar för att kalla till möten, att leda dem samt ge administrativt stöd till samrådet och ledningsrådet.

7.1 Politiskt Samråd Naturbruk

Politiskt Samråd Naturbruk ska på en övergripande och strategisk nivå främja den regionala naturbruksutbildningens verksamhet och utveckling.

Samrådet ska bidra till att avtalet övervakas, följs upp och vårdas, samt att verksamhetens resurssättning diskuteras. Samrådet ska årligen lämna synpunkter avseende utbildningarnas prissättning, strategiska inriktning, dimensionering och ekonomi, till miljö- och regionutvecklingsnämnden inför att dess uppdrag till styrelsen för naturbruk fastställs.

Samrådet träffas en gång per termin och består av fyra representanter från kommunerna samt fyra representanter från regionen. Parterna utser själva de förtroendevalda som ska ingå i samrådet, och regionen är sammankallande och leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i samrådet.

7.2 Ledningsråd Naturbruk

Ledningsråd Naturbruk bereder alla ärenden till samrådet och ska därutöver bevaka frågor på nationell, regional och kommunal nivå som påverkar avtalets förutsättningar. Förvaltningsledningen och Ledningsrådet för dialog inom ramen för planering av verksamhet och ekonomi.

Ledningsrådet träffas två gånger per termin och utgörs av tjänstepersoner med fem representanter från kommunerna samt fem representanter från regionen. Kommunernas ledamöter utses av kommunalförbunden. En representant för kommunalförbunden i Västra Götaland har en plats i ledningsrådet och regionen är sammankallande samt leder mötena. Arbetsformerna i övrigt beslutas gemensamt i ledningsrådet.

7.3 Möte mellan kommunala avtalsparterna och Västra Götalandsregionen

För att öka kunskapen om naturbruksförvaltningens verksamhet och programinriktningar samt förbättra dialogen mellan utbildningshuvudman och kommunala avtalsparter kommer parterna att få möjlighet att träffas vid ett årligt möte. Mötena förbereds i Ledningsrådet.

7.4 Västra Götalandsregionens ansvar för utbildningen

Som huvudman ansvarar Västra Götalandsregionen för att aktuella utbildningar följer relevant lagstiftning i skollagen och anslutande reglering.

Miljö- och regionutvecklingsnämnden är ansvarig nämnd och utbildningen hanteras av naturbruksförvaltningen, Västra Götalandsregionen. De gröna näringarna är högt prioriterade i den regionala utvecklingsstrategin för Västra Götaland, liksom insatser för kompetensförsörjningen av lant- och skogsbruksnäringen.

Regionen ansvarar för antagning av elever till utbildningarna och lämnar regelbundna uppdateringar till kommunerna.

Vidare ansvarar regionen för att snarast anmäla till hemkommunen när en elev börjar eller slutar vid någon av regionens skolor.

Regionen informerar också berörd kommun om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning.

7.5 Kommunens ansvar

Kommunen har ansvaret för att dess ungdomar erbjuds gymnasieutbildning av god kvalitet.

8. Force majeure

Om Västra Götalandsregionen inte kan fullgöra ett åtagande på grund av omständigheter utanför regionens kontroll till exempel arbetskonflikt, eldsvåda, krigshändelse med mera, är inte regionen ansvarig för den skada eller förlust som kan uppkomma för motparten.

9. Tvister

Eventuella tvister som uppkommer med bäring på detta avtal löses i första hand genom lokala förhandlingar. Om parterna inte når samsyn eller en överenskommelse ska medling ske mellan regionen och kommunalförbunden i presidiet för Beredningen för hållbar utveckling (BHU).

10. Underskrifter

För regionen	För kommun _____
Datum	Datum
_____	_____
Underskrift	Underskrift
_____	_____
Namn, befattning	Namn, befattning

Färgelanda kommun

Sektor samhällsutveckling
Säkerhetsstrateg
Iris Zell

Tjänsteskrivelse
2026-11-02
2026/328

Kommunstyrelsen

Antagande av riktlinjer för kamerabevakning

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen antar *Riktlinjer för kamerabevakning i Färgelanda kommun"* och beslutar att dessa gäller från att *Policy för kamerabevakning* beslutats i Kommunfullmäktige.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av säkerhetsstrateg inom ramen för kommunstyrelsens uppdrag att utreda förutsättningarna för kamerabevakning och trygghetsvärdslösningar enligt Mål- och resursplan 2026–2029.

Som en del av uppdraget har lagstiftning, vägledningar från Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) samt styrdokument från andra kommuner analyserats. Utifrån detta har ett förslag till kommunövergripande riktlinje för kamerabevakning tagits fram.

Sammanfattning av ärendet

För att säkerställa en enhetlig, rättssäker och laglig hantering av kamerabevakning inom Färgelanda kommun har ett förslag till riktlinje tagits fram.

Riktlinjen konkretiserar kommunens policy för kamerabevakning och beskriver ansvarsfördelning, beslutsprocesser, krav på behovsbedömning, dokumentation, intresseavvägning, dataskyddsbedömningar, informationsskyldighet och uppföljning.

Riktlinjen ska utgöra ett praktiskt stöd för kommunstyrelsen, nämnder och kommunala bolag vid införande och användning av kamerabevakning.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Kamerabevakning omfattas av flera regelverk, däribland kamerabevakningslagen, dataskyddsförordningen (GDPR), dataskyddslagen och offentlighets- och sekretesslagen.

För att säkerställa att kamerabevakning används på ett rättssäkert och enhetligt sätt krävs gemensamma rutiner och tydliga krav på beslutsunderlag, dokumentation och uppföljning.

Riktlinje för kamerabevakning
Riktlinjen beskriver hur kommunens policy ska omsättas i praktiken och reglerar bland annat:

- ansvar och organisation,
- behovsbedömning och behovsanalys,
- intresseavvägning,
- konsekvensbedömning avseende dataskydd (DPIA),
- beslutsprocess,
- informationsskyldighet och skyltning,
- dokumentation,
- uppföljning,
- lagring, åtkomst och gallring av inspelat material

Riktlinjen tydliggör även ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, nämnder, kommunala bolag, verksamhetsansvariga och övriga funktioner som deltar i processen.

Bedömning
Bedömningen är att riktlinjen skapar förutsättningar för ett enhetligt, transparent och rättssäkert arbetssätt vid kamerabevakning inom Färgelanda kommun.
Genom tydliga krav på utredning, dokumentation och uppföljning minskar risken för felaktig personuppgiftsbehandling samtidigt som verksamheterna får ett gemensamt stöd för framtida beslut om kamerabevakning.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning
Riktlinjen medför inga direkta ekonomiska konsekvenser.

Eventuella kostnader för införande, drift, lagring eller utveckling av kamerabevakningssystem hanteras inom respektive verksamhetsområde och prövas i samband med framtida beslut.

Sociala och miljömässiga konsekvenser
Riktlinjen bedöms bidra till ökad trygghet och säkerhet genom att skapa tydliga förutsättningar för när och hur kamerabevakning får användas.

Vidare stärks skyddet för den personliga integriteten genom krav på behovsbedömning, proportionalitet, dokumentation och regelbunden uppföljning.

Några direkta miljömässiga konsekvenser bedöms inte uppstå.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse, daterad 2026-11-02
Riktlinje för kamerabevakning i Färgelanda kommun
Policy för kamerabevakning i Färgelanda kommun
Mål- och resursplan 2026–2029
Uppdrag – Utredning om kamerabevakning och trygghetsvärdslösningar

Sändlista:
Samtliga nämnder
Kommunala bolag
Kommundirektör
Säkerhetsstrateg

Iris Zell
Säkerhetsstrateg

Färgelanda kommun

Riktlinjer för kamerabevakning

Dokumenttyp Riktlinje	**Dokumentnamn** Riktlinje för kamerabevakning	**Antagen** 2026-XX-XX	**Antagen av** Kommunstyrelsen
Dokumentägare Kommunledningskontoret	**Dokumentansvarig** Säkerhetsstrateg	**Reviderad**	**Giltighet** Tillsvidare
Dokumentinformation			**Diarienummer** 2026/328
Ämnesområde Trygghet och säkerhet		**Intranät** Ja	**Hemsida** Ja
Lagar som omnämns Kamerabevakningslagen (2018:1200) Dataskyddslagen (2018:218) Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) Dataskyddsförordningen (GDPR)			

Innehåll

1. Inledning 3
2. Syfte 3
3. Omfattning 3
4. Rättslig reglering och förutsättningar 3
5. Ansvar och organisation 4
   5.1 Kommunfullmäktige 4
   5.2 Kommunstyrelsen 4
   5.3 Nämnder och kommunala bolag 5
   5.4 Stöd- och specialistfunktioner 5
6. Krav inför beslut om kamerabevakning 5
   6.1 Behovsbedömning 5
   6.2 Proportionalitet 5
   6.3 Transparens 6
   6.4 Integritet 6
   6.5 Ändamålsbegränsning 6
   6.6 Lagring och gallring 6
7. Process för införande av kamerabevakning 7
   7.1 Behovsanalys 7
   7.2 Intresseavvägning 7
   7.3 Konsekvensbedömning avseende dataskydd (DPIA) 7
   7.4 Samråd och beredning 8
   7.5 Beslut 8
   7.6 Information till allmänheten och skyltning 8
   7.7 Dokumentation 8
8. Uppföljning av kamerabevakning 9
9. Åtkomst, lagring och utlämnande 9
   9.1 Personuppgiftsincidenter 9
10. Uppföljning av riktlinjen 9

1. Inledning

Denna riktlinje beskriver hur Färgelanda kommun ska tillämpa kommunens policy för kamerabevakning samt vilka krav som gäller vid planering, beslut, genomförande och uppföljning av kamerabevakning.

2. Syfte

Syftet med riktlinjen är att säkerställa ett enhetligt och rättssäkert arbetssätt för kamerabevakning i Färgelanda kommun samt att beskriva hur kommunens policy för kamerabevakning ska tillämpas. Riktlinjen ska ge stöd till kommunstyrelsen, nämnder och kommunala bolag vid planering, beslut, genomförande och uppföljning av kamerabevakning.

Riktlinjen ska särskilt bidra till att:

- säkerställa att gällande lagstiftning följs
- tydliggöra ansvar, roller och beslutsprocesser
- säkerställa att beslut om kamerabevakning är välgrundade och dokumenterade
- skapa öppenhet och transparens i kommunens arbete med kamerabevakning
- minska risken för otillåten eller oproportionerlig kamerabevakning

3. Omfattning

Riktlinjen gäller för kommunstyrelsen, samtliga nämnder och kommunala bolag.

Riktlinjen omfattar all kamerabevakning som bedrivs i kommunens regi, både i inomhus- och utomhusmiljöer, exempelvis i kommunala fastigheter, anläggningar och torg, och andra områden som kommunen ansvarar för.

Riktlinjen gäller inte för kamerabevakning som bedrivs av privata aktörer. Kommunen ansvarar endast för den kamerabevakning som sker inom den egna verksamheten eller inom områden där kommunen är ansvarig verksamhetsutövare.

4. Rättslig reglering och förutsättningar

Kamerabevakning innebär behandling av personuppgifter och regleras bland annat av:

- kamerabevakningslagen (2018:1200)
- dataskyddsförordningen (GDPR)
- dataskyddslagen (2018:218)
- offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Regelverket ställer krav på att kommunen ska kunna visa att kamerabevakningen har en rättslig grund, är nödvändig för sitt ändamål och att nyttan av bevakningen väger tyngre än intrånget i den personliga integriteten. Kommunen ska även kunna visa att ändamålet inte kan uppnås genom andra, mindre integritetsingripande åtgärder.

Den verksamhet som ansvarar för kamerabevakningen ska säkerställa att behandlingen av personuppgifter sker i enlighet med dataskyddslagstiftningens grundläggande principer, såsom laglighet, ändamålsbegränsning, uppgiftsminimering och lagringsminimering.

Vid tillämpning av denna riktlinje ska kommunen beakta aktuell vägledning från Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) samt annan relevant lagstiftning, exempelvis arbetsrättsliga regler vid kamerabevakning av arbetsplatser.

5. Ansvar och organisation

För att säkerställa en rättssäker hantering krävs en tydlig ansvarsfördelning.

5.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om kommunens policy för kamerabevakning och anger den övergripande inriktningen för kommunens arbete med kamerabevakning.

5.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har ett kommunövergripande ansvar för samordning, uppföljning och utveckling av arbetet med kamerabevakning samt för den kommunövergripande förteckningen över kommunens kamerabevakning.
Den kommunövergripande förteckningen över kamerabevakning ska minst innehålla:

- plats för kamerabevakningen
- ansvarig verksamhet
- syfte
- beslutsdatum
- lagringstid
- datum för uppföljning

Inom sitt verksamhetsområde ansvarar kommunstyrelsen för att identifiera behov, genomföra analyser, fatta beslut och följa upp kamerabevakning. Kommunstyrelsen är även personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker genom kamerabevakningen inom sitt verksamhetsområde och ska säkerställa att kamerabevakningen bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning samt kommunens styrdokument för kamerabevakning.

5.3 Nämnder och kommunala bolag

Respektive nämnd ansvarar för kamerabevakning inom sitt verksamhetsområde. Kommunala bolag har motsvarande ansvar inom sina verksamhetsområden.

Nämnder och kommunala bolag ansvarar för att identifiera behov, genomföra analyser, fatta beslut och följa upp kamerabevakning. De är även personuppgiftsansvariga för den behandling av personuppgifter som sker genom kamerabevakningen inom respektive verksamhetsområde och ska säkerställa att kamerabevakningen bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning samt kommunens styrdokument för kamerabevakning.

5.4 Stöd- och specialistfunktioner

Säkerhetsfunktion, IT-funktion och dataskyddsombud ska stödja verksamheterna i arbetet med kamerabevakning inom sina respektive ansvarsområden.

6. Krav inför beslut om kamerabevakning

6.1 Behovsbedömning

Innan beslut om kamerabevakning fattas ska en behovsbedömning genomföras. Syftet är att bedöma om kamerabevakning är en nödvändig och lämplig åtgärd för att hantera det identifierade problemet.
Behovsbedömningen ska beskriva:

- vilket problem eller vilken risk som ska hanteras
- var problemet förekommer
- vilka konsekvenser problemet medför
- dokumenterade incidenter, skadegörelse, brott eller andra identifierade risker som ligger till grund för behovet av kamerabevakning
- vilka åtgärder som redan har vidtagits eller övervägts
- varför andra mindre integritetsingripande åtgärder inte bedöms vara tillräckliga

Behovsbedömningen ska dokumenteras och ligga till grund för den fortsatta bedömningen av om kamerabevakning är en proportionerlig och laglig åtgärd.

6.2 Proportionalitet

Proportionalitetsprincipen innebär att nyttan av kamerabevakning ska vara större än intrånget i den personliga integriteten.

I praktiken innebär detta att:

- bevakningen ska begränsas till det aktuella problemområdet
- kameror ska inte filma mer än nödvändigt
- känsliga områden ska undvikas

Proportionalitetsbedömningen ska dokumenteras och ingå i underlaget för beslut om kamerabevakning.

6.3 Transparens

Inför beslut om kamerabevakning ska det säkerställas att information kan lämnas på ett tydligt och lättillgängligt sätt i enlighet med dataskyddsförordningen och kamerabevakningslagen.
Den som berörs av kamerabevakningen ska kunna få tydlig information om bevakningen och dess ändamål.

6.4 Integritet

Inför beslut om kamerabevakning ska särskild hänsyn tas till den personliga integriteten.
Kamerabevakning får inte användas i miljöer där människor kan förvänta sig en hög grad av privatliv.
Särskild försiktighet ska iakttas vid kamerabevakning i verksamheter där barn eller andra särskilt skyddsvärda grupper vistas.
Vid bevakning av arbetsplatser ska arbetsgivaren genomföra nödvändiga förhandlingar och dialoger enligt arbetsrättsliga regler.

6.5 Ändamålsbegränsning

Inför beslut om kamerabevakning ska ändamålet med bevakningen vara tydligt definierat och dokumenterat.
Ändamålet kan exempelvis vara att:

- förebygga skadegörelse
- minska otrygghet
- möjliggöra utredning av brott eller incidenter

Material som samlas in genom kamerabevakning får inte användas för andra ändamål än de som framgår av beslutet.

6.6 Lagring och gallring

Fastställd lagringstid ska framgå av beslutet om kamerabevakning. Inspelat material får inte lagras längre än vad som är nödvändigt för att uppnå syftet med

kamerabevakningen. Lagringstiden ska vara proportionerlig och motiverad utifrån en bedömning av behov, risk och ändamål.

Rutiner för lagring, gallring och automatisk radering ska finnas och följas upp regelbundet för att säkerställa att material inte sparas längre än nödvändigt.

7. Process för införande av kamerabevakning

Behov av kamerabevakning kan identifieras av kommunstyrelsen, nämnder eller kommunala bolag. Den verksamhet som identifierar behovet ansvarar för att initiera processen samt ta fram den dokumentation som krävs enligt denna riktlinje.

7.1 Behovsanalys

Behovsanalysen ska utgöra underlag för den behovsbedömning som krävs inför beslut om kamerabevakning.
När behov av kamerabevakning identifieras ska en behovsanalys genomföras. Syftet är att beskriva problemet, klarlägga omfattningen av behovet och utreda om problemet kan hanteras genom andra mindre integritetsingripande åtgärder.

Behovsanalysen ska beskriva:

- vilken plats som berörs
- vilka problem eller risker som föreligger
- vilka incidenter, händelser eller andra identifierade risker som ligger till grund för behovet
- vad man vill uppnå
- vilka åtgärder som redan har vidtagits eller övervägts

Behovsanalysen ska dokumenteras och ligga till grund för den fortsatta bedömningen av om kamerabevakning är en nödvändig, proportionerlig och laglig åtgärd.

7.2 Intresseavvägning

Därefter ska en strukturerad intresseavvägning genomföras där nyttan vägs mot integritetsintrånget. Intresseavvägningen ska dokumenteras och ingå i underlaget för beslut om kamerabevakning.

7.3 Konsekvensbedömning avseende dataskydd (DPIA)

Om kamerabevakningen bedöms medföra en hög risk för de registrerades fri- och rättigheter eller för den personliga integriteten ska en konsekvensbedömning avseende dataskydd (DPIA) genomföras innan beslut fattas.

Konsekvensbedömningen ska dokumenteras och utgöra en del av beslutsunderlaget.
Om konsekvensbedömningen visar att hög risk kvarstår trots planerade skyddsåtgärder ska kommunen samråda med Integritetsskyddsmyndigheten i enlighet med gällande lagstiftning. Dataskyddsombudet ska involveras i arbetet med konsekvensbedömningen och synpunkter ska dokumenteras.

7.4 Samråd och beredning

Innan beslut om kamerabevakning fattas ska ärendet beredas genom samråd med berörda funktioner som exempelvis dataskyddsombud, informationssäkerhetsfunktion, IT-enhet och säkerhetsfunktion. Samrådet ska säkerställa att rättsliga, tekniska, informationssäkerhetsmässiga och verksamhetsmässiga aspekter har beaktats.

7.5 Beslut

Beslut om kamerabevakning fattas av ansvarig nämnd, kommunstyrelsen eller kommunalt bolag inom respektive verksamhetsområde. Beslut kan fattas genom delegation om detta framgår av gällande delegationsordning.
Beslutet ska dokumenteras och innehålla ändamål, omfattning, lagringstid, ansvarig verksamhet, genomförd behovsbedömning, intresseavvägning, eventuell konsekvensbedömning (DPIA) samt former för uppföljning.

7.6 Information till allmänheten och skyltning

Innan kamerabevakning påbörjas ska information lämnas på ett tydligt och lättillgängligt sätt i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR) och kamerabevakningslagen.

Information om kamerabevakning ska lämnas genom tydlig skyltning och ska göra det möjligt för den enskilde att förstå att området är kamerabevakat och få information om vem som ansvarar för kamerabevakningen.

Den personuppgiftsansvarige ska säkerställa att den registrerade även får tillgång till övrig information som krävs enligt dataskyddslagstiftningen, exempelvis genom kommunens webbplats eller annan kompletterande information.

7.7 Dokumentation

Alla steg i processen ska dokumenteras. Dokumentationen ska kunna visas vid tillsyn och innehålla:

- behovsanalys
- intresseavvägning
- eventuell konsekvensbedömning (DPIA)

- genomförda samråd
- beslut
- teknisk utformning
- uppföljning

8. Uppföljning av kamerabevakning

Kamerabevakning ska inte vara en permanent åtgärd utan ska regelbundet utvärderas.
Minst en gång per år ska verksamheten kontrollera:

- om syftet fortfarande är aktuellt
- om bevakningen haft avsedd effekt i förhållande till beslutat syfte
- om åtgärden fortfarande är proportionerlig

Om behovet inte längre finns ska bevakningen avslutas.

9. Åtkomst, lagring och utlämnande

Tillgång till inspelat material ska vara strikt begränsad. Endast behörig personal får ta del av materialet och all åtkomst ska loggas. Behörigheter ska regelbundet ses över och anpassas utifrån verksamhetens behov.
Material ska lagras i en säker IT-miljö med skydd mot obehörig åtkomst.
Hantering, gallring och eventuellt bevarande av inspelat material ska ske i enlighet med kommunens dokumenthanteringsbestämmelser och tillämplig arkivlagstiftning.

Utlämnande av material får endast ske efter prövning i varje enskilt fall och i enlighet med gällande lagstiftning. Material kan lämnas till brottsbekämpande myndigheter när det finns lagligt stöd.

9.1 Personuppgiftsincidenter

Om inspelat material röjs, förloras, ändras eller på annat sätt hanteras i strid med gällande regler ska händelsen hanteras enligt kommunens rutiner för personuppgiftsincidenter.

10. Uppföljning av riktlinjen

Riktlinjen ska ses över regelbundet för att säkerställa att den är aktuell och ändamålsenlig.
Uppföljning ska ske minst vartannat år eller vid behov, exempelvis vid förändrad lagstiftning eller förändrade lokala förutsättningar.

Färgelanda kommun

Sektor samhällsutveckling
Säkerhetsstrateg
Iris Zell

Tjänsteskrivelse
2026-11-02
2026/341

Kommunfullmäktige

Antagande av policy för kamerabevakning

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige beslutar att anta *Policy för kamerabevakning* i Färgelanda kommun.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av säkerhetsstrateg inom ramen för kommunstyrelsens uppdrag att utreda förutsättningarna för kamerabevakning och trygghetsvärdslösningar enligt Mål- och resursplan 2026–2029.

Som en del av uppdraget har lagstiftning, vägledningar från Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) samt styrdokument från andra kommuner analyserats. Utifrån detta har ett förslag till kommunövergripande policy för kamerabevakning tagits fram.

Sammanfattning av ärendet
Kommunstyrelsen har i Mål- och resursplan 2026–2029 getts i uppdrag att utreda förutsättningarna för kamerabevakning och trygghetsvärdslösningar i Färgelanda kommun.

För att tydliggöra kommunens övergripande inriktning och förhållningssätt till kamerabevakning har ett förslag till Policy för kamerabevakning tagits fram. Policyn anger de grundläggande principer som ska gälla för kommunens arbete med kamerabevakning och beskriver hur behovet av trygghet och säkerhet ska balanseras mot skyddet för den personliga integriteten.

Policyn ska utgöra det övergripande styrdokumentet inom området och ligga till grund för fortsatt tillämpning genom kommunens riktlinjer.

Ärendebeskrivning
Bakgrund
I Mål- och resursplan 2026–2029 har kommunstyrelsen fått i uppdrag att utreda förutsättningarna för kamerabevakning och trygghetsvärdslösningar.

Uppdraget syftar till att stärka kommunens möjligheter att förebygga brott, minska skadegörelse och öka tryggheten i kommunens verksamheter och offentliga miljöer.

Kamerabevakning kan i vissa situationer vara ett effektivt komplement till andra trygghets- och säkerhetsskapande åtgärder. Samtidigt innebär kamerabevakning behandling av personuppgifter och ställer höga krav på att den personliga integriteten värnas.

Det finns därför behov av ett kommunövergripande styrdokument som anger kommunens inriktning och grundläggande principer för användningen av kamerabevakning.

Policy för kamerabevakning
Policyn fastställer kommunens övergripande förhållningssätt till kamerabevakning och anger de principer som ska ligga till grund för framtida beslut om bevakning.

Policyn tydliggör bland annat att:

- kamerabevakning ska användas restriktivt och endast när ett dokumenterat behov föreligger,
- kamerabevakning ska vara proportionerlig i förhållande till syftet,
- den personliga integriteten ska värnas,
- kamerabevakning ska utgöra ett komplement till andra trygghets- och säkerhetsåtgärder,
- all kamerabevakning ska ske i enlighet med gällande lagstiftning.

Bedömning
Bedömningen är att policyn skapar en tydlig och långsiktig inriktning för kommunens arbete med kamerabevakning. Genom att fastställa gemensamma principer stärks förutsättningarna för en rättssäker, transparent och likvärdig hantering inom hela kommunkoncernen.

Policyn utgör även en viktig grund för framtida bedömningar och beslut om kamerabevakning.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning
Förslaget medför inga direkta ekonomiska konsekvenser.
Eventuella framtida investeringar eller kostnader kopplade till kamerabevakning hanteras i samband med särskilda beslut och inom respektive verksamhets budgetramar.

Sociala och miljömässiga konsekvenser
Policyn bedöms bidra till ökad trygghet och säkerhet för invånare, elever, brukare, besökare och medarbetare genom att ange tydliga principer för när kamerabevakning kan användas.

Policyn bidrar även till att stärka skyddet för den personliga integriteten genom att fastställa krav på proportionalitet, rättssäkerhet och integritetshänsyn.

Några direkta miljömässiga konsekvenser bedöms inte uppstå.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse, daterad 2026-11-02
Policy för kamerabevakning i Färgelanda kommun
Mål- och resursplan 2026–2029
Uppdrag – Utredning om kamerabevakning och trygghetsvärdslösningar

Sändlista:
Samtliga nämnder
Kommunala bolag
Kommundirektör
Säkerhetsstrateg

Iris Zell
Säkerhetsstrateg

Färgelanda kommun

Policy för kamerabevakning

Dokumenttyp Policy	**Dokumentnamn** Policy för kamerabevakning	**Antagen** 2026-XX-XX	**Antagen av** Kommunfullmäktige
Dokumentägare Kommunstyrelsen	**Dokumentansvarig** Säkerhetsstrateg	**Reviderad**	**Giltighet** Tillsvidare
Dokumentinformation			**Diarienummer** 2026/328
Ämnesområde Trygghet och säkerhet		**Intranät** Ja	**Hemsida** Ja
Lagar som omnämns			

Innehållsförteckning

1. Syfte....3
2. Kommunens förhållningssätt....3
3. Inriktning....3
4. Ansvar....3
5. Genomförande....4

1. Syfte

Färgelanda kommun ska verka för trygga, säkra och tillgängliga miljöer för invånare, besökare, elever, brukare och medarbetare.
Kamerabevakning kan användas som ett komplement i kommunens trygghets- och säkerhetsarbete när det finns ett tydligt och berättigat behov. Användningen ska alltid ske med respekt för den personliga integriteten och i enlighet med gällande lagstiftning.

2. Kommunens förhållningssätt

Färgelanda kommun ska sträva efter att skapa trygga och säkra miljöer samtidigt som den enskildes rätt till personlig integritet värnas.
Kamerabevakning ska användas restriktivt och endast när det finns ett dokumenterat behov som inte rimligen kan tillgodoses genom andra mindre integritetsingripande åtgärder.
Beslut om kamerabevakning ska präglas av öppenhet, rättssäkerhet, proportionalitet och respekt för den personliga integriteten.
Kamerabevakning ska ses som ett komplement till andra trygghets- och säkerhetsskapande åtgärder och inte som en förstahandsåtgärd.

3. Inriktning

Färgelanda kommun ska:

- använda kamerabevakning endast när det finns ett tydligt och väl motiverat behov
- säkerställa att nyttan av kamerabevakning väger tyngre än intrånget i den personliga integriteten
- säkerställa att kamerabevakning sker i enlighet med gällande lagstiftning
- arbeta enhetligt, rättssäkert och transparent inom hela kommunen
- informera på ett tydligt sätt när kamerabevakning används
- regelbundet följa upp att kamerabevakning fortfarande är nödvändig och proportionerlig

4. Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens övergripande samordning och uppföljning av arbetet med kamerabevakning.

Respektive nämnd och kommunalt bolag ansvarar för beslut om och användning av kamerabevakning inom sitt verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har motsvarande ansvar inom sitt verksamhetsområde.

5. Genomförande

Kommunstyrelsen ansvarar för att besluta om de riktlinjer och styrdokument som krävs för att genomföra och följa upp denna policy.

Färgelanda kommun

Tekniska
Teknisk enhetschef
Jenny Clasborn

Tjänsteskrivelse
2026-09-17
2026/273

Kommunstyrelsen

Antagande av revidering av avfallsplan inför samråd

Beslutsförslag
Förvaltningen föreslår kommunstyrelsen att:

1. Godkänna förslag till revidering av avfallsplan 2026–2037

2. Godkänna att förslaget ställs ut på samråd inför antagande.

3. Uppdra förvaltningen att återkomma till kommunstyrelsen med det samrådsbehandlade förslaget till ny avfallsplan 2026–2037 för vidare beredning inför beslut i kommunfullmäktige.

Ärendets beredning
Ärendet har informerats och bearbetats på ett Dalslandsgemensamt arbetsgruppsmöte i oktober 2024. På mötet deltog politiker och tjänstepersoner från Färgelanda, Mellerud, Bengtsfors och Dals Eds kommuner samt Dalslandsmiljökontor.

Sammanfattning av ärendet
Enligt miljöbalken 15 kapitlet 45§ ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning som består av avfallsplan och renhållningsföreskrifter som ligger till grund för renhållningstaxa och avfallshantering.

Ärendebeskrivning
Nuvarande avfallsplanen upphörde 2025.
Revideringen av avfallsplanen har genomförts i samarbete med tjänstepersoner i Dalslandskommunerna samt Dalslandsmiljökontor.
Avfallsplanen ska innehålla uppgifter om nuvarande avfallsmängder och hantering. Planen ska även innehålla framtida mål och redovisning av de åtgärder som ska vidtas för att målen ska uppnås och följas upp samt information om nedlagda deponier. Även miljöbedömning ska finnas i planen.
Reviderad avfallsplan ersätter tidigare avfallsplan för kommunerna Färgelanda, Mellerud, Bengtsfors och Dals Ed.
Innehållet styrs av Naturvårdsverkets föreskrifter NFS 2006:6.

Huvudsakliga förändringar i den reviderade avfallsplanen rör mål, fokusområden med aktiviteter samt styrmedel. Fokusområde1. Avfallet i kommunerna ska inte vara farligt för människors hälsa eller miljö. Fokusområde 2. Kommunerna ska högre upp i avfallstrappan. Målen kopplat till dessa fokusområden är färre än nuvarande avfallsplan. Anledningen till färre mål är att för många mål inte är genomförbara i våra små kommuner.
Styrmedel är ett helt nytt kapitel i avfallsplanen som förklarar hur kommunerna avser nå målen.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning
Avfallsplanen är en del av underlaget som ligger till grund för renhållningstaxan.

Sociala och miljömässiga konsekvenser
Avfallsplanen styr hur kommunerna ska hantera avfall. Utan avfallsplan följs inte lagar och föreskrifter vilket riskerar att både hälsa och miljö kommer till skada.

Beslutsunderlag:
Bilaga Avfallsplan 2018-2025 (nuvarande avfallsplan)
Bilaga Huvuddokument 2026-2037
Bilaga 1. Omvärldsbevakning och lagstiftning
Bilaga 2. Nulägesbeskrivning
Bilaga 3. Översiktsplan framtida insamlingssystem och anläggningar
Bilaga 4. Uppföljning av tidigare avfallsplan 2018-2025
Bilaga 5. Miljöbedömning
Bilaga 6. Redo för utställning och samråd
Bilaga 7. Sammanställning till Länsstyrelsen

Sändlista:
Teknisk chef Jenny Clasborn

AVFALLSPLAN 2026 – 2037

FÖR

BENGTSFORS, DALS-ED, FÄRGELANDA OCH MELLERUD

BENGTSFORS ENERGI AB

BENGTSFORS KOMMUN

DALS-EDS KOMMUN

MELLERUDS KOMMUN

Färgelanda Kommun

SAMRÅDSVERSION

Förord

Samverkan mellan de fyra kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud är viktigt för att uppnå en långsiktigt hållbar avfallshantering. Redan tidigare samarbetar kommunerna med ett gemensamt miljö- och energikontor. Sedan 2013 samverkar kommunerna genom gemensamma avfallsföreskrifter och gemensam upphandling av avfallsinsamling.
Avfallsplanen är vårt verktyg för att styra mot en hållbar resurshantering. Avsikten med samverkan i den nya planen är att skapa samsyn inom avfallsområdet och på de olika utmaningar som avfallsområdet bär med sig. Vidare bör detta underlätta avfallsinsamlingen och miljötillsynen relaterad till avfall inom kommunerna. På så sätt kan olika insatser och hantering av uppkomna problem samordnas och detta kan ge synergier och effektivare resursutnyttjande.
Under arbetets gång har tjänstemän från våra fyra kommuner tillsammans med Dalslands Miljö och Energiförbund arbetat med att ta fram en gemensam avfallsplan.

Sammanfattning

Varje kommun ska ha en avfallsplan som ska fastställas av kommunfullmäktige och ses över minst vart fjärde år. Innehållet i avfallsplanen styrs av lagstiftning och ska ta hänsyn till nationella, regionala och lokala strategier och mål som berör området. Avfallsplanen utgör ett strategiskt viktigt dokument för kommunerna ur miljö- och resurshushållningssynpunkt. Avfallsplanen innehåller även ett antal uppgifter om förutsättningar i kommunerna, insamlade mängder avfall, anläggningar som finns för hantering av avfall, hur hänsyn tas till avfallsområdet vid fysisk planering med mera.
Kommunerna och Dalsland Miljö och Energiförbund har enats om ett gemensamt syfte med avfallsplanen. De har också enats om en gemensam vision

Miljöbedömning av planen visar att den inte har någon negativ miljöpåverkan på omgivningen. Snarare bidrar den till uppfyllnad av flera miljökvalitetsmål. Planen har ställts ut och berörda myndigheter, fastighetsinnehavare samt andra identifierade intressenter har bjudits in till samråd innan planen antogs i respektive kommunfullmäktige.

Innehåll

1. Inledning **4**
1.1 Bakgrund 4
1.2 Syftet med avfallsplanen 5
1.3 Målgrupp 5
1.4 Metod 5

2. Läsanvisningar **6**
2.1 Förkortningar 6
2.2 Läsanvisning på aktivitetslistor 6

3 Process för avfallsplanen **7**
3.1 Utställning och samråd 7
3.2 Uppgifter till Länsstyrelsen 7

4. Avfallsplanens koppling till miljö och hållbarhetsmål **7**
4.1 Agenda 2030 och de globala målen 7
4.2 EU:s avfallspaket och handlingsplan för cirkulär ekonomi 8
4.3 Nationella mål 8
4.4 Regionala planer och program 9
4.5 Kommunala planer och program 9

5 Fokusområden och mål **10**
5.1 Vision 10
5.2 Fokusområde 1 10
5.3 Mål för fokusområde 1 10
5.4 Fokusområde 2 11
5.5 Mål för fokusområde 2 12

6. Styrmedel **13**
6.1 Inledning 13
6.2 Avfallsföreskrifter 13
6.3 Avfallstaxa 13
6.4 Kommunikation 13
6.5 Upphandling 14
6.6 Fysisk planering 14
6.7 Tillsyn 14

Bilagor

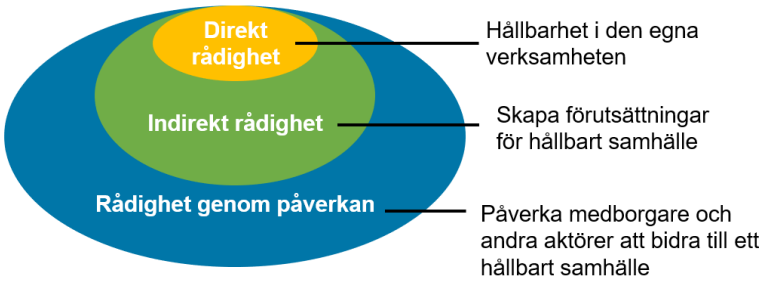
Bilaga 1 Omvärldsbevakning och lagstiftning
Bilaga 2 Nulägesbeskrivning av avfallshantering
Bilaga 3 Översiktsplaner, framtida insamlingssystem och anläggningar
Bilaga 4 Uppföljning av tidigare avfallsplaner
Bilaga 5 Miljöbedömning av avfallsplanen
Bilaga 6 Redogörelse för utställning och samråd
Bilaga 7 Sammanställning till Länsstyrelsen

1. Inledning

Denna avfallsplan ska blicka framåt och leda arbetet mot ett samhälle där vi ser resursflöden som cirkulära, där eventuella avfall tas om hand så att de gör nytta och där hänsyn tas till framtida generationers väl. Alla kommuner ska ha en uppdaterad avfallsplan där det tydligt framgår hur man förebygger, hanterar avfall och arbetar mot nedskräpning.

För avfallsplaner finns det tydliga krav i lagstiftning både i Miljöbalken och i naturvårdsverkets föreskrifter. Dessa styr innehåll och utformning till viss del, i övrigt är det upp till kommunen att utforma avfallsplanen. Detta är ett sätt för kommunerna att bidra till de nationella, regionala och lokala miljö- och klimatmålen.

Dokumentet vägleder, styr och tydliggör mål och åtgärder i frågor där kommunen har rådighet i olika grad.



Figur 1 Kommunens rådighet kan delas in i tre kategorier: direkt rådighet, indirekt rådighet och rådighet på omvägar eller genom påverkan.

1.1 Bakgrund

Avfallsplanen utgör ett strategiskt viktigt dokument för kommunerna ur miljö- och resurshushållningssynpunkt. I planen fastslår kommunfullmäktige i respektive kommun de övergripande och detaljerade mål som ska gälla för avfallshanteringen i kommunen.

Avfallshanteringen är en viktig del av samhället och påverkar infrastruktur, människors hälsa samt miljön. Avfallsplanen är ett kommunalt styrdokument som påverkar och påverkas av andra kommunala planer och program.

Enligt bestämmelserna i miljöbalkens ska varje kommun ha en gällande avfallsplan. Innehållet i planen regleras i Naturvårdsverkets föreskrifter om innehåll i en kommunal avfallsplan. Enligt Naturvårdsverkets föreskrifter om kommunala avfallsplaner ska avfallsplanens mål och åtgärder utgå från de nationella miljökvalitetsmålen samt andra relevanta mål, strategier och planer. Det ställs också krav på att en avfallsplan ska innehålla mål och åtgärder för att begränsa och åtgärda nedskräpning, samt att det av planen ska framgå vilka styrmedel som avses användas för att nå avfallsplanens mål samt vilka åtgärder som ska genomföras.

Avfallsplanen utgör tillsammans med kommunens lokala föreskrifter om avfallshantering renhållningsordning för kommunen.

Enligt avfallsförordningen ska uppgifterna i en avfallsplan ses över minst vart fjärde år och uppdateras vid behov.

Avfallsplanen ger en bild av avfallshanteringen i kommunen och berör såväl kommunen som organisation som medborgare och andra aktörer inom kommunens geografiska område.

Denna avfallsplan ersätter den tidigare gemensamma framtagna avfallsplanen 2018–2025.

1.2 Syftet med avfallsplanen

Syftet med den nya avfallsplan är att skapa en hållbar resursanvändning där avfall förebyggs, material och produkter stannar längre i kretsloppet och det avfall som ändå uppstår ses som en resurs och omhändertas på rätt sätt.
Avfallsplanen ska långsiktigt styra avfallshanteringen i riktning mot ett hållbart samhälle–genom att förebygga avfall, öka återanvändningen och materialåtervinningen samt minska avfallets miljö- och klimatpåverkan

Avfallsplanen är ett verktyg för att möta samhällets krav inom området

1.3 Målgrupp

Avfallsplanen berör alla som bor eller är verksamma i Bengtsfors, Dals-Ed, Mellerud och Färgelanda kommuner – det vill säga både kommunala förvaltningar med bolag och kommunens invånare, företag samt föreningar/organisationer. Avfallsplanen riktar sig dock främst till politiker och tjänstepersoner i den kommunala verksamheten. De har ett stort ansvar att föregå med gott exempel, vara föregångare samt att samarbeta med olika aktörer. För att nå målen kommer det att krävas engagemang och att alla bidrar utifrån sina förutsättningar. I avfallsplanen hittas inspiration om vilka sätt det går att bidra med. Det är tillsammans som målen nås.

1.4 Metod

Vid framtagning av denna avfallsplan har representanter från samtliga fyra kommuner deltagit tillsammans med Dalslands Miljö och Energiförbund. Arbetet organiserades i en arbetsgrupp bestående av tjänstemän och politiskt utvalda representanter, där tjänstemännen har stämt av med de politiska representanterna från varje enskild kommun.

2. Läsanvisningar

Avfallsplanen består av ett huvuddokument med tillhörande bilagor. Huvuddokumentet fokuserar på vision, mål och åtgärder. I huvuddokumentet beskrivs också hur respektive mål ska följas upp och nyckeltal kopplat till målen. Åtgärder kopplat till mål och övergripande fokusområden listas i aktivitetslistor (beskrivs ytterligare i avsnitt 2.2).

2.1 Förkortningar

Nedan beskrivs förkortningar som används i texten.

DMEK	Dalslands Miljö- och Energikontor
FA	Farligt avfall
LIP	Lättillgänglig insamlingsplats
ÅVC	Återvinningscentral
ÖP	Översiktsplan

2.2 Läsanvisning på aktivitetslistor

I avsnitt 5.3 och 5.5 listas åtgärder i aktivitetslistor. Nedan följer beskrivning av de rubriker som används i aktivitetslistorna.

Mål Beskrivning av de aktiviteter som avses utföras

Uppföljningsmått **Genomfört/ej genomfört**

Åtgärder Beskriver de åtgärder med vilka aktiviteten ska genomföras

Exempel på Åtgärder:
- Administrationsåtgärder
- Information
- Avfallsföreskrifter
- Utformning (miljöstyrning) av avfallstaxa
- Tillsyn
- Fysisk planering
- Upphandling

Ansvarig Beskriver vem som huvudsakligen är ansvarig för genomförande (observera att flera enheter och personer kan vara involverade)

3 Process för avfallsplanen

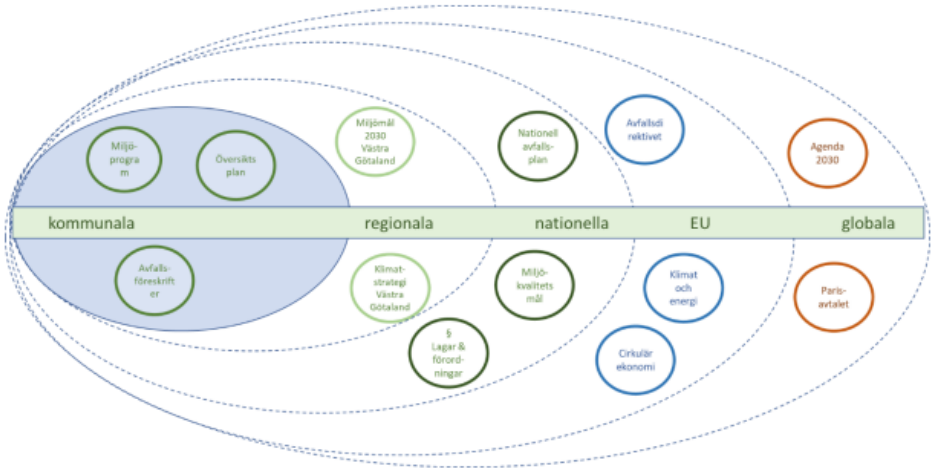
3.1 Utställning och samråd

Avfallsplanen har ställts ut och gjorts tillgänglig för samråd i enlighet med miljöbalken 15 kap 42 §. Hur detta har genomförts och vilka aktörer som varit delaktiga beskrivs i Bilaga 6.

3.2 Uppgifter till Länsstyrelsen

Efter att avfallsplanen antagits i respektive kommun kommer kommunerna att skicka uppgifter till Länsstyrelsen avseende datum för antagande, sammanställning av mål, åtgärder och styrmedel, resultat från uppföljning av föregående plan (Bilaga 4) samt uppgifter om nedlagda deponier (Bilaga 7). Detta i enlighet med Naturvårdsverkets föreskrifter om kommunala avfallsplaner.

4. Avfallsplanens koppling till miljö och hållbarhetsmål



Figur 2 Lokala, regionala, nationella och globala mål, lagar m.m. som berör avfallsplanens målområden.

4.1 Agenda 2030 och de globala målen

De globala målen är en del av Agenda 2030, en överenskommelse mellan FN:s medlemsländer som syftar till att avskaffa extrem fattigdom, minska ojämlikheter och orättvisor i världen, att främja fred och rättvisa, samt att lösa klimatkrisen.

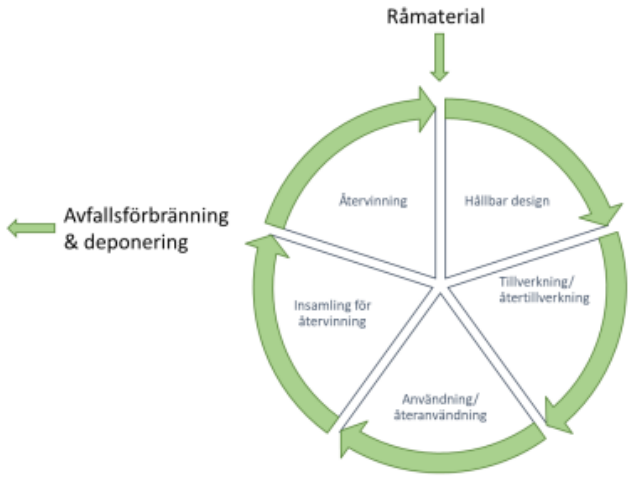
På en övergripande nivå kopplar avfallsplanens mål till flera av de globala målen.



Figur 3 De globala målen som avfallsplanen har koppling till.

4.2 EU:s avfallspaket och handlingsplan för cirkulär ekonomi

På EU-nivå finns kopplingar till EU:s handlingsplan för cirkulär ekonomi och avfallspaketet, där bland annat avfallsdirektivet ingår. Handlingsplanen för cirkulär ekonomi innehåller initiativ för att påverka produkters hela livscykel, från produktion och design till avfall, återbruk och återvinning. Förutom avfallsdirektivet omfattar avfallspaketet direktiv om förpackningar och förpackningsavfall, deponering av avfall, el-avfall, batterier, uttjänta fordon, textil med mera.



Figur 4 Övergång från linjär till cirkulär ekonomi.



Figur 5 EU:s Avfallstrappan eller "Avfallshierarkin"

4.3 Nationella mål

På nationell nivå kopplar avfallsplanens mål till de nationella miljökvalitetsmålen och då i första hand till Giftfri miljö, God bebyggd miljö, Begränsad klimatpåverkan och Generationsmålet. Hav i balans och levande kust och skärgård påverkas också.

Sveriges avfallsplan och det förebyggande programmet "Att göra mer med mindre" beskriver avfallsarbetets inriktning, men innehåller inga specificerade mål



Figur 6 De nationella målen som avfallsplanen har koppling till, Giftfri miljö, God bebyggd miljö, begränsad klimatpåverkan, generationsmålet och Hav i balans och levande kust och skärgård.

4.4 Regionala planer och program

Regionala planer och program av relevans för avfallsplanen:

- Klimat 2030 Västra Götaland ställer om
- Regionala miljömål Västra Götaland

4.5 Kommunala planer och program

Kommunala styrdokument av relevans för avfallsplanen:

- översiktsplaner
- renhållningsförskrifter
- miljörelaterade styrdokument

5 Fokusområden och mål

5.1 Vision

För framtidens avfallshantering har kommunerna följande vision:

Avfallshanteringen i de fyra Dalslandskommunerna bidrar till ett hållbart samhälle. Avfallshanteringen är serviceinriktad vilket innebär att alla aktörer och invånare i kommunerna förstår och bidrar till att det avfall som uppstår ska hanteras som en resurs.

I avfallsplanen finns två fokusområden med tillhörande mål och aktiviteter:

Fokusområde 1:

Avfallet i kommunerna ska inte vara farligt för människors hälsa eller miljö

Fokusområde 2:
Vi ska högre upp i avfallstrappan!

Till dessa fokusområden har mål och aktiviteter kopplats. Målen syftar inte till att uppfylla fokusområdena i sin helhet utan anger vad kommunerna särskilt kommer att prioritera inom avfallsplanens livslängd. Specifika mål och aktiviteter benämns vidare i avsnitt 5.3 och 5.5.

5.2 Fokusområde 1

Avfallet i kommunerna ska inte vara farligt för människors hälsa eller miljö

Avfallshanteringen kan påverka hälsa och miljö på flera olika sätt. Det är angeläget att farligt avfall samlas in separat så att det inte hamnar bland det övriga hushållsavfallet eller spolas ner i avloppet.

Nedskräpning i naturen och på allmänna platser ska också motverkas. Nedskräpning kan t.ex. vara skrotbilar, dumpning av avfall, fimpar och nedskräpning vid återvinningsstationer.

5.3 Mål för fokusområde 1

Mål 1				
Nr	Mål	Uppföljningsmått	Åtgärd	Ansvarig
1.1	Gemensamma informationsinsats-er med fokus på att sortera ut FA och förebygga innehavet av FA genom smart konsumtion	Genomfört/ej genomfört	Information	Avfallsenhet, Informationsansvarig
1.2	Samarbete med samt stöd och information till butiker om		Information Tillsyn	Avfallsenhet DMN

	mottagande av elektronikavfall			
1.3	Informera på respektive kommuns hemsida om hur anmälningar ska tas emot		Information	Kommunikatör
1.4	Årliga/Löpande möten med upphandlad entreprenör.		Admin	Avfallsenhet
1.5	Upprätta åtgärdsplaner för nedlagda deponier med riskklass 1 och 2 i kommunerna.	Genomfört/ej genomfört	Admin Tillsyn	DMN
1.6	Översyn av riskklassning av nedlagda deponier samt ställningstagande för respektive deponi om fortsatta åtgärder	Genomfört/ej genomfört	Tillsyn	DMN Berörd kommun
1.7	Ta med avfallshanteringen i beaktande vid detaljplanering genom exempelvis upprättande av rutiner	Genomfört/ej genomfört	Fysisk planering	Planenhet

5.4 Fokusområde 2

Vi ska högre upp i avfallstrappan!

En effektiv återvinning sparar både material och energi. Avfallstrappan är grunden för avfallshanteringen i de fyra Dalslandskommunerna och är även lagstadgad i Miljöbalken för hur avfall ska hanteras i Sverige.

I första hand ska avfallsmängden minskas – genom förbättrade produktionsmöjligheter och förändrade konsumtionsmönster. För Dalslandskommunerna tror vi att detta sker främst genom ändrade konsumtionsvanor- vilket innebär att invånarna i kommunerna behöver påverkas och kravställning inom kommunens upphandlingar.

I andra hand, om avfall trots det uppstår ska det hanteras genom återanvändning av exempelvis inventarier i och mellan kommunerna.

I tredje hand materialåtervinning.
I fjärde hand energiåtervinning.
Som allra sista utväg deponering.

Det innebär att det avfall som uppstår ska hanteras så att mesta möjliga miljönytta från avfallet erhålls.

5.5 Mål för fokusområde 2

Mål 2				
Nr	Mål	Uppföljningsmått	Åtgärd	Ansvarig
2.1	Information på hemsidorna om hur avfallsmängderna kan minskas. Informationen ska fokusera på hur beteenden kan förändras genom återkoppling och agerande samt kunskapsökning – samma information hos alla kommuner	Genomfört/ej genomfört	Information	Kommunikatör
2.2	Genomföra ett projekt i skolor, vård och omsorg med fortsatt fokus på matsvinn	Genomfört/ej genomfört	Information Upphandling	Kostchef och berörda enheter i organisationerna
2.3	Besöka skolor (4:e klass) information/föreläsning och ev studiebesök för skolelever på ÅVC	Genomfört/ej genomfört	Läroplan	Avfallsenhet Utbildning
2.4	Ställa krav på avfallsbehandling till biogas av matavfall vid upphandling av nästa renhållnings-entreprenad	Genomfört/ej genomfört	Admin Upphandling	Avfallsenhet Upphandling
2.5	Gemensam informationsaktivitet för våra hemsidor, så att vi har likartad information gällande hantering av kommunalt avfall.	Genomfört/ej genomfört	Information Admin Taxa	Avfallsenhet Kommunikatör
2.6	Genomföra en kundundersökning för en avstämning om kunderna är nöjda med servicenivån, medskick via fakturering eller annat.	Genomfört/ej genomfört	Information	Avfallsenhet
2.7	Årligen genomföra plockanalyser		Upphandling	Avfallsenhet
2.8	Återbruk: Kommunerna arbetar internt och ut mot medborgarna med att förbättra förutsättningarna för och öka kunskapen om återbruk.		Information	Avfallsenhet och andra berörda verksamheter.

Kommenterad [MO1]: Kommunerna borde ha som målsättning att jobba med detta internt, när vi har tagit klimatlöften om detta. T ex genom CC-bild, sykla.

6. Styrmedel

6.1 Inledning

Här beskrivs styrmedel som kommunerna avser att använda för att nå målen i avfallsplanen

6.2 Avfallsföreskrifter

Kommunerna beslutar om avfallsföreskrifter. I föreskrifterna står vilket ansvar och vilka skyldigheter olika aktörer har och de innehåller bestämmelser om hur avfallet ska sorteras, förvaras och hämtas. Föreskrifterna är en del av det juridiska stödet vid genomförande av avfallsplanens åtgärder.

I föreskrifterna anges till exempel regler om matavfallsinsamling, som kommunerna har.

6.3 Avfallstaxa

Avfallstaxan finansierar avfallshanteringen i respektive kommunen och följer självkostnadsprincipen. Taxan är ett viktigt ekonomiskt styrmedel för att påverka fastighetsägares och verksamhetsutövares val av tjänster.

Kommunerna har miljöstyrande avfallstaxa, där avgifterna tas ut så att återanvändning, återvinning eller annan miljövänlig avfallshantering stimuleras samt för att främja en effektiv hämtning.

Avfallstaxa kommer att fortsätta anpassas till förändrade krav så som miljömål och lagstiftning.

6.4 Kommunikation

Information om avfall ska vara tillgänglig, begriplig och förtroendegivande. Kommuninvånarna ska känna att avfallshanteringen är effektiv, servicenivån är god och att de kan bidra till att minimera avfallets miljöpåverkan tillsammans med kommunen.

Alla kommuner har ett lagstadgat ansvar för information om både sådant avfall som omfattas av kommunalt renhållningsansvar och för vissa typer av avfall som omfattas av producentansvar. Kommunerna ska informera både om hur avfall ska sorteras, om tillgängliga insamlingssystem och om förebyggande av avfall.

Miljökommunikation är ofta svårt och komplex och syftar till både en attityd- och beteendeförändring, och det tar tid att få genomslag. Avfallsfrågorna präglas av att hushåll och verksamheter förväntas ändra attityd och därmed även sitt beteende.

För att nå en beteendeförändring är det viktigt med enkelhet och tillgänglighet i insamlingssystemet för att få invånarna att göra på rätt sätt.

Exempel på informations- och kommunikationskanaler som används inom avfallshanteringen i kommunerna är:

- Utskick med information om avfallshanteringen - direktutskick
- Kommunernas webbplatser
- Annonsering i lokalpress

Flera aktiviteter i avfallsplanen handlar om information, utbildning och kommunikation, bland annat om förebyggande av avfall, återanvändning av produkter och nedskräpning

6.5 Upphandling

Kommunerna har stora möjligheter att påverka genom offentlig upphandling och offentliga inköp. Upphandling är ett viktigt styrmedel. Genom att ställa miljökrav i upphandlingar kan kommunerna både påverka miljöbelastning och resurshushållning inom den egna verksamheten, inspirera andra organisationer att ställa liknande krav och motivera utveckling. Kommunerna kan också ha rutiner för avfallsförebyggande arbete i samband med inköp och upphandling, vilket i sig kan bidra till återanvändning och att aktivt förebygga avfall och dess farlighet.

Genom att göra gemensam upphandling blir kommunerna tillsammans en starkare beställare.

6.6 Fysisk planering

En väl fungerande avfallshantering är ett allmänt intresse och finns därför med i den fysiska planeringen. Det kan gälla fastighetsnära platser för källsortering, återvinningscentraler och avfallsanläggningar.

I detaljplaner regleras markens lämplighet för en viss användning mer i detalj. I arbetet med att ta fram en detaljplan ska avvägningar göras mellan allmänna och enskilda intressen, vilket bland annat innebär att möjligheterna till att ordna avfallshämtning kan behöva utredas.

I byggandet av det hållbara samhället är avfallshanteringen en del av den grundläggande infrastrukturen. Fysisk planering är därför ett viktigt styrmedel för att nå avfallsplanens mål om förebyggande, återanvändning och återvinning av avfall. Det sker genom att säkerställa att det finns ytor och utrymmen för avfallssortering inom byggnader och på fastigheter. I den fysiska planeringen behöver hänsyn också tas till att hämtning och transport av avfall ska kunna ske på ett säkert sätt för både hämtningspersonal, boende och andra som vistas i området.

För att inte alla kommuninvånare ska behöva använda bil för att lämna grovavfall och saker som kan återanvändas, behöver fler alternativ till de traditionella grovsopsrummen och återvinningscentralerna utvecklas. Det kan exempelvis vara upphandling av en mobil återvinningscentral. Även vid sådana avlämningsplatser bör det finnas plats för att sortera ut och lämna saker till återbruk, i samarbete med second-hand-verksamhet i kommunal eller privat regi. Det är viktigt att varje planprocess som berör bostäder tar hänsyn till möjligheter att lämna grovavfall och produkter som kan återanvändas, nära bostaden eller på platser som kan nås med andra färdmedel än bil. När mobil lösning ska användas behöver det planeras in platser där sådan insamling kan ställas upp tillfälligt.

I den fysiska planeringen tas avfallshantering med i de detaljplaner där det behövs, till exempel i planer för ny bebyggelse. Kommunernas avfallsverksamheter är remissinstanser för exempelvis detaljplaner och bygglov i respektive kommun och bistår i övrigt med råd när behov uppstår.

Det ska vara lätt för kommuninvånare att sortera. Insamlingen ska kunna ske på ett säkert sätt och med god arbetsmiljö.

6.7 Tillsyn

Tillsynsmyndigheten utövar tillsyn och ser till att avfallshanteringen i verksamheter lagar och föreskrifter. Tillsynen är ett viktigt verktyg för att påverka hanteringen av avfall som inte omfattas av kommunalt ansvar.

OMVÄRLDSBEVAKNING OCH LAGSTIFTNING ATT FÖRHÅLLA SIG TILL I ARBETET MED KOMMUNAL AVFALLSPLAN FÖR

BENGTSFORS, DALS-ED, FÄRGELANDA OCH MELLERUDS KOMMUNER

Bilaga 1 till avfallsplan för fyra Dalslandskommuner 2026–2037

2024-10-11

Förutsättningar för kommunal avfallsplan

Varje kommun ska ha en avfallsplan som ska fastställas av kommunfullmäktige och ses över minst vart fjärde år. Innehållet i avfallsplanen styrs av lagstiftning och ska ta hänsyn till nationella, regionala och lokala strategier och mål som berör området.

Lagstiftning

Kravet på att kommunal renhållningsordning, det vill säga avfallsplan samt föreskrifter, framgår i miljöbalken (1998:808) 15 kap om avfall. Här framgår också hur utställning och samråd ska ske innan fastställande i kommunfullmäktige.
Vidare styrs innehållet i den kommunala renhållningsordningen upp i avfallsförordningen (2020:614). Här framgår att avfallsplanen ska ses över minst vart fjärde år och uppdateras vid behov. Krav finns även på att planen ska innehålla åtgärder för att förebygga uppkomsten av förpackningar och returpapper.

Naturvårdsverkets föreskrifter om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall (NFS 2020:6) styr ytterligare upp innehållet i den kommunala avfallsplanen. Här framgår att planen ska innehålla mål och åtgärder för att förebygga och hantera avfall som kommunen ansvarar för, mål och åtgärder för att förebygga och begränsa nedskräpning samt mål och åtgärder för avfall som kommunen inte ansvarar för. Mål och åtgärder ska utgå från de nationella miljökvalitetsmålen, samt andra relevanta mål, strategier och planer. Mål och åtgärder ska syfta till att avfallet hanteras enligt avfallstrappan. Avfallsplanen ska även beskriva vilka åtgärder som kommer att användas, hur uppföljning kommer att ske, behov av insamlingssystem och anläggningar för att hantera avfall, hur behovet tillgodosetts i den fysiska planeringen, uppgifter om kommunen som påverkar avfallets uppkomst och mängd, hur avfall hanteras enligt avfallstrappan, uppgifter om nedlagda deponier med mera.

Avfallstrappan (även kallad avfallshierarkin) är central i avfallsplanen (se Figur 1). Denna är lagstadgad enligt miljöbalken 2 kap 5 § samt 15 kap 10 §. Avfallstrappan bygger på att hushållning av resurser är högst prioriterat, det vill säga förebyggande av att avfall över huvud taget uppkommer. I andra hand ska avfallet förberedas för återanvändning, om detta ej är möjligt ska det materialåtervinnas, om detta inte är möjligt ska det återvinnas på annat sätt (exempelvis genom energiåtervinning) och i sista hand ska avfallet deponeras.



Figur 1 EU:s Avfallstrappan, eller ”Avfallshierarkin”

Nationella strategier och mål

I Sverige finns 16 miljökvalitetsmål som ska vara vägledande för allt miljöarbete i landet. Naturvårdsverket är den myndighet som har ansvar för avfallsfrågor och ansvar för uppföljning av etappmålen kopplade till avfall. På nationell nivå kopplar avfallsplanens mål till de nationella miljökvalitetsmålen och då i första hand till Giftfri miljö, God bebyggd miljö, Begränsad klimatpåverkan och generationsmålet. Hav i balans och levande kust och skärgård påverkas också.

Sveriges avfallsplan och det förebyggande programmet "Att göra mer med mindre" beskriver avfallsarbetets inriktning, men innehåller inga specificerade mål.



Figur 2 De nationella målen som avfallsplanen har koppling till, Giftfri miljö, God bebyggd miljö, begränsad klimatpåverkan, generationsmålet och Hav i balans och levande kust och skärgård.

I skrivande stund har Naturvårdsverket tagit fram en ny nationell avfallsplan och ett avfallsförebyggande program för 2024–2030.

Regionala strategier och mål

I Västra Götalands län har det beslutats om regionala tilläggsmål, som lyfter fram regionala särdrag och områden som kräver ytterligare insatser. De regionala målen är levande och uppdateras, främst när nya etappmål beslutas av regeringen. De regionala mål som har tydligast bäring mot att minska det avfall som uppstår och minska farligheten på det följer nedan

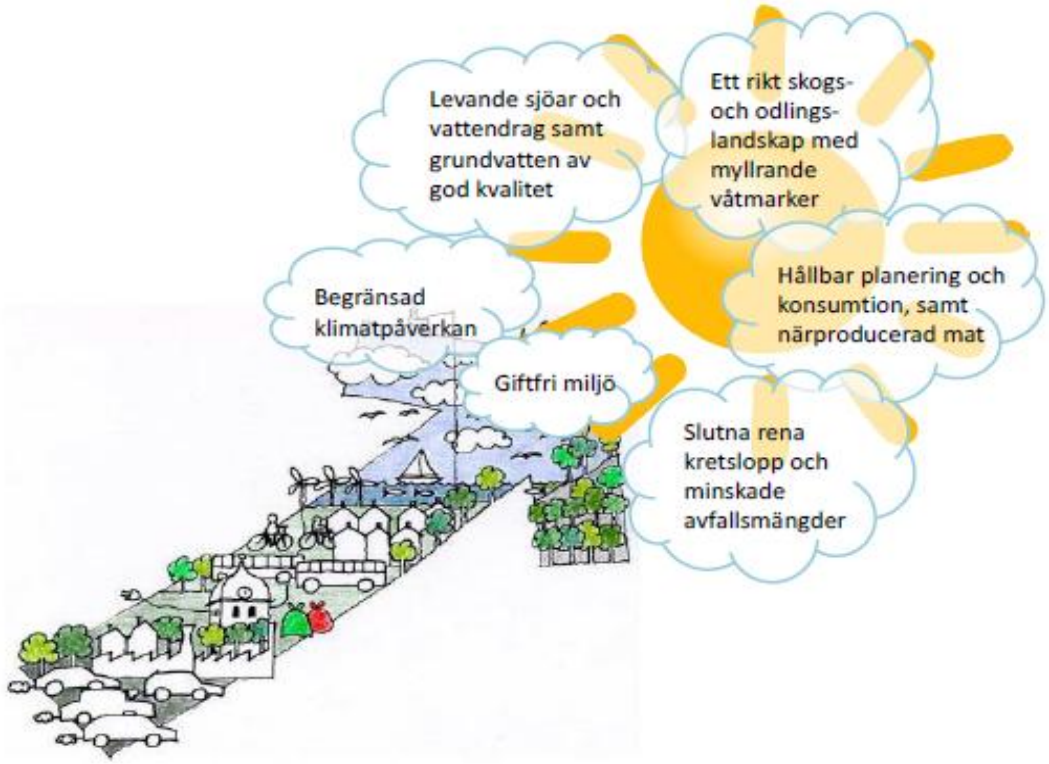
Regionala tilläggsmål för Begränsad klimatpåverkan

En ekonomi oberoende av fossila bränslen
År 2030 är den västsvenska ekonomin inte längre beroende av fossil energi och medborgarna och näringslivet har en trygg och långsiktigt hållbar energi-försörjning. Boende, transporter och produktion såväl som konsumtion av varor och tjänster är resurssnåla, energieffektiva och baserade på förnybar energi. Sammantaget har detta bidragit till en stark ekonomi och ett innovativt och konkurrenskraftigt näringsliv.

- Utsläppen av växthusgaser i Västra Götaland ska minska med 80 procent till år 2030 från 1990 års nivå.
- Utsläppen av växthusgaser från västsvenskarnas konsumtion, oavsett var i världen de sker, ska minska med 30 procent jämfört med 2010. 2.
- Ökad andel förnybar energianvändning
- År 2030 ska andelen förnybar energi öka till minst 80 procent.

Lokala strategier och mål

Dalslands miljökontor hjälper till med miljöledningsarbetet i Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Melleruds kommuner. Miljö- och energistrategier inom förbundet jobbar med sex miljömål (Figur 3, Tabell 1). Av målen är det framför allt hållbar planering, konsumtion och närproducerad mat som har störst bäring på avfallsområdet. Strategier som är av största vikt i sammanhanget är miljöledning i kommunerna, miljöanpassad offentlig upphandling och hållbar livsstil och konsumtion. Även strategier såsom Miljötillsyn eller Miljödiplomering av företag kan påverka avfallshantering i verksamheter. Miljöinformation kan påverka många olika intressenter.



Figur 3 Miljömål för kommunens samordnade miljö- och energiarbete.

Tabell 1 Lokala miljömål inom Dalslands Miljö- och energiförbund

Lokala miljömål
Begränsad klimatpåverkan
Giftfri miljö
Levande sjöar och vattendrag samt grundvatten av god kvalitet
Ett rikt skogs- och odlingslandskap med myllrande våtmarker
Hållbar planering, konsumtion och närproducerad mat
Slutna rena kretslopp och minskade avfallsmängder

Tabell 2. Lokala miljöstrategier inom Dalslands Miljö- och energiförbund

Lokala miljöstrategier

Miljötillsyn
Miljöledning i kommunerna
Klimat och energi
Miljöanpassad offentlig upphandling
Hållbar samhällsplanering
Miljöinformation
Hållbar livsstil och konsumtion
Naturvårdsplanering
Vattenplanering
Miljödiplomering av företag

NULÄGESBESKRIVNING AV AVFALLSHANTERING I

BENGTSFORS, DALS-ED, FÄRGELANDA OCH MELLERUDS KOMMUNER ÅR 2024

Bilaga 2 till avfallsplan för fyra Dalslandskommuner 2026–2037

2024-10-11



Nolängen ÅVC, Bengtsfors kommun

Innehållsförteckning

1 Allmänt 4

2 Fakta om kommunerna 4

2.1 Geografiskt läge 4

2.2 Befolkning, boende och bebyggelse 4

2.2.1 Invånarantal 4

2.2.2 Antal hushåll och boendestruktur 5

2.2.3 Befolkningstäthet och tätortsfördelning 5

2.3 Näringsliv och turism 6

2.3.1 Bengtsfors 6

2.3.2 Dals-Ed 6

2.3.3 Färgelanda 6

2.3.4 Mellerud 6

3 Ansvaret för avfallshanteringen 7

4 Avfallsslag och mängder 8

4.1 Avfall som omfattas av kommunalt ansvar 8

4.1.1 Kärl- och säckavfall (Brännbart restavfall och matavfall) 8

4.1.2 Grovavfall på ÅVC 9

4.1.3 Avfall till återbruk 11

4.1.4 Farligt avfall 11

4.1.5 Slam och fettavfall 12

4.2 Avfall som omfattas av producentansvar 12

4.2.1 Förpackningar och tidningar 12

4.2.2 Elektronikavfall och batterier 13

4.2.3 Läkemedel 14

4.2.4 Däck 14

4.2.5 Bilar 14

4.3 Avfall som inte omfattas av kommunalt ansvar 14

4.3.1 Verksamhetsavfall 14

4.4 Nedskräpning 15

5 Avfallsanläggningar i kommunen 16
5.1 Bengtsfors kommun 16
5.1.1 Nolängen återvinningscentral 16
5.1.2 Avloppsreningsverk 16
5.1.3 Lättillgängliga insamlingsplatser 16
5.2 Dals-Eds kommun 17
5.2.1 Onsöns återvinningscentral 17
5.2.2 Avloppsreningsverk 17
5.2.3 Lättillgängliga insamlingsplatser 17
5.3 Färgelanda kommun 18
5.3.1 Stigens återvinningscentral 18
5.3.2 Avloppsreningsverk 18
5.3.3 Lättillgängliga insamlingsplatser 18
5.4 Melleruds kommun 19
5.4.1 Hunnebyn återvinningscentral 19
5.4.2 Avloppsreningsverk 19
5.4.3 Lättillgängliga insamlingsplatser 19
6 Nedlagda deponier 20
6.1 Bengtsfors kommun 20
6.2 Dals-Eds kommun 21
6.3 Färgelanda kommun 21
6.4 Melleruds kommun 22

1 Allmänt

Nulägesbeskrivningen är en bilaga till avfallsplanen för fyra kommuner i Dalsland, som omfattar relevanta fakta om de fyra kommunerna samt de uppgifter om nuläget som en avfallsplan ska innehålla enligt Naturvårdsverkets föreskrifter NFS 2020:6.
Nulägesbeskrivning omfattar följande delar för de fyra kommunerna:

- Statistik om kommunerna
- Avfallsstatistik för kommunerna
- Organisation
- Aktuella avfallsanläggningar
- Nedlagda deponier

Statistik är hämtad från angivna referenser. Följande förkortningar förekommer:

ET – ej tillämpbart (används då indata inte är relevant för kommunen)
DS – data saknas (används då indata är relevant för kommunen men värde saknas)

2 Fakta om kommunerna

2.1 Geografiskt läge

Dalsland är ett landskap i Götaland i västra Sverige. Melleruds-, Dals-Eds-, Färgelandas- och Bengtsfors kommun är fyra av kommunerna i Dalsland.
Kommunerna gränsar i söder till kommuner i Bohuslän och Västergötland, i väster till kommuner i Bohuslän och Norge i nordväst samt till kommuner i Värmland i norr.
Totalt uppstår arealen från de fyra kommunerna till ca 3 450 km^2. Störst till ytan är Bengtsfors kommun, se Tabell 1.

Tabell 1. Areal och fördelning av areal i de fyra kommunerna, 2024 (SCB).

Kommun	Areal totalt (km²)	Land (km²)	Vatten (km²)
Bengtsfors	1 059,2	883	176,2
Dals-Ed	825,4	724,3	101,1
Färgelanda	618,3	589	29,3
Mellerud	944,47	513,6	430,87
Totalt	**3 447,4**	**2 709,9**	**737,47**

2.2 Befolkning, boende och bebyggelse

2.2.1 Invånarantal

Totalt är det ca 30 000 invånare i de fyra kommunerna. Se fördelningen i Tabell 2.

Tabell 2. Folkmängd i kommunerna 2018–2024 (SCB).

Kommun	Folkmängd					
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Bengtsfors	9 750	9 591	9 409	9 255	9 138	9 076
Dals-Ed	4 813	4 761	4 764	4 650	4 606	4 606
Färgelanda	6 637	6 658	6 576	6 512	6 434	6 376
Mellerud	9 310	9 312	9 268	9 263	9 165	9 052
Totalt	**30 510**	**30 322**	**30 017**	**29 680**	**29 343**	**29 110**

2.2.2 Antal hushåll och boendestruktur

Det finns totalt ca 15 000 hushåll tillsammans i de fyra kommunerna där fördelningen är ca 72 % villahushåll och 28 % flerbostadshus. Det skiljer sig dock något i boendestrukturen mellan kommunerna, se Tabell 3. I Färgelanda bor nästan 83 % i småhus/villahushåll medan motsvarande siffra i Dals-Ed och Bengtsfors är 67 - 68 %.

Tabell 3. Antal hushåll och fördelning mellan småhus och flerbostadshus, 2024 (SCB).

Kommun	Småhus/ Villahushåll		Flerbostadshus		Totalt	Fritidshus
	Antal	%	Antal	%	Antal	Antal
Bengtsfors	3 319	68	1 738	32	4 872	1 921
Dals-Ed	1 510	63	867	37	2 375	719
Färgelanda	2 597	80,8	618	19,2	3 215	738
Mellerud	3 183	76,5	980	23,5	4 163	1 981
Totalt	**10 609**		**4 203**		**14 625**	**5 359**

2.2.3 Befolkningstäthet och tätortsfördelning

I Tabell 4 framgår befolkningstäthet, tätortsgrad samt hur många tätorter det finns i respektive medlemskommun.

Tabell 4. Befolkningstäthet (2024), antal tätorter samt tätortsgrad (2023) (SCB).

Kommun	Befolkningstäthet inv./km^2	Antal tätorter	Tätortsgrad (%)
Bengtsfors	10,3	5	70
Dals-Ed	6,4	1	63
Färgelanda	10,9	4	56
Mellerud	17,5	3	59
Totalt		**13**	

- Tätorter i Bengtsfors kommun: Bengtsfors, Dals Långed, Billingsfors, Bäckefors, och Skåpafors
- Tätorter i Dals-Eds kommun: Ed
- Tätorter i Färgelanda kommun: Färgelanda, Högsäter, Ödeborg och Stigen
- Tätorter i Melleruds kommun: Mellerud, Dals Rostock och Åsensbruk

2.3 Näringsliv och turism

De fyra kommunerna har varje år besök av många turister som kommer för att njuta av friluftsliv som vandring, sportfiske, båtliv, camping med mera. Den berömda akvedukten i Håverud är den största turistattraktionen i Dalsland med ca 150 000 besökare årligen.

2.3.1 Bengtsfors

Totalt finns det ca 1 200 verksamma företag i Bengtsfors kommun och de dominerande arbetsgivarna finns framförallt inom papperstillverkning, förpackningsindustri och livsmedel i kommunen. Den bransch i kommunen som har flest företag är jordbruk- och skogsbruk. Kommunen är själv den största arbetsgivaren med ca 800 anställda.

2.3.2 Dals-Ed

Det finns ca 630 företag i Dals-Ed. Tidigare var tillverkande industrier den största branschen, men under senare år har nya branscher tillkommit tack vare moderna teknik-möjligheter.

2.3.3 Färgelanda

I Färgelanda finns totalt ca 1300 företag. Den största branschen i kommunen är jord- och skogsbruk. Det finns även en hel del företag inom industrisektorn, framförallt inom plast. Många av företagen har fordonsindustrin som kunder. Även turistnäringen spelar en stor roll för kommunen.

2.3.4 Mellerud

Det finns ca 1000 aktiva företag inom tillverknings- och tjänstesektorn i Mellerud. Mycket av näringen koncentreras dessutom kring turistnäringen då Mellerud är en attraktiv semester- och handelsort. De flesta företagen finns inom jordbruk, skogsbruk och fiskenäring. Handel, reparation av motorfordon samt bygg och tillverkning har även en hel del.

3 Ansvaret för avfallshanteringen

Lagstiftningen i miljöbalken styr avfallshanteringen. Avfallshanteringen är en kedja av åtgärder som består av följande länkar: Insamling, sortering, återanvändning, minimering, återvinning och olika metoder av behandling. Kommunen har ett stort ansvar för att genomföra eller möjliggöra alla led i kedjan på bästa sätt; tekniskt, ekonomiskt och miljömässigt.

Ansvaret för avfallshanteringen i kommunerna delas mellan olika aktörer, se tabell 5.

Kommunstyrelsen hos respektive kommun har det huvudsakliga ansvaret för att samla in, transportera och behandla hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från verksamheter.

Tabell 5. Ansvarsfördelning i kommunerna

Vem	Ansvar
Kommunstyrelsen	Verksamhetsansvar samt fysisk planering, miljöstrategiskt arbete.
Länsstyrelsen	Tillsyn av avfallsanläggningar
Dalslands miljö- och energikontor	Tillsyn och kontroll av avfallsanläggningar, hantering av klagomål gällande nedskräpning utanför planlagt område, mottagande av anmälningar av kompost, tillsyn, ansökan/anmälan enskilda avlopp.
Plan- och byggenheten	Hanterar klagomål och fysisk hantering av nedskräpning inom planlagt område.
Producenterna	Samla in, transportera bort och återvunna produkter som omfattas av förordningarna om producentansvar.
Kommunerna	Ansvarar för att samla in och transportera bort förpackningar till PRO.
Fastighetsägare	Informera de som bor i fastigheten om de regler om avfallshantering som gäller i kommunen.
Verksamhetsutövare	Omhänderta och sortera avfallet som uppstår inom den egna verksamheten.
Invånare	Sortera och hantera sitt avfall enligt gällande system som kommunen informerar om.

4 Avfallsslag och mängder

4.1 Avfall som omfattas av kommunalt ansvar

Enligt lag har kommunen monopol på allt hushållsavfall. I begreppet hushållsavfall ingår både avfall från hushåll och avfall från andra verksamheter som kan jämställas med hushållsavfall. Jämförligt avfall uppkommer som ett resultat av att människor använder lokaler eller anläggningar på ett sätt som ger upphov till avfall som liknar det avfall som uppstår vid användningen av mark eller byggnad för bostadsändamål. Latrin, slam från enskilda anläggningar och fett från fettavskiljare räknas också till hushållsavfall.

4.1.1 Kärl- och säckavfall (Brännbart restavfall och matavfall)

Med kärlavfall avses den del av hushållsavfallet som i normalfallet läggs i en avfallsbehållare och hämtas regelbundet. Insamlingen av kärl- och säckavfall sker av kommunen upphandlad entreprenör.

I de fyra kommunerna används gröna och bruna avfallskärl för utsortering av brännbart hushållsavfall respektive matavfall. Både det brännbara avfallet samt matavfallet läggs i valfri plastpåse.

Mängder som samlats in per kommun framgår i tabell 6. För närvarande går det brännbara hushållsavfallet från alla fyra kommunerna till energiåtervinning. Matavfallet behandlas genom rötning till biogas och biogödsel.

Tabell 6. Kärlavfall fördelat på brännbart avfall och matavfall, år 2024.

Kommun	Brännbart Kärlavfall (ton)	Brännbart kärlavfall (kg/person)	Matavfall (ton)	Matavfall (kg/person)
Bengtsfors	1 221	134,5	443	48,8
Dals-Ed	652	141	239	52
Färgelanda	687	107	278	44
Mellerud	1 070	118	541	59
Riksgenomsnitt		143		44
Totalt	**3 630**		**1 501**	

4.1.1.1 Kärl och abonnemang

Ordinarie hämtning av hushållsavfall utförs varannan vecka hela året, där både matavfall och brännbart restavfall töms. Vanligaste abonnemanget är ett 140 l kärl för brännbart restavfall samt ett 140 l kärl för matavfallet i alla kommunerna med undantag för Bengtsfors, som har ett 190 l kärl för brännbart restavfall. I Bengtsfors tillämpas behovsstyrd hämtning vilket innebär att fastighetsägaren endast ställer ut kärlet för brännbart avfall på hämtningsdagen om denne vill ha tömt. Fastighetsägaren debiteras endast för de tömningar som denne har under ett år utöver en grundavgift. Matavfallet måste dock tömmas varannan vecka. Från 1 januari 2027 kommer fastighetsnärainsamling gälla enligt förordningen 2022:1274. Kostnaden för abonnemang framgår av respektive kommuns beslutade taxor.

Det går också att ansöka om dispens och utökat hämtningsintervall av hushållsavfallet om hushållet har en hemkompost. Antal abonnenter som hemkomposterar framgår av tabell 7.

Tabell 7. Antal hushåll som hemkomposterar matavfall 2024.

Kommun	En- och tvåfamiljshus	Flerbostadshus
Bengtsfors	542	0
Dals-Ed	463	0
Färgelanda	552	0
Mellerud	800	0
Totalt	**2 357**	**0**

4.1.1.2 Kärlavfallets innehåll

Kommunerna ger idag upphov till sammanlagt cirka 3 735 ton brännbart restavfall samt cirka 1 397 ton matavfall, se tabell 6. Plockanalys för att analysera hur fördelningen av innehållet i kärlavfallet ser ut. Det genomförs årligen två plockanalyser i de fyra kommunerna, perioderna är vår och höst. Resultaten från genomförda plockanalyser presenteras i tabell 8 och tabell 9.

Riksgenomsnitt för kommuner med sortering i två kärl (utsortering av matavfall) presenteras i samma tabeller. Generellt har kommunerna en bättre sortering av restavfallet än riksgenomsnittet men lägre sortering av matavfallet.

Tabell 8. Fördelning i restavfallet enligt genomförd plockanalys 2023.

	Bengtsfors	Dals-Ed	Färgelanda	Mellerud	Riksgenomsnitt
FA/batterier/elavfall	0,03 %	0,07 %	0 %	0 %	0,5 %
Förpackningar	12,6 %	7,8 %	10,4 %	10,5 %	28 – 29 %
Trädgårdsavfall	1,5 %	9,7 %	3,4 %	2,0 %	2,4–2,5 %
Matavfall	12,6 %	7,2 %	10,8 %	6,9 %	23 – 27 %
Restavfall	72,5 %	74,2 %	73,1 %	78,8 %	34 – 40 %
Tidningar/returpapper	0,8 %	1,0 %	2,3 %	1,8 %	6 – 8 %

Tabell 9. Fördelning i matavfallet enligt genomförd plockanalys 2023.

	Bengtsfors	Dals-Ed	Färgelanda	Mellerud	Riksgenomsnitt
FA/batterier/elavfall	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
Förpackningar	0,7 %	1,1 %	2,6 %	1,5 %	0,7–1,0 %
Trädgårdsavfall	2,1 %	1,9 %	2,3 %	1,8 %	1,0–1,1 %
Matavfall	90,6 %	91,9 %	90,6 %	91,6 %	96 – 97 %
Restavfall	6,5 %	4,8 %	4,2 %	5,0 %	0,7–1,0 %
Tidningar/returpapper	0,1 %	0,3 %	0,3 %	0,1 %	0 %

4.1.2 Grovavfall på ÅVC

Med grovavfall avses den del av hushållsavfallet som är så tungt eller stort att det inte kan samlas in i den vanliga avfallsbehållaren. Grovavfall för Bengtsfors samlas in på Nolängen ÅVC, Dals-Eds på Onsöns ÅVC, Melleruds kommun på Hunnebyn ÅVC och Färgelanda på Stigen ÅVC. Mängderna grovavfall som samlades in på de fyra ÅVC:erna uppgick till totalt cirka 4 683 ton år 2023, för alla fyra kommunerna. Fördelningen mellan olika fraktioner, och hur dessa behandlades, visas i tabell 10, tabell 11 och Tabell 12. Farligt avfall kan även lämnas på vissa andra ställen, exempelvis på miljöstationer på bensinmackar.

Tabell 10. Insamlade mängder grovavfall till olika behandling i kommunerna under 2024 (ton).

	Grovavfall, totalt (inklusive trädgårds-avfall)	Mängd insamlat grovavfall (kg/person)	Grovavfall till förbränning	Grovavfall insamlat till material-återvinning	Grovavfall från hushåll till deponering
Bengtsfors	1 106	114	526	202	247
Dals-Ed	1 147	249	832	315	2
Färgelanda	1 079	253	450	175	18
Mellerud	1 660	183	1 289	186	2
Totalt	4 992		3 097	878	269

Tabell 11. Insamlade mängder grovavfall av olika slag i kommunerna under 2024 (ton).

	Plast (kommunplast – ej förpackningar)	Textilavfall – endast materialåtervinning	Metallskrot	Trädgårdsavfall	Träavfall, ej impregnerat	Fönster träram/Planglas	Tryckimpregnerat trä	Brännbart	Wellpapp	Gips	Däck
Bengtsfors	ET	1,52	174	66	402,2	ET	85,90	246,6	40,7	27,4	15,12
Dals-Ed	ET	ET	158	88	469	ET	39	324	29	33	7
Färgelanda	ET	ET	76	128	425	ET	46	451	ET	ET	4
Mellerud	ET	1,4	130	165	131	31,8	79,4	968,7	8,8	23,7	19,7
Totalt		2,92	538	447	1 829	31,8	250,3	1 990	78,5	84,1	45,82

Tabell 12. Behandlingsmetoder för grovavfall under 2024.

Fraktion	Hantering enligt avfallstrappan
PTP (brännbart i mindre fraktion)	Energiåtervinning
Metallskrot	Materialåtervinning
Träavfall	Energiåtervinning
Fönster m träram/Planglas	Materialåtervinning
Brännbart	Energiåtervinning
Blandat/ Grovt brännbart	Energiåtervinning
Wellpapp	Materialåtervinning

Alla kommuner har fria besök för de som betalar grundavgift i kommunen. Antalet fria besök varierar kommunerna emellan. Därefter tas avgift ut per besök.

Grovavfallet från ÅVC transporteras sedan till olika behandlings- och återvinningsanläggningar för vidare omhändertagande. Behandlingsmetod enligt avfallshierarkin framgår av bilaga 2.

4.1.3 Avfall till återbruk

Avfall till återbruk finns det framförallt möjlighet att bli av med genom att lämna till återbruksaffärer i de olika kommunerna.

I Bengtsfors finns secondhandbutikerna Flitiga händer och Returen. Flitiga händer är en daglig verksamhet för funktionsnedsatta och är ett samarbete mellan kommunen och Emmaus Björkå. Pengarna från försäljningen samt kläder som inte säljs skänks till behövande. I butiken finns även en loppishörna. Returen är också en secondhand-butik men med mer fokus på möbler och saker till hemmet. Internt har Bengtsfors startat upp återbruk av möbler inom de kommunala verksamheterna genom tjänsten Sajkla.

I Dals-Eds kommun finns secondhandbutiken AME som tar emot möbler, cyklar och kläder och som personalen sedan renoverar och säljer vidare. De hjälper även till med sömnad, omklädning, snickeri, målning, reparationer och underhåll. Det finns även ett antal privata aktörer/organisationer som samlar in och säljer seconhandvaror.

I Melleruds och Färgelandas kommuner finns en del privata aktörer och religiösa församlingar som jobbar med återbruk, exempelvis Röda Korset. I Färgelanda och Mellerud återbrukar AMI i liten skala där de renoverar och säljer vidare.

4.1.4 Farligt avfall

Med farligt avfall avses det avfall som har en eller flera farliga egenskaper och är farligt för människors hälsa eller miljön. Farligt avfall lämnas på kommunernas ÅVC:er. I Mellerud är det även möjligt att lämna in små mängder farligt avfall till medborgarkontoret.

Totalt uppgår mängderna farligt avfall (exkl. elektronikavfall) till cirka 280 ton år 2023 i de fyra kommunerna, se tabell 13.

Det farliga avfallet hämtas sedan från ÅVC av upphandlad entreprenör för vidare transport till behandlingsanläggning, där avfallet återvinns och behandlas baserat på dess egenskaper och i enlighet med avfallshierarkin. Elektronikavfall räknas också som farligt avfall, men beskrivs närmare under avsnitt 4.2.2, då det omfattas av producentansvar.

Tabell 13. Farligt avfall inom kommunerna, år 2024.

Kommun	Farligt avfall (ton)	Farligt avfall (kg/person)
Bengtsfors	112,71	12,4
Dals-Ed	22,94	4,98
Färgelanda	64,9	10,1
Mellerud	110,7	12,2
Totalt	**311,25**	**39,68**

4.1.5 Slam och fettavfall

Där kommunalt vatten- och avlopp saknas i kommunerna ska fastighetsägaren ha enskilt avlopp. Det slam som samlas in från de enskilda anläggningarna räknas som hushållsavfall.
Insamlingen av slam och fettavskiljarslam sker av kommunen upphandlad entreprenör. I kommunerna går det insamlade slammet till respektive kommuns avloppsreningsverk. Mängder framgår av tabell 14.

Tabell 14. Antal enskilda avlopp, mängder slam och latrin som samlades in i kommunerna under 2024.

Kommun	Antal enskilda avlopp (st)	Mängd slam från enskilda avlopp (ton)	Antal fettaskiljare (st)	Fett-avskiljarslam (ton)
Bengtsfors	2 000	4 615	13	0,6
Dals-Ed	1 192	630	15	11
Färgelanda	1 578	1 380	DS	DS
Mellerud	2414	7180	9	9
Totalt	7 184	13 805	37	20,6

4.2 Avfall som omfattas av producentansvar

I Sverige finns det lagstiftade förordningar om producentansvar, där producenterna ansvarar för insamling och omhändertagande av deras uttjänta produkter.
Det producentansvar som berör avfallshanteringen i Dalslandskommunerna är, avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter, glödlampor, små batterier, fimpar och vissa belysningsarmaturer samt däck och bilar.

4.2.1 Förpackningar och tidningar

Kommunerna ansvarar från 2024-01-01 för insamlingen av förpackningar och tidningar (returpapper) på LIPer samt hos fastighetsbolag som har fastighetsnära insamling.

Fastighetsnära insamling av förpackningar ska vara genomfört senast 2027-01-01. Idag har endast vissa flerbostadshus fastighetsnära insamling övriga personer hänvisas till LIP. Skrymmande förpackningar ska respektive hushåll lämna till LIP. I fastighetsnära insamling ingår förpackningar från: Plast, papp, glas samt metall. Placering av LIP:er hittas på kommunernas hemsidor.

Totalt samlades cirka 1 800 ton förpackningar och tidningar in under 2024 från de fyra kommunerna, se tabell 15.

I tabell 16 visas hur många lättillgängliga insamlingsplatser som finns i respektive kommun. Tabellen presenterar också information om hur många av de lättillgängliga insamlingsplatserna som tar emot glas, kartong, metall, plast och tidningar.

Tabell 15. Mängder förpackningar och tidningar som samlades in under 2024 i kommunerna.

Kommun	Glasförpackningar (ton)	Glasförpackningar (kg/person)	Pappersförpackningar (ton)	Pappersförpackningar (kg/person)	Plastförpackningar (ton)	Plastförpackningar (kg/person)	Metallförpackningar (ton)	Metallförpackningar (kg/person)	Tidningar/returpapper (ton)	Tidningar/returpapper (kg/person)
Bengtsfors	196,13	21,6	188	20,7	95	10,4	19,1	2,1	73,90	8,1
Dals-Ed	103	22	101	22	45	10	10	2,2	24	5,2
Färgelanda	101,9	15,8	127	19,7	48,5	7,5	13,2	2	41,5	6,5
Mellerud	233	25,7	191,5	21,1	85,5	9,4	21,1	2,3	82,84	9,1
Totalt	**635**		**607**		**274**		**63**		**222**	

Tabell 16. Antal lättillgängliga insamlingsplatser (LIP) i kommunerna samt vilka som samlar in glas-, kartong-, metall- och plastförpackningar samt tidningar/returpapper

Kommun	Antal LIP:er	Glaför-packningar	Pappersförpackningar	Metallförpackningar	Plastförpackningar	Tidningar/returpapper
Bengtsfors	9	9	9	9	9	9
Dals-Ed	4	4	4	4	4	4
Färgelanda	6	6	6	6	6	6
Mellerud	9	9	9	9	9	9
Totalt antal	28	28	28	28	28	28

4.2.2 Elektronikavfall och batterier

El-kretsen är ett nationellt insamlingssystem som hanterar insamling, transport och behandling av elavfall och batterier och hämtar el- och elektronikavfallet på de fyra ÅVC:erna. Batterier hämtas även av Elkretsen från batteriholkarna som finns vid vissa av LIP:erna i kommunen. Elektronikavfall räknas som farligt avfall och mängderna uppgår totalt till cirka 640 ton för kommunerna, mängder per kommun framgår av tabell 17.

Sedan den första oktober 2015 har butiker ett ansvar för att ta emot elavfall. Större butiker med elektronikförsäljning tar emot all konsumentelektronik som är mindre än 25 centimeter. I övriga butiker gäller principen ”en mot en” det vill säga att du har möjlighet att lämna in en gammal produkt när du köper en ny, motsvarande produkt i butiken. Det insamlade materialet lämnas kostnadsfritt till ett godkänt insamlingssystem för återvinning.

El-Kretsen transporterar elektronikavfallet till någon av återvinningsanläggningarna som de har avtal med. Det finns cirka 30st sådana anläggningar i Sverige. Där genomgår elektronikavfallet en förbehandling som innebär att de sorteras och plockas isär. Därefter behandlas och återvinns el- och elektronikavfallet. Avfallet bedöms behandlas i enlighet med avfallshierarkin.

Tabell 17. Elektronikavfall och batterier som samlades in under 2024 i kommunerna, angivet i ton.

Kommun	Diverse elektronik	Kylskåp och frysar	Vitvaror	Batterier	Gasurladdnings-lampor	Icke gasurladdnings-lampor	Totalt
Bengtsfors	84,92	34,65	45,31	4,17	0,772	0,384	170,206
Dals-Ed	27,9	15,6	21,1	1,1	0,50	0,30	66,5
Färgelanda	31,1	17,9	25,9	1,5	0,46	0,39	77,25
Mellerud	72	26,2	29,2	3,8	0,8	0,73	132,73
Totalt (ton)	215,92	94,35	121,51	10,57	2,532	1,804	446,686

4.2.3 Läkemedel

Alla apotek har en skyldighet att ta emot och hantera överblivna och utgångna läkemedel, både det som är receptförskrivet och receptfritt. Apoteket har genomskinliga påsar för privatpersoner att lägga sitt läkemedelsavfall i hemma för att ta med till apoteket.

Sprutor, kanyler och insulinpennor delas ut med en safe-box kanylbehållare. De ska därefter tas emot på apoteket.

4.2.4 Däck

Svensk Däckåtervinning AB ansvarar för insamling och återvinning av uttjänta däck. I Bengtsfors, Mellerud, Dals-Ed och Färgelanda tar ÅVC:n emot däck med och utan fälgar. I övrigt hänvisas privatpersoner till bilverkstäder som ska ta emot däcken utan kostnad, dock kan verkstäderna ta ut en avgift för att skilja däck från fälg. Däcken materialåtervinns till andra gummiprodukter, såsom ridbanor och konstgräsplaner.

4.2.5 Bilar

Bilproducenterna ska utan kostnad ta emot eller anvisa en plats för att ta emot uttjänta bilar eller anvisa en plats för mottagning.

4.3 Avfall som inte omfattas av kommunalt ansvar

4.3.1 Verksamhetsavfall

Det saknas heltäckande uppgifter om verksamhetsavfallet som uppstår i de fyra kommunerna. Från de företag som ska lämna in årliga miljörapporter till följd av att de bedriver en tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet finns vissa uppgifter registrerade (för tillståndspliktiga och vissa anmälningspliktiga verksamheter enligt miljöbalken). Med tanke på att ett stort antal verksamheter saknas (ett antal anmälningspliktiga verksamheter samt icke anmälningspliktiga verksamheter enligt miljöbalken) redovisas registrerad information inte här.

Hur avfallet behandlas enligt avfallshierarkin hos respektive verksamhet är svårt att få klara uppgifter om. Avfallet ska dock omhändertas av olika avfallsentreprenörer och transporteras till godkända anläggningar för omhändertagande.

Bygg- och rivningsavfall klassificeras som verksamhetsavfall.

4.4 Nedskräpning

Den mesta nedskräpningen sker vid LIP:erna då mindre verksamheter eller hushåll snabbt vill bli av med avfall. Vid LIP:erna sker också dumpning av avfall som egentligen ska till ÅVC eller annan mottagningsplats. Ibland gör idrottsföreningarna en insats och städar vissa platser. Annan nedskräpning är exempelvis mindre avfall som slängs på gator och torg. Det sker inte så mycket nedskräpning i naturmiljön.

5 Avfallsanläggningar i kommunen

5.1 Bengtsfors kommun

5.1.1 Nolängen återvinningscentral

Återvinningscentralen i Bengtsfors kommun heter Nolängen. Här tas mindre mängder avfall emot både från hushåll och verksamheter. Hushåll som betalar grundavgift för sophämtning lämnar avfall kostnadsfritt på Nolängen. Verksamheter betalar viktbaserad avgift.

5.1.2 Avloppsreningsverk

Det finns sex avloppsreningsverk i Bengtsfors kommun: Bengtsfors, Billingsfors, Bäckefors, Gustavsfors, Dals Långed och Ödskölt. Bengtsfors avloppsreningsverk är dimensionerad för totalt 6500 pe. År 2015 var 3344 anslutna. Billingsfors reningsverk är dimensionerat för totalt 3100 pe. Billingsfors reningsverk tar emot 4035 m^3 externslam från enskilda avlopp per år.

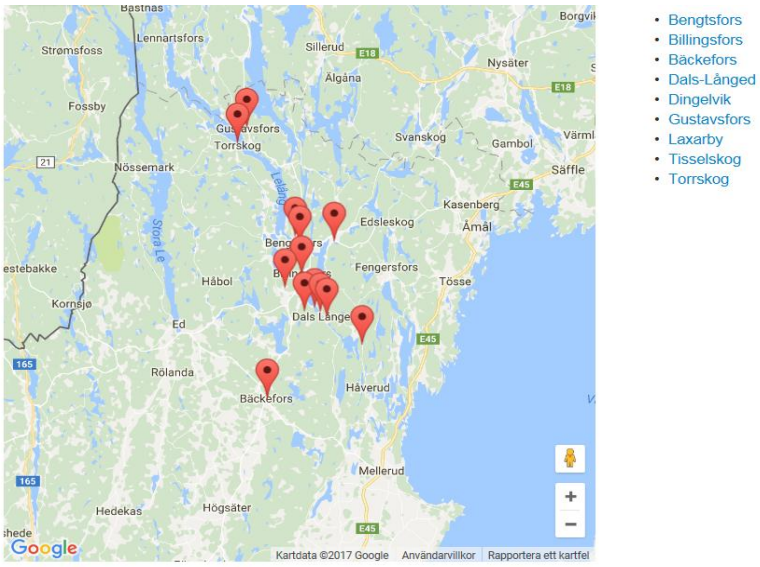
5.1.3 Lättillgängliga insamlingsplatser

Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen presenteras i tabell 18 och den geografiska fördelningen visas i figur 3.

Tabell 18. Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen

Bengtsfors kommun	
Bengtsfors	Fabriksgatan/Industrigatan
Bengtsfors	Infart Majbergsdal
Bengtsfors	Nolängens ÅVC
Billingsfors	IOGTs Parkering
Bäckefors	Gamla Postgatan
Dals-Långed	Stenebyvägen/Baldersnäsvägen
Dals-Långed	Bartelmyrsvägen
Dals-Långed	Ängbäcksvägen
Gustavsfors	Affären
Torrskog	Flolanda

Figur 1. Geografisk fördelning av lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen.



5.2 Dals-Eds kommun

5.2.1 Onsöns återvinningscentral

På Onsöns ÅVC kan hushållen lämna trädgårdsavfall, träavfall, ris, möbler, järn- och metallskrot, batterier och farligt avfall.

5.2.2 Avloppsreningsverk

Det finns två avloppsreningsverk i Dals-Eds kommun: Brattesta och Håbol. Brattesta avloppsreningsverk är dimensionerat för 6500 pe och har en belastning på 3300 pe. Brattesta tar emot 2100 m^3 externslam per år (Torrsubstans (TS)=16,9 to=TS-halt 0,8 %)

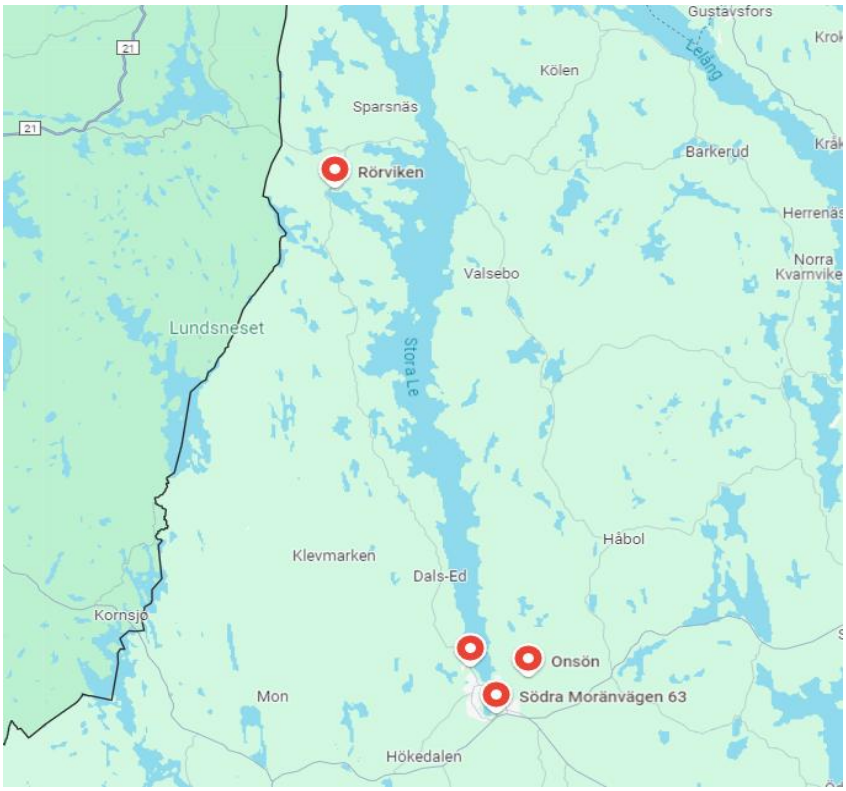
5.2.3 Lättillgängliga insamlingsplatser

Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen presenteras i tabell 19 och den geografiska fördelningen visas i figur 2.

Tabell 19. Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen.

Dals-Eds kommun	
Dals-Ed	Gröne Backe Camping. Södra Moränvägen 63, 668 32 Ed
Dals-Ed	Onsöns avfallsanläggning (ÅVC) Onsön Mon 1, 668 92 Ed
Dals-Ed	Nössemarksvägen 14, 668 31 Ed
Nössemark	Nössemark Rörviken 185, 668 91 Ed

Figur 2. Geografisk fördelning av lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen.



5.3 Färgelanda kommun

5.3.1 Stigens återvinningscentral

Återvinningscentralen Stigen tar kostnadsfritt emot vitvaror, elavfall, färgrester och övrigt miljöfarligt hushållsavfall. Grovavfall kan lämnas kostnadsfritt 6–12 gånger per år beroende på renhållningsabonnemang, därefter tas avgift ut.

5.3.2 Avloppsreningsverk

Det finns sex avloppsreningsverk i Färgelanda kommun: Ödeborg, Ellenö, Högsäter, Rådanefors, Skällsäter och Stigen. Ödeborg är dimensionerat för 6000 pe, men har idag en belastning på 3300 pe. Ödeborg avloppsreningsverk tar emot 2500–3000 m^3 externslam per år från enskilda avlopp och 1500-2000 m^3 från andra avloppsreningsverk.

5.3.3 Lättillgängliga insamlingsplatser

Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen presenteras i tabell 20 och den geografiska fördelningen visas i figur 3.

Tabell 20. Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen.

Färgelanda kommun	
Färgelanda	Höjden/Höjdenvägen
Färgelanda	Färgelanda Centrum
Stigen	Högsätervägen (ÅVC)
Stigen	Stampvägen
Högsäter	Skomakarevägen
Ödeborg	Bruksvägen

Figur 3. Geografisk fördelning av lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen.



5.4 Melleruds kommun

5.4.1 Hunnebyn återvinningscentral

Privatpersoner kan lämna el och elektronikavfall, kyl och frys, farligt avfall, trädgårdsavfall och förpackningar och tidningar kostnadsfritt. Grovavfall kan lämnas kostnadsfritt 3–6 gånger per år beroende på renhållningsabonnemang, därefter tas avgift ut.

5.4.2 Avloppsreningsverk

Det finns åtta avloppsreningsverk i Melleruds kommun: Sunnanå, Dals Rostock, Dalskog, Erikstad, Liane, Upperud, Åsebro och Åsensbruk. Sunnanå avloppsreningsverk är dimensionerad för 9000 pe, men har i dagsläget belastning på 6200 pe. Reningsverket tar emot 5800 m^3 externslam från enskilda avlopp varje år (TS 82,1 ton=TS halt 1m4 %) och 200 m^3 slam från andra avloppsreningsverk per år (TS 2,7 ton=1,5 % TS-halt).

5.4.3 Lättillgängliga insamlingsplatser

Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen presenteras i tabell 21 och den geografiska fördelningen visas i figur 4.

Tabell 21. Lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen.

Melleruds kommun	
Dals-Rostock	Järnvägsstationen
Grinstad	Lanthandeln
Mellerud	Tippen (ÅVC)
Mellerud	Vattentornet
Mellerud	Cirkusplatsen
Mellerud	Brandstationen
Mellerud	Östra Industriområdet
Åsensbruk	Fabriksvägen
Mellerud	Sunnanå Hamn

Figur 4. Geografisk fördelning av lättillgängliga insamlingsplatser i kommunen.



6 Nedlagda deponier

Under 2016 genomförde Sweco en inventering och riskklassning av nedlagda kommunala deponier i medlemskommunerna. Riskklassningen skedde enligt Naturvårdsverkets rapport 4918, Metodik för inventering av förorenade områden (MIFO), fas 1. I nedanstående kapitel redovisas tabeller med de inventerade deponierna per medlemskommun.

Riskklassningen är en samlad bedömning av föroreningarnas farlighet, föroreningsnivå, spridningsförutsättningar och känslighet och skyddsvärde. Ett objekt bedöms utifrån följande riskklasser:

Klass 1 – Mycket stor risk
Klass 2 – Stor risk
Klass 3 – Måttlig risk
Klass 4 – Liten risk

6.1 Bengtsfors kommun

I Tabell 22 visas kända deponier i Bengtsfors kommun.

Tabell 22. Deponier i Bengtsfors kommun.

Namn	Fastighet	Riskklass	Primär bransch	Planerade/ genomförda åtgärder
Bengtsbro-höljen	Bengtsfors 3:43 >5	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, industri-avfall, schaktmassor)	Behöver klarläggas
Bäckefors	Vättungen 1:47>1	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, industriavfall, allmän tipp för allt, även från sjukhuset)	Behöver klarläggas
Centrala Långed	Långed 3:1	3	Industrideponi-er (övrigt: schaktmassor, byggnadsav-fall)	Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet
Grimmeruds-mossen	Billingsfors 1:177	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall och dylikt, övrigt: skrot)	Behöver klarläggas
Katterud	Billingsfors 1:177	3	Industrideponi-er (fabrikstipp, övrigt: hus-hållssoptipp)	Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet
Klon	Bergane 2:1	3	Industrideponi-er (industri-avfall, övrigt: skrot, hushålls-avfall)	Behöver klarläggas
Korsbytippen	Dingelvik 1:40; Dingelvik 1:41; Dingelvik 1:53;	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushålls- och industriavfalls-deponi med senare skrot-verksamhet)	Korsbytippen kallas även Karls Gärde och har sluttäckts under 2017 och ska slut-besiktigas under våren 2018.
Majbergstippen	Bengtsfors 5:12>1	3	Övrigt BKL 3 (schaktmassor, rivningsfyllnad)	Behöver klarläggas

Namn	Fastighet	Riskklass	Primär bransch	Planerade/ genomförda åtgärder
Mustadfors tipp	Enet 1:3>4	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall och dylikt)	Behöver klarläggas
Nolängens avfallsupplag	Bergane 1:5	2	Anläggning för farligt avfall (mellan-lagring av miljöfarligt avfall, enligt uppgift från början depo-nering av ”allt”)	Nolängens avfallsupplag var sluttäckt och godkänd av Länsstyrelsen 2012-12-31.
Sulfittippen	Sidan 3:240>9	3	Industrideponi-er (industri-avfall, övrigt: byggnadsav-fall, schakt-massor)	Behöver klarläggas
Ödskölt	Ödskölt 1:5>2	3	Industrideponi-er (övrigt: schaktmassor och dylikt)	Behöver klarläggas

6.2 Dals-Eds kommun

I Tabell 23 nedan visas kända deponier i Dals-Eds kommun.

Tabell 23. Deponier i Dals-Eds kommun.

Namn	Fastighet	Riskklass	Primär bransch	Planerade/ genomförda åtgärder
Böle	Böle 1:17	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall	Behöver klarläggas
Hökedalen	Bråten 1:84 >2	2	Kloralkali	Sluttäckt och godkänd av länsstyrelsen 2000
Onsötippen	Onsön 3:10	2	Kloralkali	Sluttäckt
Viktippen	Ed 10:3	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall	Behöver klarläggas

6.3 Färgelanda kommun

I Tabell 24 nedan visas kända deponier i Färgelanda kommun.

Tabell 24. Deponier i Färgelanda kommun.

Namn	Fastighet	Riskklass	Primär bransch	Planerade/ genomförda åtgärder
Dagsholm (slamtippen)	Dagsholm 2:1 >2	3	Övrigt BKL 3 (avloppsslam från slam-brunnar)	Behöver klarläggas
Ekebacken (f.d. Ödeborgs bruk)	Brattefors 1:15	2	Industrideponi-er (industri-avfall från Gunnebo bruk (f.d. Ödeborgs bruk), eldning av plast m.m., schaktmassor)	Tippning av avfall avslutad 1985. Shackt-massor har tippats senare. Industriavfallet i stort sett täckt med schakt-massor.

Namn	Fastighet	Riskklass	Primär bransch	Planerade/ genomförda åtgärder
Färgelanda Prästgård	Färgelanda Prästgård 1:1	3	Avfallsdeponi-er - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, bark, schakt-massor)	Täckt 1985.
Jolsäter	Öxnäs 1:13	3	Avfallsdeponi-er - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, industriavfall)	Täckt 1985.
Rosendalen (Dagsholm)	Dagsholm 1:1 >2	4	Avfallsdeponi-er - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, industriavfall)	Täckt 1985, kontrollprogram finns.
Stigen	Stigen 1:70	3	Avfallsdeponi-er - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall)	Täckt 1985.

6.4 Melleruds kommun

I Tabell 25 nedan visas kända deponier i Melleruds kommun.

Tabell 25. Deponier i Melleruds kommun.

Namn	Fastighet	Riskklass	Primär bransch	Planerade/ genomförda åtgärder
Sunnanå	Sunnanå 2:1	3	Industrideponi-er (hushållsav-fall, industriav-fall, byggavfall, schaktmassor, bildelar, järn-skrot, tomfat, cisterner, förbränt avfall)	Sluttäckt och slutbesiktning skedde 2011. Utredning pågår gällande lakvatten och gashantering.
Dalskog	Årbol 1:45	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, byggavfall, schaktmassor)	Behöver klarläggas
Mellerud	Kärra 1:2	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, byggavfall, schaktmassor)	Behöver klarläggas
Åsensbruk	Krökersrud 1:11>1	3	Industrideponi-er (hushållsav-fall, industriav-fall, troligen från pappers-bruket Håfre-ström AB, byggavfall, schaktmassor)	Behöver klarläggas

Namn	Fastighet	Riskklass	Primär bransch	Planerade/ genomförda åtgärder
Åsebro	Åsebrorud 1:3	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, byggavfall, schaktmassor, färgeri och garveri (vegetabiliskt)	Behöver klarläggas
Tångebo	Tångebo 1:1	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, byggavfall)	Behöver klarläggas
Hult	Hult 1:52	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (mindre mängd hushållsavfall (?) byggavfall)	Behöver klarläggas
Erikstad	Västergården 1:2; Göbyn 1:4	3	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, byggavfall, schaktmassor, trädgårdsav-fall)	Behöver klarläggas
Hunnebyns sopstation, Hunnebyns avfallsupplag	Hunnebyn 1:27; Vedbyholm 1:3>3; Hunnebyn 1:5>5	Riskklass ning saknas i EBH	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall	Sluttäckt och beslut om godkännande av länsstyrelsen 2017-08-30, Dnr 555-1831-2016.
Maden fiberdeponi	Åsen 1:161	Ingår i EBH-stödet.	?	Sluttäckt
Kroppefjälls-hemmet (i EBH kallad Dals Rostock)	Södra Bäckebol 1:168>7	4	Avfallsdeponier - icke farligt, farligt avfall (hushållsavfall, byggavfall, schaktmassor)	Behöver klarläggas

ÖVERSIKTSPLANER, FRAMTIDA INSAMLINGSSYSTEM OCH ANLÄGGNINGAR FÖR

BENGTSFORS, DALS-ED, FÄRGELANDA OCH MELLERUDS KOMMUNER

Bilaga 3 till avfallsplan för fyra Dalslandskommuner 2026–2037

Översiktsplaner, framtida insamlingssystem och anläggningar

Avfallsplanen ska också innehålla en beskrivning av hur behovet av platser för anläggningar för att hantera avfall har tillgodosetts i kommunens översiktsplan och i kommunens övriga arbete med fysisk planering. Nedan följer en beskrivning hur avfallsfrågan hanterats i respektive kommuns översiktsplan.

Planen ska även innehålla en bedömning av behovet av nya insamlingssystem och anläggningar för att hantera avfall, behovet av nedläggning eller förändring av befintliga insamlingssystem och anläggningar för att hantera avfall, och avfallsflödenas framtida utveckling.

Bengtsfors

Bengtsfors kommuns översiktsplan antogs av kommunfullmäktige den 27 november 2013, planen vann laga kraft den 30 december 2013.

I översiktsplanen beskrivs att mark- och vattenområden som är särskilt lämpliga för t.ex. anläggningar för avfallshantering så långt som möjligt ska skyddas mot åtgärder som påtagligt kan försvåra tillkomsten eller utnyttjandet av sådana anläggningar.
Vidare beskrivs att som underlag för kommunernas arbete med frågor rörande avfallshantering och avställda avfallsanläggningar ska finnas en kommunal avfallsplan. Bengtsfors kommuns avfallsplan antogs 2018 och arbetet med en ny plan har påbörjats.
I översiktsplanen redovisar kommunens ställningstagande avseende avfallshanteringen, dvs:

- En ny avfallsplan ska tas fram
- Avfallet är en resurs som ska tas tillvara och utnyttjas
- Lättillgängliga insamlingsplatser ska finnas enkelt och tillgängligt
- Tillgängligheten till återvinningscentralen ska vara god
- Kommunen ska verka för att avfallet minskar och källsorteringen ökar

Dals-Ed

Dals-Ed kommuns översiktsplan antogs av kommunfullmäktige den 9 november 2021, planen vann laga kraft den 11 december 2021.
I översiktsplanen uttrycks förutsättningarna att återvinning av avfall eftersträvas och att schaktmassor som uppkommer i samband med byggande ska ses som en resurs och återanvändas i största utsträckning.

I översiktsplanen nämns följande ställningstagande:
Avfallsplan framtagen tillsammans med Bengtsfors, Färgelanda och Melleruds kommun gäller.
● Avfallet är en resurs som ska tas tillvara och utnyttjas. Kommunen införde källsortering av matavfall från 1 november 2013.
● Återvinningsstationer (lättillgängliga insamlingsplatser) ska finnas enkelt och tillgängligt.
● Tillgängligheten till återvinningscentralen ska vara god.
● Kommunen ska verka för att avfallet minskar och källsorteringen ökar.

Färgelanda

Färgelanda kommuns översiktsplan antogs av kommunfullmäktige 3 september 2014, planen vann laga kraft 15 oktober 2014.

I översiktsplanen beskrivs att kommunens avfallsplan/renhållningsordning antogs 1998 och att nya föreskrifter om avfallshantering har antagits under 2013. I de nya föreskrifterna anges bland annat att allt avfall skall sorteras.
Vidare beskrivs att återvinningsstationer (lättillgängliga insamlingsplatser) för hushållens inlämning av förpackningar och batterier finns på fem platser i kommunen, i Färgelanda, Stigen, Ödeborg och Högsäter. Insamling av hushållens farliga avfall sker vid Stigens återvinningsstation. Stigens återvinningscentral fungerar som kommunens mellanlagringstation för grovsopor och som central för återvinning av diverse sorters avfall. Allt hushållsavfall inom kommunen transporteras från och med 1 november 2013 till HA Recyclings anläggning i Trollhättan.

Mellerud

Melleruds kommuns översiktsplan antogs av kommunfullmäktige den 21 april 2021, planen vann laga kraft den 15 maj 2021.

I översiktsplanen beskrivs det att där finns en återvinningscentral Hunnebyn, belägen mellan Mellerud tätort och Dals Rostock, samt att där finns sju kompletta återvinningsstationer (lättillgängliga insamlingsplatser) för inlämning av förpackningar och tidningar i kommunen. Fyra av anläggningarna finns i Melleruds tätort samt en i vardera Grinstad, Dals Rostock och Åsensbruk. Hushållens övriga avfall transporteras till Heljestorps avfallsanläggning i Vänersborg för att bli biogas eller förbrännas.

Hunnebyns avfallsstation omfattar återvinningscentral, omlastningsstation av grovavfall och miljöstation för lämning av farligt avfall. Den tidigare deponin vid avfallsstationen håller på att sluttäckas. Sluttäckningen ska enligt översiktsplanen vara klar år 2015. Hunnebyn verkade tidigare även som avfallsdeponi, men denna har lagts ner och sluttäckningen godkändes 2017. Därmed finns inga avfallsdeponier kvar i kommunen.

Uppföljning av tidigare gemensam avfallsplan för
Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Melleruds kommuner

Bilaga 4 till avfallsplan för fyra Dalslandskommuner 2026–2037
2024-11-21

Uppföljning av tidigare gemensam avfallsplan Bengtsfors, Dals Ed, Färgelanda & Melleruds kommuner. I den tidigare gemsamma avfallsplanen har två övergripande fokusområden formulerats för den framtida avfallshanteringen i de fyra Dalslandskommunerna:

Fokusområde 1:
Avfallet i kommunerna ska inte vara farligt för människors hälsa eller miljö

Fokusområde 2:
Vi ska högre upp i avfallstrappan!

Till dessa fokusområden har mätbara mål och aktiviteter kopplats. Målen syftar inte till att uppfylla fokusområdena i sin helhet utan anger vad kommunerna särskilt kommer att prioritera inom avfallsplanens livslängd. Det finns även ytterligare aktiviteter som är kopplade till de två övergripande fokusområdena.

Fokusområde 1 i tidigare gemensam avfallsplan, 2018–2025:
Avfallet i kommunerna ska inte vara farligt för människors hälsa eller miljö

Mätbart mål nr 1

Mål 1	Senast år 2025 ska det inte finnas något farligt avfall, elektronikavfall eller batterier i hushållsavfall som samlas in i kärl.

Mål 1 har följts upp genom årliga plockanalyser:

Kommun	År	FA i rest-matavfall, anges i %
Bengtsfors	2018	0 %
Dals Ed	2018	0 %
Färgelanda	2018	0 %
Mellerud	2018	0 %

Kommun	År	FA i rest-matavfall, anges i %
Bengtsfors	2019	0 %
Dals Ed	2019	0 %
Färgelanda	2019	0 %
Mellerud	2019	0 %

Kommun	År	FA i rest-matavfall, anges i %
Bengtsfors	2020	0,1 % 3 st glödlampor
Dals Ed	2020	0,1 % 4 st AA batterier
Färgelanda	2020	0 %
Mellerud	2020	0,1 % 2 st glödlampor & 3 st AA batterier

Kommun	År	FA i rest-matavfall, anges i %
Bengtsfors	2021	0,3 % 10 st småbatterier
Dals Ed	2021	0 %
Färgelanda	2021	4,2 % Elektronik & förlängningskabel
Mellerud	2021	1,3 % El-kabel

Kommun	År	FA i rest-matavfall, anges i %
Bengtsfors	2022	0,2 % Glödlampa, 4 st småbatterier
Dals Ed	2022	0,5 % 1 st Aerosol
Färgelanda	2022	1,6 % El kabel
Mellerud	2022	2,3 % Eluttag

Kommun	År	FA i rest-matavfall, anges i %
Bengtsfors	2023	0,1 % småbatteri
Dals Ed	2023	0,3 % småbatteri
Färgelanda	2023	0 %
Mellerud	2023	0 %

Kommun	År	FA i rest-matavfall, anges i %
Bengtsfors	2024	0 %
Dals Ed	2024	0 %
Färgelanda	2024	0 %
Mellerud	2024	0 %

Aktiviteter för fokusområde 1

MÅL 1						
Nr	**Åtgärder**	**År**	**Styrmedel**	**Kostnad**	**Ansvarig**	**Uppföljning/ Bedömning**
1.1	Gemensamma informationsinsats-er med fokus på att sortera ut FA och förebygga innehavet av FA genom smart konsumtion	2019 2022 2025	Information	Medel	Avfallsenhet, Informationsansvarig	Informationsfolder framtagen och skickats ut till hushåll & verksamheter
1.2	Samarbete med samt stöd och information till butiker om mottagande av elektronikavfall	2019	Information Tillsyn	Liten	Avfallsenhet DMEK	Information finns på några kommuners hemsida.
1.3	Utreda och ev. införa ”Farligt avfall slinga” där anlitad mottagare av farligt avfall kan köra turer, exempelvis på landsbygden	2020	Upp-handling	Stor	Avfallsenhet	Tjänsten finns upphandlad, men behovet har inte varit efterfrågat och att det fungerar bra för kunden att lämna detta själv vid kommunernas ÅVC och även vi hänvisat i utskickat till detaljhandeln när det gäller elektronik som är 1 mot 1.

Mätbart mål nr 2

Mål 2	**Antal inrapporterade klagomål på nedskräpning vid ÅVS ska halveras till år 2025 i jämförelse med 2018.**

Aktiviteter för mål 2

Nr	Åtgärder	År	Styrmedel	Kostnad	Ansvarig	Uppföljning/ Bedömning
2.1	Upprätta rutin för hur antal klagomål ska registreras och sammanställas	2018	Admin	Liten	Avfallsenheten	Uppföljning har fungerat bra, nedskräpning är fortfarande ett problem. Från 2024 har vi nytt avtal och där håller vi på att ta fram en ny avvikelse-felanmälningsrapport
2.2	Informera på respektive kommuns hemsida om hur anmälningar ska tas emot	2018	Admin	Liten	Avfallsenheten	Uppfylls
2.3	Årliga/Löpande möten med upphandlad entreprenör. FTI för att diskutera behov och frekvens av tömning, antal stationer och behållare med mera för att skapa trygga och välordnade ÅVS:er	Varje år	Admin	Liten	Plan- och byggenheten	Möte med FTI har genomförts årligen, från 2024 har kommunerna ansvaret för insamlingen och har nu kvartalsvisa avstämningar med upphandlad entreprenör.

Övriga aktiviteter för fokusområde 1						
Nr	**Åtgärder**	**År**	**Styrmedel**	**Kostnad**	**Ansvarig**	**Uppföljning/ Bedömning**
A. 1	Se över möjligheten att ta bort ÅVC-avgift för hushåll (Mellerud och Färgelanda)	2018 (Färge-landa), 2019 (Mellerud)	Admin Taxa	Stor (om-struktur av taxa, tar dock bort en inkomst)	Avfallsenhet	Begränsade fria besök finns nu i Mellerud & Färgelanda
A. 2	Se över tillgängligheten till ÅVC:er (mer enhetliga öppettider)	2019	Admin Tillsyn	Stor	Avfallsenhet	Färgelanda, Mellerud och Bengtsfors utökar öppettiderna med 1 dag/vecka, kvällsöppet en dag/vecka samt en lördag/månad. Dals Ed kommer utöka med 1 dag/vecka från 2025 under högsäsong (maj-aug). I övrigt ser vi inte behovet av att kommunerna har enhetliga öppettider då vi har mindre möjlighet att hjälpa varandra över gränserna om vi har gemensamma öppettider.
A. 3	Upprätta åtgärdsplaner för nedlagda deponier med riskklass 1 och 2 i kommunerna.	2020	Admin Tillsyn	Medel-Stor	DMEK	DMEK arbetar med frågan, alla kommuner har ej kartlagts om där finns deponier med riskklasserna 1 & 2.
A. 4	Översyn av riskklassning av nedlagda deponier samt ställningstagande	2018	Tillsyn	Liten	DMEK Berörd kommun	DMEK arbetar med frågan, alla kommuner har ej kartlagts om där finns

	för respektive deponi om fortsatta åtgärder					deponier med riskklasserna 1 & 2.
A. 5	Ta med avfallshanteringen i beaktande vid detaljplanering genom exempelvis upprättande av rutiner	2020	Fysisk planering	Liten	Planenhet	Avfallsenheterna får detta på remis
A. 6	Ta fram rutin för att säkerställa yttrande från avfalls-enheterna vid om- och nybyggnation	2021	Fysisk planering	Liten	Planenhet Kommunala bolag	Rutin upprättat
A. 7	Upprätta en rutin för hur samarbetet kring enskilda avlopp ska förbättras mellan avfallsenhet och DMEK	2018	Tillsyn	Liten	Avfallsenhet / DMEK	Rutin upprättat

Fokusområde 2 i tidigare gemensam avfallsplan, 2018–2025:

Vi ska högre upp i avfallstrappan!

I första hand ska avfallsmängden minskas – genom förbättrade produktionsmöjligheter och förändrade konsumtionsmönster. För Dalslandskommunerna tror vi att detta sker främst genom ändrade konsumtionsvanor- vilket innebär att invånarna i kommunerna behöver påverkas och kravställning inom kommunens upphandlingar. men även att upphandlingsmöjligheter inom den egna kommunala verksamheten behöver ses över.

Mätbart mål nr 3

Mål 3	Mängden kärlavfall i kommunerna ska minska med 20 % per invånare år 2025 i jämförelse med 2016.

Mål 3 har följts upp genom att jämföra insamlade mängder kärlavfall, samt årliga plockanalyser för att följa upp att utsorteringen av det som idag felaktigt hamnar i kärl sorteras ut.

Nyckeltal (2016):

Kommun	Mängd kärlavfall (ton/år)	Mängd kärlavfall (kg/person/år)
Bengtsfors kommun	2 088	210
Dals-Eds kommun	1 090	228
Färgelanda kommun	1 068	161
Melleruds kommun	1 959	209

Sammanställning mängd kärlavfall (ton/år) 2018–2024

Kommun	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Bengtsfors	2 016	1 987	1 900	1 841	1 754	1 706	1 664
Dals-Ed	1 030,9	1 021,1	957,7	946,7	919,7	891,6	891
Färgelanda	1077	1095	1085	1095	1021	998	965
Mellerud	1 884,4	1 729,4	1 774,2	1 817,8	1 664,24	1 532,7	1 611

Aktiviteter för fokusområde nr 3

Mål 3						
Nr	**Åtgärder**	**År**	**Styrmedel**	**Kostnad**	**Ansvarig**	**Uppföljning/ Bedömning**
3.1	Utreda möjligheten att ytterligare miljöstyra med taxan (ex. behovsstyrd hämtning, vägning av kärl)	2023	Avfalls-taxan Upp-handling Information Avfallsföres krifter	Medel	Avfallsenhe t	Avvaktar tills det är dags för ny upphandling (2025)
3.2	Information på hemsidorna om hur avfallsmängderna kan minskas. Informationen ska fokusera på hur beteenden kan förändras genom återkoppling och agerande samt kunskapsökning – samma information hos alla kommuner	2019	Information	Liten	Kommunika tör	Information finns på hemsidan.
3.3	Genomföra ett projekt i skolor, vård och omsorg med fortsatt fokus på matsvinn	2019	Information Upphandlin g	Medel	Kostchef och berörda enheter i organisatio nerna	Kostenheterna uppfyller aktiviteten
3.4	Ta fram rutin för kriterier som minimerar avfall vid kommunal upphandling	2019	Upphandlin g	Medel	Kommunen s upphandlin gsresurs	Kravet uppfylls, finns med vid upphandling
3.5	Besöka skolor information/förelä sning och ev. studiebesök för skolelever på ÅVC	Årlige n	Läroplan	Liten	Avfallsenhe t/ Utbildning	Ej genomförts under pandemi. Mellerud, Bengtsfors har tagit fram en plan för information och studiebesök vilket kommer genomföras för 4:e klassarna under 2025 och sedan årligen.

Mätbart mål nr 4

Mål 4	Senast år 2025 ska minst 93 % av matavfallet från hushåll, restauranger och storkök tas omhand så att växtnäringen utnyttjas. Matavfallet ska behandlas biologiskt så att energi och växtnäring omhändertas

Uppföljning samt nyckeltal för mål 4

Mål 4 kommer att följas upp genom plockanalys årligen.
Plockanalys som genomfördes under hösten 2017 visar att andelen matavfall som sorteras ut hos hushållen, för att sedan gå till biologisk behandling så att energi och växtnäring tas tillvara, fördelas enligt nedanstående tabell. Förekomsten av matavfall i det brännbara restavfallet varierar mellan 5 och 17 % hos de fyra kommunerna.

Aktiviteter för mål nr 4

Mål 4						
Nr	**Åtgärder**	**År**	**Styrmedel**	**Kostnad**	**Ansvarig**	**Uppföljning/ Bedömning**
4.1	Utreda förutsättningar för biogas-produktion av organiskt avfall inom Dalsland och samarbete med andra aktörer inom regionen	2019	Admin	Stor	kommunledning	Detta har utretts inom ramen för Fossilfri Gränsregion. DMN kommer delta i arbetet om ev. mer biogas.
4.2	Ställa krav på avfallsbehandling till biogas av matavfall vid upphandling av nästa renhållnings-entreprenad	2019	Admin Upp-handling	Medel	Upphandling/Avfallsenhet	Detta var ett krav som ställdes i den nya upphandlingen 2019/2020
4.3	Ta fram en kommunal fordonspolicy kopplad till bland annat biogas	2020	Admin	Medel	Miljöstrateg (DMEK)	*Det finns ingen gemensam fordonspolicy i dagsläget,* men alla kommuner har uppdaterade miljörutiner som ligger på deras intranät. Rutinerna berör bland annat resor och kommuner som har biogasfordon (Dals-Ed,

						Bengtsfors, Färgelanda och Mellerud) har inskrivit i rutinerna att biogasbilarna ska tankas med biogas i första hand.
4.4	Gemensam informationsaktivitet för våra hemsidor, så att vi har likartad information gällande hantering av kommunalt avfall. med fokus på att sortera ut matavfall	2022	Information Admin Taxa	Medel	Avfallsenhet/ Kommunikatör	Uppfylls

Övriga aktiviteter för fokusområde 2

Ytterligare aktiviteter kopplade till det övergripande fokusområdet						
Nr	**Åtgärder**	**År**	**Styrmedel**	**Kostnad**	**Ansvarig**	**Uppföljning/ Bedömning**
B.1	Genomföra en kundundersökning för en avstämning om kunderna är nöjda med servicenivån.	2019 2022	Information	Stor	Avfallsenhet	Ingår i befintliga kommunenkäter, har ej genomförts under 2019 & 2022.
B.2	Årligen genomföra plockanalyser	Årligen	Upphandling	Liten	Avfallsenhet	Genomförts
B.3	Återbruk: Uppmuntra till återbruk. Utreda möjligheten till samarbeten med organisationer för återbruk på ÅVC Genomföra projekt för att uppmuntra till omhändertagande av bygg & rivningsavfall	2024	Information	Medel	Avfallsenhet	Kommunerna samarbetar med AME som arbetar med ett mindre skaligt återbruk från ÅVC. Då lagen har tillkommit om omhändertagandet av bygg- & rivningsavfall så blir det i samband med detta en utsortering enlig

						förordningen som ska följas.
B.4	Utnyttja kommunens näringslivsträffar för företagare till att informera om avfall (förebyggande av avfall, transporter, källsortering, farligt avfall med mera).	2019 2024	Information		Näringslivschef	Uppfylls ej
B.5	Införa full sortering (av tidningar, förpackningar, matavfall) hos alla kommunala verksamheter	2020	Information Tillsyn Upp-handling Fysisk planering	Medel	Samhälls-byggnads-förvaltningen / tekniska kontoret	Uppfylls
B.6	avfallsminimerings-projekt inom all kommunal verksamhet	2024	Information	Liten	Avfallsenhet	DMN har tagit fram en interaktiv miljöutbildning, där ett avsnitt handlar om konsumtion.
B.7	Förbättra rutiner och tillsyn över hanteringen av rivningsavfall	2019	Tillsyn Fysisk planering	Liten	DMEK Plan- och byggenhet	DMN tagit med den i sin verksamhetsplan så att denna rutin jobbas med (tillsammans med byggenheterna). Plan och-Byggenheten har en framtagen mall som lämnas vid beviljande av ansökan/anmälan
B.8	Genomföra informations-kampanj bland skolbarn med avfallsfokus	2020 2022 2024	Information	Medel	Avfallsenhet/ Kommunikatör/ Utbildning	Melleruds kommun har tagit fram en utbildningsplan och som ska påbörjas i 2025, övriga kommuner är det planerat inför 2025.

B.9	Gemensam informationsaktivitet med fokus på att sortera ut förpackningar och tidningar	2018	Information Admin	Medel	Avfallsenhet/ kommunikatör	Kommunerna har tagit fram ett informationsbrev, samt information på hemsidorna.
B.10	Utreda möjligheten till samarbeten med organisationer för återbruk på ÅVC	2020	Upphandling Admin	Liten	Avfallsenhet	Kommunerna samarbetar med AME, som har en mindre skala av återbruk

MILJÖBEDÖMNING AV AVFALLSPLAN FÖR BENGTSFORS, DALS-ED, FÄRGELANDA OCH MELLERUDS KOMMUNER

Bilaga 5 till avfallsplan för fyra Dalslandskommuner 2026–2037

Miljöbedömning av avfallsplanen

För Dalslands avfallsplan görs bedömningen att genomförandet av planen inte medför betydande miljöpåverkan. Bedömningen grundas i att planen ej ger förutsättningar enligt 4 § i Förordning (1998:905) om Miljökonsekvensbeskrivningar för någon ny anläggning som kan antas medföra betydande miljöpåverkan eller för någon verksamhet som kan antas påverka ett Natura 2000-område.

I Dalsland finns befintliga återvinningscentraler med erforderlig kapacitet. Planen avser att underlätta för hantering av avfall i Dalsland samt öka återvinning och återanvändning. Åtgärderna i planen bedöms inte vara av sådan omfattning att tillståndsprövning enligt miljöbalken krävs eller att de antas medföra betydande miljöpåverkan.

Tabellerna som följer är ett bedömningsunderlag baserat på Miljöbalkens 6 kap samt Förordningen om miljökonsekvensbeskrivningar (MKB).

Tabell 1. Bedömning av avfallsplanen på miljöaspekter.

Miljöaspekt	Bedömning
Naturmiljö	
Skyddade områden	Avfallsplanen innebär inte förutsättningar för några nya anläggningar eller ianspråktagande av nya områden och därför bedöms inte naturmiljön påverkas. Avfallsplanen bedöms inte motverka kommunernas naturvårdsplaner och ingen betydande negativ påverkan på arter eller naturmiljö förväntas. Planen syftar till att minska uttag av jungfruligt material genom att förebygga uppkomsten av avfall samt öka återvinningen.
Strandskydd	
Art- och biotopskydd	
Skyddsvärda skogsområden och träd	
Naturvårdsplan	
Värdefull odlings- och betesmark	
Friluftsliv	
Rekreationsområden och anläggningar	Avfallsplanen innebär inte förutsättningar för några nya anläggningar eller ianspråktagande av nya områden och därför bedöms inte friluftslivet påverkas.
Grönstruktur	
Kulturmiljö	
Fornlämningar	Avfallsplanen innebär inte förutsättningar för några nya anläggningar eller ianspråktagande av nya områden och därför bedöms inte kulturmiljön påverkas.
Övriga kulturhistoriska lämningar eller miljöer	
Byggnadsminne	
Hushållning av naturresurser	
Överexploatering av värdefull mark	Avfallsplanen innebär inte förutsättningar för några nya anläggningar eller ianspråktagande av nya områden och därför bedöms inte överexploatering bli aktuellt. Avfallsplanens mål är fokuserade på att minska avfall samt återvinna och återanvända avfall och produkter. Detta arbete bidrar positivt till att minska åtgången av ändliga resurser och jungfruliga material.
Ändliga resurser	
Materiella tillgångar	
Infrastruktur	Avfallsplanen innebär inga ändringar i kommunernas infrastruktur och påverkar inte produktiv skogs- eller jordbruksmark. Insamling av avfall i kommunerna är en viktig samhällsfunktion som avfallsplanen bidrar till att främja och effektivisera.
Samhällsfunktioner	
Produktiv skogs- eller jordbruksmark	
Hälsa och säkerhet	
Översvämningar, ras och skred	De flesta frågor rörande hälsa och säkerhet är kopplade till tillstånd och förelägganden för befintliga återvinningscentraler och återvinningsstationer. Avfallsplanen innebär
Buller och vibrationer	
Elektromagnetisk strålning	

Radon	inga ändringar i dessa eller hur frågorna hanteras på befintliga anläggningar. Avfallsplanen främjar insamling och återvinning av avfall vilket kan minska spridning av föroreningar till miljön.
Luftföroreningar	
Förorenad mark	
Gifter i miljön	
Olycksrisker och farligt gods transporter	
Omgivningspåverkan	
Mark	Avfallsplanen främjar minskning av avfall samt insamling och återvinning av avfall vilket kan minska spridning av föroreningar till mark, vatten och luft. Minskad resursanvändning kan även innebära minskade transporter i ett globalt perspektiv.
Luft	
Vatten	
Klimatpåverkan	
Utsläpp transporter och energi	En ökad insamling och återvinning av avfall kan innebära att utsläpp indirekt minskar vid utbrytning av jungfruligt material, tillverkning av nya produkter samt transporter i dessa led i ett globalt perspektiv.
Miljökvalitetsnormer (MKN)	
Fisk- och musselvatten	Då avfallsplanen ej ger förutsättningar för några nya anläggningar eller ianspråktagande av nya områden bedöms inte MKN påverkas. En bättre insamling och hantering av avfall ger bättre förutsättningar för att minska spridning av föroreningar till mark, vatten och luft. Utsläpp och buller kopplade till befintliga tillstånd och förelägganden hanteras på befintliga anläggningarna. Avfallsplanen innebär inga ändringar i dessa frågor.
Omgivningsbuller	
Luft	
Vatten	
Riksintressen och Natura 2000 områden	
Riksintressen	Då avfallsplanen ej ger förutsättningar för några nya anläggningar eller ianspråktagande av nya områden bedöms inte riksintressen påverkas negativt.

REDOGÖRELSE FÖR UTSTÄLLNING OCH SAMRÅD FÖR BENGTSFORS, DALS-ED, FÄRGELANDA OCH MELLERUDS KOMMUNER

Bilaga 6 till avfallsplan för fyra Dalslandskommuner 2026–2037

~~2018-06-26~~

Samrådsredogörelse vid framtagning av avfallsplan 2026–2037 för Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Melleruds kommuner

Förslag på ny avfallsplan ställdes ut på remiss från och med den ~~2 maj 2018 – 31 maj 2018.~~ Avfallsplanen med tillhörande bilagor fanns tillgänglig på respektive kommuns bibliotek och kommunhus samt digitalt på respektive kommuns hemsida. Annonsering om utställning av avfallsplanen har även gjorts i tidningen Dalslänningen.

Remissversionen med tillhörande bilagor ~~skickades i digital form till Länsstyrelsen i Västra Götalands län, Dalslands Miljö- och Energiförbund, Förpacknings- och tidningsinsamlingen, Ragn-Sells AB, Norra Älvsborgs räddningstjänstförbund, Polismyndigheten Väst, Pensionärernas Riksorganisation, SPF Seniorerna, Företagarföreningen, Handikapprådet, Bengtsfors centrumförening, Returen Bengtsfors, Bengtsforshus, Edshus AB, MMK Plastics AB, Faktorn AB, Eds Plattsättning, AB Melleruds bostäder, Valbohem AB.~~

Remissversionen skickades även digitalt till relevanta interna instanser, ~~så som Bengtsfors Samhällsbyggnadsenhet, Bengtsfors fastighetsservice, Bengtsfors VA & Fjärrvärme, Bengtsfors tekniska chef, Melleruds medborgarkontor, Byggnadsnämnden Mellerud, Samhällsbyggnadskontoret Mellerud, Biblioteket Mellerud.~~

Inkomna yttranden under samrådstiden

Under samrådstiden inkom ~~elva~~ yttranden. Sammanställning av yttranden samt åtgärder redovisas nedan. Kompletta yttranden återfinns som bilagor till detta dokument.

Synpunkt	Har beaktats på följande sätt
Yttrande från Länsstyrelsen Västra angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från Dalslands Miljö- och Energiförbund angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från Kommunledningskontoret samhällsbyggnadsenheten, Bengtsfors, angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från projektledare för nya ÖP, Mellerud angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från Byggnadsnämnden Mellerud angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från Norra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, (yttrar sig över Mellerud & Färgelanda) angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	

Yttrande från Åsebro IF, Mellerud, angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från Valbohem, Färgelanda, angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från Polismyndigheten, Mellerud, angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från Polismyndigheten, Färgelanda, angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	
Yttrande från AB Melleruds bostäder angående samrådsversion avfallsplan 2026–2037	

Bilaga 1: Yttrande från Länsstyrelsen
Bilaga 2: Yttrande från Dalslands Miljö- och Energiförbund
Bilaga 3: Yttrande från Kommunledningskontoret, samhällsbyggnadsenheten Bengtsfors kommun
Bilaga 4: Yttrande från projektledare för ÖP, Mellerud
Bilaga 5: Yttrande från Byggnadsnämnden, Mellerud
Bilaga 6: Yttrande från Norra Älvsborgs Räddningsförbund, Mellerud och Färgelanda
Bilaga 7: Yttrande från Åsebro IF, Mellerud
Bilaga 8: Yttrande från Valbohem AB
Bilaga 9: Yttrande från Polismyndigheten, Mellerud
Bilaga 10: Yttrande från Polismyndigheten, Färgelanda
Bilaga 11: Yttrande från AB Melleruds bostäder

Färgelanda kommun

Kommunkontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-11-04
2026/298

Kommunstyrelsen

Svar på initiativärende från Tobias Bernhardsson (C) och Karin Carlsson (C) - Antal fria besök på Stigen återvinningscentral

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att i nästa revidering av renhållningstaxan inarbeta förslaget om 12 fria besök vid Stigens återvinningscentral, strikt avgränsat till ideella föreningar med eget helårsabonnemang.

Ärendets beredning

Ärendet inkom till kommunstyrelsen 2026-10-07 och har beretts av förvaltningen.

Sammanfattning av ärendet

Ett initiativärende inkom 2026-10-07 från Centerpartiet med förslag om att ändra renhållningstaxan så att föreningar jämställs med hushåll och ges 12 fria besök på Stigens återvinningscentral, i stället för nuvarande 6 besök.

Förvaltningen ställer sig positiv till en utökning för just *ideella* föreningar som har eget abonnemang året runt. Förvaltningen understryker dock att förändringen inte bör omfatta bostadsrättsföreningar eller samfälligheter, eftersom detta skulle rubba balansen mellan grundavgift och servicenivå. För att säkerställa att ökade kostnader för besöken inte belastar hushållskollektivet behöver förändringen finansieras inom avfallstaxans helhetskonstruktion. Därför föreslås ändringen ske genom nästa ordinarie revidering av renhållningstaxan.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen konstaterar att det inte finns någon lagstadgad skyldighet för kommunen att tillhandahålla fria besök på återvinningscentral för föreningar eller företag. Fria besök utgör en servicenivå som kommunen själv väljer att erbjuda och som ska finansieras inom avfallsverksamheten. Flera kommuner behandlar ideella föreningar på samma sätt som företag och verksamheter vid besök på återvinningscentral, medan andra kommuner erbjuder särskilda lösningar för ideella föreningar.

Förvaltningen bedömer att ideella föreningar med eget abonnemang för sophämtning året runt kan medges 12 fria besök per år utan att detta påverkar taxans grundläggande principer.

Bostadsrättsföreningar och andra abonnenter som enligt renhållningstaxan klassificeras som flerbostadshus med lägenheter omfattas däremot av en annan avgiftskonstruktion och grundavgift än ideella föreningar med eget helårsabonnemang. Förvaltningen bedömer därför att dessa abonnenter inte bör omfattas av den föreslagna förändringen.

Nuvarande system bygger på att servicenivån står i relation till den grundavgift som respektive abonnentkategori betalar. En utökning av fria besök för flerbostadshus med lägenheter skulle innebära att abonnenter som erlägger en lägre grundavgift erhåller samma servicenivå som abonnenter som betalar en högre grundavgift. Förvaltningen bedömer att detta skulle skapa en obalans mellan avgift och förmån.

Förvaltningen bedömer vidare att kostnader som uppstår till följd av utökade fria besök inte bör belasta hushållskollektivet utan ska vara finansierade inom avfallstaxans konstruktion. En generell utökning av fria besök för flerbostadshus med lägenheter eller andra abonnentgrupper skulle därför behöva föregås av en översyn av taxan och dess finansiering.

Mot denna bakgrund bedömer förvaltningen att en eventuell utökning till 12 fria besök bör begränsas till ideella föreningar med eget abonnemang för sophämtning året runt och tillhörande grundavgift, medan bostadsrättsföreningar och övriga abonnenter som klassificeras som flerbostadshus med lägenheter inte bör omfattas av förändringen.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-11-04
Initiativärende gällande fria besök vid Stigens återvinningscentral 2026-10-07

Sändlista:
Tobias Bernhardsson (C) och Karin Carlsson (C)
Tekniska enheten

Marthina Färm
Kommunsekreterare

Från: Tobbe Bernhardsson <tobias.bernhard.tb@gmail.com>
Skickat: onsdag, oktober 7, 2026 8:10 fm
Till: Karin Carlsson <karin.carlsson@pol.fargelanda.se>; Tobias Bernhardsson <tobias.bernhardsson@pol.fargelanda.se>
Ämne: Intiativärende 7 okt

Initiativärende gällande fria besök vid Stigens återvinningscentral för föreningar.

Centerpartiet yrkar att kommunen snarast ändrar renhållningstaxan för föreningar så att denna likställs med hushåll avseende fria besök på Stigens återvinningscentral.

Idag står det följande gällande fria besök vid återvinningscentralen, under avsnitt ”3 Avgifter - hushållsavfall”

• 6 fria besök för föreningar som har renhållningsabonnemang.

Ny text ska vara:

• 12 fria besök för föreningar som har renhållningsabonnemang.

Karin Carlsson (c)

Tobias Bernhardsson (c)

Färgelanda kommun

Kommunledningskontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-07-08
2026/17

Kommunfullmäktige

Utbetalning av kommunalt partistöd 2027

Kommunstyrelsens beslutsförslag
Kommunfullmäktige beviljar utbetalning av kommunalt partistöd för år 2027 till Moderaterna, Liberalerna, Centerpartiet, Socialdemokraterna, Sverigedemokraterna och Kristdemokraterna i enlighet med Regler för partistöd (antagen i KF 2022-06-08 § 56).

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av kansliet och av kommunstyrelsens presidium.

Sammanfattning av ärendet
Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige årligen fatta beslut om utbetalning av kommunalt partistöd. Samtliga sex redovisade partier har i god tid inkommit med skriftlig redovisning och granskningsintyg för föregående verksamhetsår. Kansliet bedömer att kraven för utbetalning därmed är uppfyllda.

Ärendebeskrivning
Enligt kommunens Regler för partistöd (antagen i KF 2022-06-08 § 56) utgår stödet dels som ett grundstöd, dels som ett mandatbundet stöd. Grundstödet uppgår till 2 500 kronor per parti och år, och mandatstödet uppgår till 7 600 kronor per mandat och år.

Kommunallagen (4 kap. 31 §) ställer krav på att mottagare av partistöd årligen lämnar en skriftlig redovisning med tillhörande granskningsintyg. Redovisningen ska visa att stödet under föregående år har använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin, och ska lämnas in senast sex månader efter årets slut.

Socialdemokraterna, Moderaterna, Liberalerna, Centerpartiet, Sverigedemokraterna och Kristdemokraterna har samtliga lämnat in sin redovisning för verksamhetsåret 2025 inom den föreskrivna tiden.

Utbetalning av partistöd för år 2027 enligt regler för partistöd

Parti	Mandat i KF	Mandatstöd	Grundstöd	Totalt
Socialdemokraterna	6	45 600 kr	2 500 kr	48 100 kr
Moderaterna	4	30 400 kr	2 500 kr	32 900 kr
Liberalerna	1	7 600 kr	2 500 kr	10 100 kr
Centerpartiet	6	45 600 kr	2 500 kr	48 100 kr
Sverigedemokraterna	11	83 600 kr	2 500 kr	86 100 kr
Kristdemokraterna	1	7 600 kr	2 500 kr	10 100 kr

Beslutsunderlag:
Redovisning Kristdemokraterna 2025
Redovisning Socialdemokraterna 2025
Redovisning Liberalerna 2025
Redovisning Sverigedemokraterna 2025
Redovisning Moderaterna 2025
Redovisning Centerpartiet 2025

Sändlista:
Partiernas gruppledare
Ekonomiavdelning

Marthina Färm
Kommunsekreterare

Färgelanda kommun

Mall

Redovisning av det kommunala partistödet

Parti:_Socialdemokraterna_____
Redovisningsperiod 2025-01-01-2025 12–31

Kommunalt **partistöd** är enligt lagstiftarens mening avsett för det lokala partiarbetet som riktar sig till kommunmedlemmarna. Ändamålet är att stärka de politiska partiernas ställning i den kommunala demokratin.

Erhållet partistöd för perioden.
Belopp:_63 300 kr_____

Fonderat/sparat från tidigare år
Belopp:_301 622 kr_____

Totalt disponibelt partistödsbelopp under redovisningsperioden 2025-01-01 – 2025-12–31: (årets + tidigare fonderat)

Belopp:364 922 kr_____

Av totalbeloppet har

1. 36 825 kronor (avrunda till jämna tiotal) använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin riktat till kommunmedlemmarna. Medlemsmöten utåtriktade aktiviter mm
   *
   *
   *

2. 328 097 kr fonderas/sparas till kommande år.

3. 0 kronor överförts till regional- eller riksnivå. Pengarna som överförts till regional- eller riksnivå utgör ersättning för

   *
   *

Ort och Datum: Färgelanda 2026-03-31

Ulla Börjesson_____
Underskrift av den som upprättat redovisningen, förslagsvis kassören
Ulla Börjesson_____
Namnförtydligande

Färgelanda kommun

Mall

Granskningsrapport för det kommunala partistödet avseende redovisningsperioden 2025-01-01 – 2025-12-31

Parti:____Socialdemokraterna_____

Jag har granskat redovisningen av det kommunala partistödet för perioden 1 jan - 31 december år _2025_____.

Jag anser att redovisningen ger en rättvisande bild av hur stödet har använts.

Ort och datum Färgelanda 2026-03-31_____

_____
Underskrift av den av partiet utsedda granskaren, förslagsvis revisorn

_Håkan Ekman_____ Håkan Ekman
Namnförtydligande

Centerpartiet
Färgelanda Kommunkrets

2026 -04- 13

Till
Kommunfullmäktige i Färgelanda kommun

Redovisning av kommunala partistödet för år 2025

Parti:	Centerpartiet
Redovisningsperiod:	2025-01-01 – 2025-12-31

Årets partistöd	48 100 kr
Fonderat från föregående år	
Valfonden	21 787 kr
Deltagande på kommundagarna 2025	15 000 kr
Totalt disponibelt partistödbelopp under redovisningsperioden	**84 887 kr**

Av totalbeloppet 84 887 kr har

1. 29 100 kr använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin riktat till kommunmedlemmar

- Öppna möten och medlemsmöten
- Reklammaterial
- Utbildningar och konferenser

2. 15 000 kr har Ianspråktagits från avsatta medel för deltagande på kommundagarna 2025

3. 40 787 kr fonderas till kommande år
- 40 787 kr till valfonden (från föregående år 21 787 kr + årets 19 000 kr)

4. 0 kr har överförts till distriktsnivå

Lerdal 2026-01-18

Eivor Johansson

Eivor Johansson, kassör

GRANSKNINGSRAPPORT

Vi har granskat redovisningen av det kommunala partistödet för perioden 1 jan – 31 dec 2025

Vi anser att redovisningen ger en rättvisande bild av hur stödet har använts.

Färgelanda 2026-01-29

Lennart Olsson

Karin Jansson

FÄRGELANDA

Redovisning av det kommunala partistödet

Parti: Kristdemokraterna Färgelanda 802541-9329

Redovisningsperiod 2025-01-01- 2025-12-31

Kommunalt partistöd är enligt lagstiftarens mening avsett för det lokala partiarbetet som riktar sig till kommunmedlemmarna. Ändamålet är att stärka de politiska partiernas ställning i den kommunala demokratin.

Erhållet partistöd för perioden. Belopp: 10100kr

Fonderat/sparat från tidigare år Belopp: 0kr

Totalt disponibelt partistödsbelopp under redovisning Belopp: 10100kr

Av totalbeloppet har:

1. 8900kr (avrundat till jämna tiotal) används till att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin riktat till kommunmedlemmarna. **Tex för:**

* Marknadsföring, medlemsaktiviteter

* Utbildning och konferenser

2. 1200 kr har fonderats/sparats till kommande år.

3. 3 636kr har överförts till regional- eller riksnivå.

Pengarna som överförs till regional eller riksnivå utgör ersättning för:

* Stödsystem GDPR och intranät för medlemmar

* Medlemshantering och administration

* Tillgång till kunniga ombudsmän som stödjer lokalavdelningen

* Tillgång till utbildningsutbud riktat till medlemmar

* Tillgångar till medlemsutskick

Ort och datum: Färgelanda 2026-06-08

Underskrift av den som upprättat redovisningen

Anders Karlsson

Anders Karlsson, Kassör

FÄRGELANDA

Granskningsrapport för det kommunala partistödet avseende redovisningsperioden 2025-01-01 2025-12-31

Parti: Kristdemokraterna Färgelanda Jag har granskat redovisningen av det kommunala partistödet för perioden 1 jan-31 dec år 2025

Jag anser att redovisningen ger en rättvisande bild av hur stödet har använts.

Ort och datum: Färgelanda 2026-06-08

Underskrift av den av partiet utsedda granskaren

Anders Zellén, Revisor

Färgelanda kommun

Redovisning av det kommunala partistödet

Parti: Liberalerna

Redovisningsperiod 2025-01-01 -2025-12 -31

- Kommunalt partistöd är enligt lagstiftarens mening avsett för det lokala partiarbetet som riktar sig till kommunmedlemmarna. Ändamålet är att stärka de politiska partiernas ställning i den kommunala demokratin.

- **Erhållet partistöd för perioden. Belopp: 17 700: -**

Fonderat/sparat från tidigare år

Belopp 27 900: -

Totalt disponibelt partistödsbelopp under redovisningsperioden 2024-01-01 – 2024-12-31: (årets + tidigare fonderat)

45 600: -

Av totalbeloppet har

1. 2 900 kronor (avrunda till jämna hundratal) använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin riktat till kommunmedlemmarna. T ex för:
   * Möteskostnader
   * Materialkostnader
   * Bankkostnader

2. 39 200 kronor fonderas/sparas till kommande år.

3. 3 500 kronor överförts till regional- eller riksnivå. Pengarna som överförts till regional- eller riksnivå utgör ersättning för:
   * Administrativa kostnader

Ort och Datum: Färgelanda 2026-01-19

Underskrift av den som upprättat redovisingen, förslagsvis kassören

Kenneth Carlsson
Namnförtydligande

Färgelanda kommun

Granskningsrapport för det kommunala partistödet avseende redovisningsperioden 2025-01-01 – 2025-12-31

Parti: Liberalerna

Jag har granskat redovisningen av det kommunala partistödet för perioden 1 jan - 31 december år 2025

Jag anser att redovisningen ger en rättvisande bild av hur stödet har använts.

Ort och datum: Högsäter 2026-01-30

Underskrift av den av partiet utsedda granskaren, förslagsvis revisorn

Roger Martinsson

Namnförtydligande

Färgelanda
kommun

2026 -02- 12

Redovisning av det kommunala partistödet

Parti:__Moderaterna i Färgelanda
Kommun_____
Redovisningsperiod 2025-01-01-2025 12–31

Kommunalt **partistöd** är enligt lagstiftarens mening avsett för det lokala partiarbetet som riktar sig till kommunmedlemmarna. Ändamålet är att stärka de politiska partiernas ställning i den kommunala demokratin.

Erhållet partistöd för perioden.
Belopp:__25300_____

Fonderat/sparat från tidigare år
Belopp:_____36721_____

Totalt disponibelt partistödsbelopp under redovisningsperioden 2025-01-01 – 12–31: (årets + tidigare fonderat)

Belopp: __62021_____

Av totalbeloppet har

1. 18.173 kronor (avrunda till jämna tiotal) använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin riktat till kommunmedlemmarna. T ex för
   * Medlemsaktiviteter
   * Samverkan med andra partier, talarkvällar
   * Kampanjer, politikutveckling och annonser

2. 4.915 kr fonderas/sparas till kommande år.

3. 2.530 kronor överförts till regional- eller riksnivå. Pengarna som överförts till regional- eller riksnivå utgör ersättning för

   * Hjälp med trycksaker, adm stöd, medlemsutskick, inbjudningar och ansvar för medlemsregister

Ort och Datum:___Färgelanda 24 januari 2026_____

Carin Ramneskär

Underskrift av den som upprättat redovisningen, förslagsvis kassören
_Carin Ramneskär____
Namnförtydligande

Färgelanda kommun

2026 -02- 12

Granskningsrapport för det kommunala partistödet avseende redovisningsperioden 2025-01-01 – 2025-12-31

Parti:_____Moderaterna i Färgelanda

Jag har granskat redovisningen av det kommunala partistödet för perioden 1 jan - 31 december år _2025_____.

Jag anser att redovisningen ger en rättvisande bild av hur stödet har använts.

Ort och datum:___Högsäter 4/2 2026

Mona Karlén
Underskrift av den av partiet utsedda granskaren, förslagsvis revisorn

_Mona Karlén
Namnförtydligande

Färgelanda kommun

Mall

Redovisning av det kommunala partistödet

Parti:_Sverigedemokraterna_____

Redovisningsperiod 2025-01-01-2025 12–31

Kommunalt **partistöd** är enligt lagstiftarens mening avsett för det lokala partiarbetet som riktar sig till kommunmedlemmarna. Ändamålet är att stärka de politiska partiernas ställning i den kommunala demokratin.

Erhållet partistöd för perioden. Belopp 78 500:-___

Fonderat/sparat från tidigare år
Belopp: 185 312:-_____

Totalt disponibelt partistödsbelopp under redovisningsperioden 2024-01-01 – 12–31: (årets + tidigare fonderat)

Belopp: 263 812:-_____

Av totalbeloppet har

1. 78 500 kronor (avrunda till jämna tiotal) använts för att stärka partiets ställning i den kommunala demokratin riktat till kommunmedlemmarna. T ex för
   *Medlemsaktiviteter och reklam 12 891 kr
   *Redovisning 506 kr
   *Kampanj 10 980 kr
   *Reklam 16 971 kr

2. 30 027 kr fonderas/sparas till kommande år.

3. 7125 kronor överförts till regional- eller riksnivå. Pengarna som överförts till regional- eller riksnivå utgör ersättning för

   * Kostnad för utbildning Centralt

Färgelanda och 2026-01-31_____

Tommy Johansson
_____
Underskrift av den som upprättat redovisningen, förslagsvis kassören

Tommy Johansson
_____
Namnförtydligande

Färgelanda kommun

Mall

Granskningsrapport för det kommunala partistödet avseende redovisningsperioden 2025-01-01 – 2025-12-31

Parti:_Sverigedemokraterna_____
_____

Jag har granskat redovisningen av det kommunala partistödet för perioden 1 jan - 31 december år __2025_____.

Jag anser att redovisningen ger en rättvisande bild av hur stödet har använts.

Ort och datum: MUNKEDAL 21/1-2026

_____
Underskrift av den av partiet utsedda granskaren, förslagsvis revisorn

FREDRIK ROOS FYLKSIÖ
Namnförtydligande

Färgelanda kommun

Kommunkontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-11-02
2026/321

Kommunfullmäktige

Revidering gemensamt reglemente och arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta de redaktionella ändringarna i reglementet för gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av kansliet

Sammanfattning av ärendet
Inför den nya mandatperioden har kansliet granskat nämndernas reglementen. Genomgången visar att styrdokumentet i huvudsak är aktuellt, men mindre redaktionella ändringar har gjorts för att uppdatera formalia och förtydliga språket.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-11-02
Reviderat reglemente gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder daterad 2026-11-02

Marthina Färm
Kommunsekreterare

FÄRGELANDA KOMMUN

Reglemente

Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

Dnr: 2022/251

Antagen av Kommunfullmäktige 2022-12-19, § 160

Innehållsförteckning

INLEDNING....3
GEMENSAMMA BESTÄMMELSER....3
§ 1 Nämndernas sammansättning....3
§ 2 Processbehörighet....3
§ 3 Behandling av personuppgifter....3
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige....4
§ 5 Information och samråd....4
ARBETSFORMER....4
§ 6 Tidpunkt för sammanträden....4
§ 7 Kallelse....5
§ 8 Offentliga sammanträden....5
§ 9 Sammanträden på distans....5
§ 10 Närvarorätt....6
§ 11 Ordföranden....6
§ 12 Presidium....7
§ 13 Ersättare för ordförande och vice ordförande....7
§ 14 Förhinder....7
§ 15 Ersättares tjänstgöring....7
§ 16 Jäv och avbruten tjänstgöring....8
§ 17 Yrkanden....8
§ 18 Deltagande i beslut....8
§ 19 Reservation....9
§ 20 Justering av protokoll....9
§ 21 Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m....9
§ 22 Delgivningsmottagare....9
§ 23 Undertecknande av handlingar....9

Dokumenttyp Reglemente	**Dokumentnamn** Reglemente Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna	**Antagen** 2022-12-19, § 160	**Antagen av** Kommunfullmäktige
Dokumentägare Kommunledningskontoret	**Dokumentansvarig** Kommundirektör	**Reviderad** 2026-XX-XX, § xx	**Giltighet**
Dokumentinformation Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder			**Diarienummer**
Ämnesområde Administration		**Intranät** x	**Hemsida** x
Andra regelverk som omnämns Kommunallagen (KL, 2017:725), Dataskyddsförordningen,			

INLEDNING

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen och övriga nämnder i kommunallagen. Övriga speciallagar och i de särskilda reglementena för varje nämnd gäller bestämmelserna i detta reglemente.

GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

§ 1 Nämndernas sammansättning

Bestämmelser om antalet ledamöter och ersättare samt om ordförande och vice ordförande/ordföranden finns i de särskilda reglementena för varje nämnd.

För samtliga nämnder är mandattiden fyra år och räknas från den 1 januari året efter det år val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet. Ordförande och vice ordförande/ordföranden utses för samma mandattid.

§ 2 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

§ 3 Behandling av personuppgifter

Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar.

Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsombud.

§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Styrelsen/nämnden ska tre gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. eller genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

§ 5 Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

ARBETSFORMER

§ 6 Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/ nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

§ 7 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 8 Offentliga sammanträden

Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

§ 9 Sammanträden på distans

Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem (5) dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelse och nämnder.

§ 10 Närvarorätt

Kommunalråd, styrelsens ordförande och kommunfullmäktiges ordförande har rätt att närvara vid styrelsens/nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får styrelsen/nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med styrelsen/nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen/nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

§ 11 Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
5. bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 12 Presidium

Styrelsens/nämndernas presidium består av ordförande, vice ordförande samt i förekommande fall andre vice ordförande. Presidiernas sammansättning framgår av respektive reglemente.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Anteckningar ska föras vid presidieberedningar över ställningstaganden där beredningen har en avvikande uppfattning. Anteckningarna ska distribueras på lämpligt sätt till nämndens ledamöter och ersättare samt berörda tjänstepersoner

§ 13 Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen/nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

§ 14 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sin gruppledare samt informera styrelsens/nämndens sekreterare eller

någon annan anställd vid styrelsens/nämndens kansli. Den ledamot som är förhindrad ansvarar för att kalla in ersättare.

§ 15 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra, och som inte redan har kallats in, ska kallas in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

§ 16 Jäv och avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

§ 17 Yrkanden

När styrelsen/nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Säryrkanden ska avfattas skriftligen av den ledamot som framställt yrkandet. Detsamma gäller om ordföranden anser att det behövs.

§ 18 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

§ 19 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 20 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen/nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 21 Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

Styrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 22 Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, sektorschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

§ 23 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av den som styrelsen/nämnden utser.

Vid förfall för ordföranden inträder förste vice ordföranden. Vid förfall även för denne inträder andre vice ordföranden om en sådan är utsedd, och i annat fall den ledamot som styrelsen/nämnden utser.

Styrelsen/nämnden får även ge en förtroendevald eller tjänsteperson i uppdrag att, utifrån styrelsens/nämndens direktiv, underteckna handlingar på styrelsens/nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation, samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av detta, undertecknas av den som har fattat beslutet och kontrasigneras i förekommande fall av den som utsetts till det.

Färgelanda kommun

Kommunkontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-10-26
2026/324

Kommunfullmäktige

Revidering kommunstyrelsens reglemente 2026-10-26

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta det reviderade reglementet för kommunstyrelsen med giltighet från och med den 1 januari 2027.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts på kommunstyrelsens presidium.

Sammanfattning av ärendet
Ett tydligt reglemente är en förutsättning för en rättssäker och effektiv förvaltning. Inför 2027 har kommunstyrelsens reglemente reviderats för att harmonisera med den nya nämndsorganisationen (där kultur- och fritidsfrågor flyttats), effektivisera hanteringen av fastighetsaffärer samt anpassa den politiska sammansättningen.

Ärendebeskrivning
Revideringen av reglementet inför 2027-01-01 innebär i huvudsak tre strategiska förändringar:

- **Försäljning av fast egendom (3 §, punkt 15):** Ett tillägg har gjorts i styrelsens övergripande uppgifter, vilket innebär att kommunstyrelsen får besluta om försäljning av kommunens fasta egendom under förutsättning att köpeskillingen uppgår till högst 2 000 000 kronor. Ärenden som överstiger detta belopp ska även fortsättningsvis beslutas av kommunfullmäktige. Syftet är att underlätta den administrativa processen för rutinmässiga försäljningar.

- **Kultur- och fritidsverksamhet (13 §):** Hela paragrafen utgår ur kommunstyrelsens reglemente. Kommunfullmäktige har tidigare beslutat att ansvaret för samtliga kvarvarande kultur- och fritidsfrågor överförs till utbildningsnämnden från och med 1 januari 2027.

- **Sammansättning (19 §):** Antalet ordinarie ledamöter i kommunstyrelsen ändras från elva till sju och antalet ersättare fastställs till sju. Detta görs som en redaktionell anpassning för att spegla det separata beslut som redan tagits gällande styrelsens sammansättning.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-10-26
KS reglemente rev. 2026-10-26
Antagande av ny politisk organisation mandatperioden 2027–2030 2026/138

Marthina Färm
Kommunsekreterare

FÄRGELANDA KOMMUN

Färgelanda kommun

Reglemente

Kommunstyrelsen

Dnr: 2022/237

Antagen av Kommunfullmäktige 2022-12-19, § 155

Innehållsförteckning

STYRELSENS UPPGIFTER 3
Allmänt om styrelsens uppgifter 3
LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN 3
Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen 3
Styrelsens övergripande uppgifter 3
Företag och stiftelser 5
Kommunalförbund 5
Ekonomi och medelsförvaltning 6
Delegering från fullmäktige 6
Personalpolitiken 7
UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN 7
Styrelsens uppföljning 7
SÄRSKILDA UPPGIFTER 8
Processbehörighet 8
Krisberedskap, civilförsvar och krig 8
Kultur- och fritidsverksamhet 9
Arbetslöshetsnämnd 9
Arkivmyndighet 9
Anslagstavla och webbplats 9
Författningssamling 9
Uppdrag och verksamhet 9
Organisation inom verksamhetsområdet 10
Arbetsformer 10
Allmänt 10
Sammansättning 10
Råd 10

Dokumenttyp	**Dokumentnamn**	**Antagen**	**Antagen av**
Reglemente	Reglemente Kommunstyrelsen	2022-12-19, § 155	Kommunfullmäktige
Dokumentägare	**Dokumentansvarig**	**Reviderad**	**Giltighet**
Kommunledningskontoret	Kommunchef		
Dokumentinformation			**Diarienummer**
Föreskrift om Kommunstyrelsens uppdrag och verksamhet m.m.			
Ämnesområde		**Intranät**	**Hemsida**
Administration		x	x
Andra regelverk som omnämns			
Kommunallagen (KL, 2017:725), Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning, kamerabevakningslagen (2018:1200), Lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter, Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap, hemvärnsförordningen (1997:146), lag (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m., lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd, Spellagen (2018:1138), Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder (KF 2022-12-19, § 160)			

STYRELSENS UPPGIFTER

Allmänt om styrelsens uppgifter

1 § Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*).

Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund. Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktion*).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*).

Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (KL, 2017:725) och annan lagstiftning.

LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

2 § Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Styrelsens övergripande uppgifter

3 § Styrelsen ska:

1. leda arbetet och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd,
2. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,

3. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen,
5. ha hand om kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem, förtroendemannaregister och liknande kommunövergripande system,
6. ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
7. anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne,
8. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
9. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
10. ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
11. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och sektorcheferna,
12. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,
13. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med Kommunallagen
14. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
15. besluta om försäljning av kommunens fasta egendom, förutsatt att köpeskillingen uppgår till högst 2 000 000 kronor.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger även att leda och samordna bl.a.;

a) Kollektivtrafikfrågor
b) Infrastrukturfrågor
c) Översiktsplanering, detaljplanering och övrig strategisk samhällsplanering
d) Mark- och exploateringsfrågor
e) Geografisk information och kartor
f) Miljöstrategiskt arbete samt energi- och klimatfrågor
g) Bostadsförsörjningsfrågor
h) Kommunens fastighetsinnehav
i) Näringslivs-, besöksnärings- och turismfrågor

j) Digitaliseringsfrågor och utveckling av e-Samhället
k) Integrationsfrågor
l) Central informations- och kommunikationsverksamhet
m) Samordning av kommunens säkerhetsarbete
n) Övergripande kvalitetssäkringsfrågor,
o) Folkhälsofrågor,
p) Internationella frågor,
q) Informations- och dataskyddsfrågor,
r) Tillgänglighetsfrågor,
s) Minoritetspolitiska frågor
t) Måltidsverksamhet

Företag och stiftelser

4 § Styrelsen ska:

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2–6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

5 § Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Ekonomi och medelsförvaltning

6 § Styrelsen ska:

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:
   a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom,
   b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
   c. handha egendonationsförvaltning samt eftersamtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med Kommunallagen,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
5. upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning,
6. i enlighet med fullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Delegering från fullmäktige

7 § Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal, tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen och logotyp,

6. avgivande av yttranden enligt kamerabevakningslagen.
7. namngivning av gator, vägar, allmänna platser
8. besluta om flyktingmottagande

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

Personalpolitiken

8 § Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därmed bland annat att:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. besluta om stridsåtgärd, lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

9 § Kommunstyrelsen är arbetsgivare och anställningsmyndighet för all personal i Färgelanda kommun och utgör kommunens samlade personalorgan. Kommunstyrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde.

UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

Styrelsens uppföljning

10 § Styrelsen ska:

1. övervaka att fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,

4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
6. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
7. senast den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

SÄRSKILDA UPPGIFTER

Processbehörighet

11 § Styrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Krisberedskap, civilförsvar och krig

12 § Kommunstyrelsen svarar för uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap med undantag av de uppgifter som enligt nämnda lag ankommer på krisledningsnämnden.

Kommunstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

Styrelsen utser ledamot/ledamöter i hemvärnsråd enligt hemvärns-förordningen (1997:146).

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

~~Kultur- och fritidsverksamhet~~

~~13 § Kommunstyrelsen är ansvarig för kommunens kultur- och fritidsverksamhet ansvarar för:~~

- ~~Föreningsstöd och -bidrag,~~
- ~~Simskoleverksamhet,~~
- ~~Kulturverksamhet/barn-och-ungdomskultur~~
- ~~Kulturskola~~
- ~~Biblioteksverksamhet~~
- ~~Konst- och konstnärlig utsmyckning,~~
- ~~Prövar frågor om tillstånd enligt Spellagen~~

Arbetslöshetsnämnd

13 § Styrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475) om arbetslöshetsnämnd.

Arkivmyndighet

14 § Styrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antagna arkivregler.

Anslagstavla och webbplats

15 § Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats.

Författningssamling

16 § Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Uppdrag och verksamhet

17 § Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige, i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Organisation inom verksamhetsområdet

18 § Styrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Arbetsformer

Allmänt

Utöver det som föreskrivs i ”Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder” gäller bestämmelserna nedan för kommunstyrelsen.

Sammansättning

19 § Kommunstyrelsen består av ~~elva (11)~~ sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

Kommunstyrelsen ska ha ordförande (*kommunalråd*), ~~och~~ vice ordförande och andre vice ordförande (*oppositionsråd*).

Råd

20 § Till kommunstyrelsen är följande råd knutna:

- BRÅ
- Pensionärsrådet
- Folkhälsorådet

Färgelanda kommun

Sektor/enhet
Nämndsekreterare
Peter Birgersson

Tjänsteskrivelse
2026-10-14
2026/301

Beslutsnivå

Tjänsteskrivelse revidering av reglemente socialnämnden

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

- Ta bort Lagen om mottagande av asylsökande m.fl. från reglementet
- Lägga till Mottagandelag (2026:999) till reglementet

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av kansliet

Sammanfattning av ärendet
Reglementet har gåtts igenom på initiativ från socialchefen Gunnar Wigstrand inför den nya mandatperioden.

Ärendebeskrivning
Första januari 2027 startar en ny mandatperiod för socialnämnden. Inför det har kansliet genomfört en översyn av gällande reglemente. Vid denna genomgång har det konstaterats att lagen om mottagande av asylsökande m.fl. har ersatts av Mottagandelag (2026:999). Reglementet är förutom det ändamålsenligt, juridiskt korrekt och anpassat efter verksamhetens nuvarande organisation och krav.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-10-14
Socialnämndens reglemente dat. 2026-10-14

Sändlista:
Socialnämnden
Socialchef

Peter Birgersson
Nämndsekreterare

FÄRGELANDA KOMMUN

Reglemente

Socialnämnden

Dnr: 2022/241

Antagen av Kommunfullmäktige 2022-12-19, § 157

Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet 3
Ansvar inom verksamhetsområdet 3
Personalansvar 3
Arbetsmiljö....3
Arbetsformer 4
Sammansättning 4

Dokumenttyp Reglemente	**Dokumentnamn** Reglemente Socialnämnden	**Antagen** 2022-12-19, § 157	**Antagen av** Kommunfullmäktige
Dokumentägare Kommunledningskontoret	**Dokumentansvarig** Kommunchef	**Reviderad 2026-12-09**	**Giltighet**
Dokumentinformation Föreskrift om Socialnämndens uppdrag och verksamhet m.m.			**Diarienummer** SN 2026/72
Ämnesområde Administration		**Intranät** Ja	**Hemsida** Ja
Andra regelverk som omnämns Socialtjänstlagen (SoL, 2025:400), lag (1993:397) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), Hälso- och sjukvårdslagen (HSL, 2017; 30), lagen om färdtjänst (1997:736), lagen om riksfärdtjänst (1997:735), Alkohollagen (2010:1622), Mottagandelagen (2026:999), Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder (KF 2022-12-19, § 160)			

Uppdrag och verksamhet

§ 1 Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det som fullmäktige i reglemente, budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra. Nämnden ska verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Socialnämndens uppdrag omfattar huvudsakligen det som uppges i socialtjänstlagen (2025:400) och vad som i speciallagstiftning sägs om socialnämnd. Men innefattar också kommunens uppgifter som uppges i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), hälso- och sjukvårdslagen, mottagandelagen, lagen om färdtjänst, lagen om riksfärdtjänst, alkohollagen samt gällande förordningar. Nämnden ansvarar också över kommunens arbete med arbetsmarknad- och sysselsättningsfrågor.

Ansvar inom verksamhetsområdet

§ 2 Nämnden ansvarar för att dess verksamhet är ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till verksamhetsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.

Personalansvar

§ 3 Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och arbetsgivare samt utgör kommunens samlade personalorgan. Regleringen av personal- och organisationsfrågor framgår av kommunstyrelsens reglemente.

Arbetsmiljö

§ 4 Socialnämnden har hand om arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Arbetsformer

Utöver det som föreskrivs i ”Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder” gäller bestämmelserna nedan för socialnämnden.

Sammansättning

§ 5 Socialnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

Socialnämnden ska ha ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Utskott

§ 6 Inom nämnden ska det finnas ett socialutskott. Socialutskottet består av nämndens presidium.

Färgelanda kommun

Sektor/enhet
Admin. Koordinator
Linda Regeskog

Tjänsteskrivelse
2026-10-16
2026/313

Beslutsnivå

Tjänsteskrivelse Revidering av Bygg- och trafiknämndens reglemente

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

- Revidering av reglemente för Bygg- och trafiknämnden fastställs
- Det nya reglementet börjar gälla direkt.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av förvaltningen.

Sammanfattning av ärendet
Reglementet har gåtts igenom på initiativ av förvaltningen inför den nya mandatperioden.

Ärendebeskrivning
Första januari 2027 startar en ny mandatperiod för Bygg- och trafiknämnden. Förvaltningen har genomfört en översyn av gällande reglemente. Vid denna genomgång har det konstaterats att reglementet saknar uppdrag för Strandskyddsdispenser enligt Miljöbalken (MB, 1998:808) samt P-tillstånd, parkeringsövervakning och fordonsflyttning. I övrigt sker inga förändringar i lagstiftning, externa krav eller interna rutiner. Reglementet föreslås därför bli förnyat enligt förslag.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-10-16
Socialnämndens reglemente dat. 2026-10-16

Sändlista:
Tf. Plan- och byggchef
Administrativ koordinator
Bygg- och trafiknämnden

Linda Regeskog
Admin. Koordinator

FÄRGELANDA KOMMUN

Reglemente

Bygg- och trafiknämnden

Dnr: 2022/243

Antagen av Kommunfullmäktige 2022-12-19, § 158
Reviderad av Kommunfullmäktige 202x-xx-xx, § xxx

Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet....3
Ansvar inom verksamhetsområdet....3
ARBETSFORMER....3
Sammansättning....3

Dokumenttyp Reglemente	**Dokumentnamn** Reglemente Bygg- och trafiknämnden	**Antagen** 2022-12-19, § 158	**Antagen av** Kommunfullmäktige
Dokumentägare Kommunledningskontoret	**Dokumentansvarig** Kommundirektör	**Reviderad** 202x-xx-xx § x	**Giltighet** Tillsvidare
Dokumentinformation Föreskrift om bygg- och trafiknämndens uppdrag och verksamhet m.m.			**Diarienummer**
Ämnesområde Administration		**Intranät** X	**Hemsida** X
Andra regelverk som omnämns Plan- och bygglagen (2010:900), Miljöbalken (1998:808), Lagen om kommunal parkeringsövervakning (1987:24), Lag om felparkeringsavgift (1976:206), Lag om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129), Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning samt Förordning (1998:929) om gaturenhållning och skyltning, Lagen om lägenhetsregister (2006:378), Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder (KF 2022-12-19, § 160)			

Uppdrag och verksamhet

§ 1 Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Bygg- och trafiknämndens uppdrag omfattar:

1. Bygglov, tillståndsgivning och tillsyn enligt Plan- och Bygglagen (PBL, 2010:900)
2. Planbesked
3. Strandskyddsdispenser enligt Miljöbalken
4. Yttra sig i fastighetsbildningsärenden.
5. Hantera kommunens uppgifter enligt lagen om lägenhetsregister.
6. Lokala trafikföreskrifter
7. Trafiksäkerhet
8. P-tillstånd, parkeringsövervakning och fordonsflyttning
9. Skyltning enligt Lag samt Förordning om gaturenhållning och skyltning

Ansvar inom verksamhetsområdet

§ 2 Nämnden ansvarar för att dess verksamhet är ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till verksamhetsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.

ARBETSFORMER

Utöver det som föreskrivs i ”Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder” gäller bestämmelserna nedan för Bygg- och trafiknämnden.

Sammansättning

§ 3 Bygg- och trafiknämnden består av fem (5) ledamöter och inga ersättare.

Bygg- och trafiknämnden ska ha ordförande och vice ordförande.

Färgelanda kommun

Nämndsekreterare
Alexandra Järvelä Stenlund

Tjänsteskrivelse
2026-10-28

Tjänsteskrivelse

Beslutsförslag
Kommunfullmäktige godkänner revideringen av utbildningsnämndens reglemente.

Ärendets beredning
Kansliet har tagit fram ett förslag på revidering.

Ärendebeskrivning
Inför 2027 behöver utbildningsnämndens reglemente revideras. Revideringen gäller presidiets sammansättning då presidiet utökas med en andre vice ordförande.

Kultur-och fritidsfrågorna övergår från kommunstyrelsen till utbildningsnämnden från och med 2027. Dessa frågor läggs därmed till i reglementet.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse
Förslag på reviderat reglemente

Sändlista:
Kommunfullmäktige

Alexandra Järvelä Stenlund
Nämndsekreterare

FÄRGELANDA KOMMUN

Reglemente

Utbildningsnämnden

Dnr: 2022/240

Antagen av Kommunfullmäktige 2022-12-19, § 156
Reviderad av Kommunfullmäktige 2026-XX-XX

Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet....4
Ansvar inom verksamhetsområdet....4
Personalansvar....4
Arbetsmiljö....5
ARBETSFORMER....5
Sammansättning....5

Dokumenttyp Reglemente	**Dokumentnamn** Reglemente Utbildningsnämnden	**Antagen** 2022-12-19, § 156	**Antagen av** Kommunfullmäktige
Dokumentägare Kommunledningskontoret	**Dokumentansvarig** Kommunchef	**Reviderad**	**Giltighet**
Dokumentinformation Föreskrift om utbildningsnämndens uppdrag och verksamhet m.m.			**Diarienummer**
Ämnesområde Administration		**Intranät** X	**Hemsida** x
Andra regelverk som omnämns Skollagen (SL, 2010:800), Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder (KF 2022-12-19, § 160)			

Uppdrag och verksamhet

§ 1 Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Utbildningsnämndens uppdrag omfattar:

1. Förskola
2. Förskoleklass
3. Grundskola
4. Anpassade grundskolan
5. Fritidshem
6. Gymnasieskola
7. Anpassade gymnasieskolan
8. Kommunal vuxenutbildning inklusive svenska för invandrare (SFI)
9. Annan pedagogisk verksamhet
10. Kultur och fritidsfrågor, inklusive musikskola
11. Fritidsgårdsverksamhet
12. Godkännande myndighet samt tillsynsmyndighet för fristående enheter som kommunen godkänt
13. Ansvara för hälso- och sjukvård inom elevhälsan i enlighet med gällande lagar och författningar

Utbildningsnämnden ansvarar för de uppgifter inom det offentliga skolväsendet som enligt skollagen samt relevanta förordningar åligger kommunen.

Ansvar inom verksamhetsområdet

§ 2 Nämnden ansvarar för att dess verksamhet är ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till verksamhetsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.

Personalansvar

§ 3 Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och arbetsgivare samt utgör kommunens samlade personalorgan. Regleringen av personal- och organisationsfrågor framgår av kommunstyrelsens reglemente.

Arbetsmiljö

§ 4 Utbildningsnämnden har hand om arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

ARBETSFORMER

Utöver det som föreskrivs i ”Reglemente – Gemensamma bestämmelser och arbetsformer för kommunstyrelse och nämnder” gäller bestämmelserna nedan för utbildningsnämnden.

Sammansättning

§ 5 Utbildningsnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

Utbildningsnämnden ska ha ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande.

Färgelanda kommun

Kommunledningskontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-11-02
2026/337

Kommunfullmäktige

Avyttring av fastighet - Valbohem AB

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att:

-Godkänna att Valbohem AB avyttrar fastigheterna Färgelanda Gatersbyn 1:125, Stigen 1:48, Stigen 1:62 och Stigen 1:65.

-Godkänna att försäljningarna genomförs till marknadsmässiga villkor efter oberoende värdering.

Ärendets beredning
Valbohem AB inkom med en framställan den 28 oktober 2026.
Ärendet har beretts på kommunstyrelsens presidium.

Sammanfattning av ärendet
Valbohem AB ansöker om att få sälja fyra fastigheter som inte längre bedöms vara strategiskt viktiga för verksamheten. Bolaget har i dagsläget en stor vakansgrad och en underhållsskuld som man inte kan hantera utan att avyttra delar av beståndet. Försäljningen syftar till att frigöra kapital för att säkra en långsiktigt hållbar ekonomi.

Ärendebeskrivning
Valbohem AB har genomfört en analys av sitt fastighetsbestånd i syfte att säkerställa en ekonomiskt ansvarsfull förvaltning. Fastigheterna Färgelanda Gatersbyn 1:125, Stigen 1:48, Stigen 1:62 och Stigen 1:65 bedöms inte vara prioriterade för framtiden och föreslås därför säljas.

Försäljningsintäkterna ska stärka bolagets finansiella ställning. Hälften av det bokförda värdet från försäljningarna ska användas till att amortera bolagets låneskuld. Resterande medel ska investeras i det kvarvarande beståndet. De planerade åtgärderna omfattar tak- och fasadrenoveringar på Hedekasvägen 21, dränering på Kommungatan 2 samt asfaltering och markåtgärder vid Kommungatan 2 och Genavägen 29.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning
Försäljningarna förväntas minska bolagets framtida kostnader för drift och underhåll. Avyttringen frigör även kapital för amortering av lån och nödvändiga investeringar i de bostäder som bolaget behåller.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-11-02
Valbohem AB framställan om avyttring av fastigheter 2026-10-28

Sändlista:
Valbohem AB
Ekonomikontoret

Marthina Färm
Kommunsekreterare

2026 -10- 26

Framställan till Kommunstyrelsen om avyttring av fastigheter

Till Kommunstyrelsen i Färgelanda kommun

Bakgrund

Valbohem AB har genomfört en översyn av sitt fastighetsbestånd i syfte att säkerställa en långsiktigt hållbar och ekonomiskt ansvarsfull fastighetsförvaltning. Efter genomförd analys bedöms fastigheterna inte vara strategiskt prioriterade för bolagets framtida verksamhet. Valbohem har idag en stor vakansgrad och underhållsskuld som man inte klarar att bekämpa utan att avyttra fastigheter

Strategi

Genom att avyttra fastigheter som inte bedöms vara strategiskt nödvändiga kan Valbohem AB frigöra kapital för investeringar i det befintliga bostadsbeståndet. Åtgärderna bidrar till att förbättra fastigheternas standard, minska framtida underhållsbehov och skapa en mer långsiktigt hållbar ekonomi för bolaget.

Ekonomiska konsekvenser

Försäljningarna förväntas minska framtida drift- och underhållskostnader samt skapa ekonomiskt utrymme för amortering och investeringar i det kvarvarande beståndet.

Planerad användning av försäljningslikvid

Valbohem AB avser att använda intäkterna från försäljningarna för att stärka bolagets finansiella ställning samt genomföra angelägna underhålls- och standardhöjande investeringar i det kvarvarande fastighetsbeståndet.

50 procent av det bokförda värdet av försäljningarna används för amortering av bolagets låneskuld. Resterande del av försäljningsnettot investeras i:

- Tak- och fasadrenoveringar på Hedekasvägen 21 (fyra flerbostadshus).
- Dräneringsåtgärder i källare på Kommungatan 2.
- Asfaltering och markåtgärder vid Kommungatan 2.
- Asfaltering och markåtgärder vid Genavägen 29.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att godkänna att Valbohem AB får lov att avyttra följande fastigheter:

- Färgelanda Gatersbyn 1:125
- Stigen 1:48
- Stigen 1:62
- Stigen 1:65

samt att försäljningarna genomförs till marknadsmässiga villkor efter oberoende värdering.

Valbohem AB
Färgelanda, _____

_____
Styrelseordförande

_____
Verkställande direktör

Färgelanda kommun

Kommunledningskontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-10-23
2026/294

Kommunfullmäktige

Antagande av justering av taxa för tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta justerad taxa för tillsyn och tillståndsprövning enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE), i enlighet med Räddningstjänsten Fyrbodals förslag.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av kansliet och på kommunstyrelsens presidium.

Sammanfattning av ärendet
Räddningstjänsten Fyrbodal föreslår att medlemskommunerna höjer taxorna för tillsyn och tillstånd gällande brandskydd och brandfarliga varor. Syftet är att säkerställa att avgifterna täcker verksamhetens faktiska kostnader, så att denna myndighetsutövning inte längre behöver finansieras via skattemedel.

Ärendebeskrivning
Räddningstjänsten Fyrbodal ansvarar för att genomföra tillsyn och pröva tillstånd enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO) och lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE). Detta är myndighetsutövning, vilket enligt kommunalrättsliga principer ska finansieras genom avgifter som motsvarar självkostnaden.

Nuvarande taxa bedöms vara för låg och täcker inte Räddningstjänstens faktiska kostnader för arbetet. Det innebär att verksamheten i dagsläget delvis finansieras av skattemedel. Avgifterna i Fyrbodal ligger dessutom under den nivå som de flesta andra jämförbara räddningstjänster tar ut.

Förbundsdirektionen för Räddningstjänsten Fyrbodal beslutade därför den 24 september 2026 (§ 59) att föreslå kommunfullmäktige i respektive medlemskommun att anta en ny, justerad taxa. För Färgelanda kommuns del innebär ett antagande av den nya taxan att avgiftsuttaget hamnar i fas med

självkostnadsprincipen och säkerställer en korrekt finansiering av räddningstjänstens myndighetsutövning.

Ekonomiska konsekvenser
Den föreslagna taxejusteringen innebär att avgifterna för tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE höjs med cirka 18 procent. Höjningen omfattar såväl grundavgifter som löpande handläggning och uppföljning. Exempelvis höjs timavgiften från 1 202 kronor till 1 417 kronor.

Under 2026 har även 25 procent moms införts på avgifterna, vilket innebär en ytterligare kostnadsökning för verksamheter som saknar avdragsrätt för moms.

Kommunen konstaterar att den samlade kostnadsökningen är betydande. Även om justeringen motiveras av behovet att uppnå kostnadstäckning vill kommunen understryka vikten av att avgiftsnivåerna är väl underbyggda och att framtida taxejusteringar sker med hänsyn till konsekvenserna för berörda verksamheter.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-10-23
§ 59 Beslut - Justering av taxor för tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE
Taxa för tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE 2026 rev 260924

Sändlista:
Räddningstjänsten Fyrbodal
Ekonomiavdelningen

Marthina Färm
Kommunsekreterare

§ 59 Justering av taxor för tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE

Sammanfattning av ärendet

Räddningstjänsten ansvarar för tillsyn och tillståndsprövning enligt LSO och LBE. Dessa uppgifter utgör myndighetsutövning och ska enligt kommunalrättsliga principer finansieras genom avgifter motsvarande självkostnaden. Räddningstjänsten Fyrbodals taxa för myndighetsutövning behöver revideras för att säkerställa att avgiftsuttaget motsvarar verksamhetens faktiska kostnader samt är i nivå med jämförbara räddningstjänster.

Nuvarande taxa bedöms understiga den nivå som tillämpas i flertalet andra räddningstjänster, vilket medför att myndighetsutövningen delvis finansieras via skattemedel.

Beslutsunderlag

Räddningstjänsten Fyrbodals tjänsteskrivelse, daterad 2026-09-14
SKR beräkningsmodell, jämförelser med andra räddningstjänster

Bilagor

Taxor för tillsyn och tillstånd enligt LSO och LBE 2026 rev 260924

Förslag till beslut

Förbundsdirektionen föreslår kommunfullmäktige i respektive medlemskommun att anta justering av taxa för tillsyn och tillståndsprövning enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE)

Förbundsdirektionens beslut

Förbundsdirektionen föreslår kommunfullmäktige i respektive medlemskommun att anta justering av taxa för tillsyn och tillståndsprövning enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE)

Sändlista

Fullmäktige i respektive medlemskommun

RÄDDNINGSTJÄNSTEN
FYRBODAL

2026-01-01 | Dnr 5050-2025-002481

Taxa för tillstånd och tillsyn enligt LSO och LBE 2026

Taxa för tillstånd och tillsyn enligt LSO och LBE 2026

Typ av dokument:	Beslutad av: Förbundsdirektionen, Räddningstjänsten Fyrbodal dnr 5010-2025-000031-106 §94 Beslutad revidering av: Förbundsdirektionen dnr 5010-2026-000333-37, §30
Diarienummer: 5050-2025-002481	Antagen att gälla från och med 1 januari 2026, med revidering från och med 24 september 2026.
Datum för beslut: 2025-12-11 Beslut reviderad taxa: 2026-04-09	Senast uppdaterad: 2026-09-24
Relaterade styrdokument:	

Antagen av:
Förbundsdirektionen, Räddningstjänsten Fyrbodal, med stöd av respektive kommunfullmäktiges beslut i medlemskommunerna: Färgelanda, Lysekil, Mellerud, Munkedal, Trollhättan, Uddevalla och Vänersborg.

Beslutets innebörd:
Förbundsdirektionen ges rätt att årligen besluta om uppräkning av taxor enligt:

- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO)
- Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE)

Uppräkningen ska ske med PKV-index fastställt av SKR från och med år 2026.

Giltighet:
Beslutad att gälla från och med 2026-09-24 och tills vidare.

Revideringsbeslut 2026-04-09: Räddningstjänsten Fyrbodal kommer att, från och med 2026-06-01, debitera 25 % mervärdesskatt på avgifter för myndighetsutövning enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor och lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Revideringsbeslut 2026-09-24: Räddningstjänsten Fyrbodal justerar timavgift för tillsyn och tillstånd enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor och lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Beslutsunderlag

Räddningstjänsten Fyrbodal

Telefon 010-705 40 00
E-post info@rtjfyrbodal.se
Webb www.rtjfyrbodal.se

Innehåll

1 Allmän information 3

2 Handläggningskostnad per timme 4

3 Taxa för tillsyn enligt LSO och LBE 5

3.1 Beräkning av avgift 5

3.2 Grundavgift tillsyn 6

3.3 Handläggning av ärenden 6

4 Taxa för tillstånd enligt LBE 7

4.1 Beräkning av avgift 7

4.2 Grundavgifter tillståndsärenden 8

Beslutsunderlag

1 Allmän information

Förbundet får enligt 5 kap. 4 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) ta ut avgift vid tillsyn utifrån bestämmelserna i 2 kap. 2 § av samma lag. För ärenden rörande brandfarliga och explosiva varor får förbundet ta ut en avgift enligt 27 § lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE).

Taxan justeras årligen enligt SKR:s oktobercirkulär för beslutat PKV-index. Lagstadgad moms tillkommer på samtliga priser.

Taxan gäller i normalfallet. Förbundet kan i särskilda fall besluta om avvikelse i taxan och då debitera enligt särskild kostnadsredovisning.

Beslutsunderlag

2 Handläggningskostnad per timme

Timkostnaden innehåller de kostnader som förbundet har som är sammankopplade med tillsyns- eller tillståndsärenden. Detta inkluderar administrativa kostnader såsom telefoni, IT, och verksamhetssystem, personalkostnader såsom lön, arbetskläder, och utbildning, samt materiella kostnader såsom transportmedel, lokalhyra, och fastighetskostnader.

Tabell 1 – Handläggningskostnad per timme

Tid (min)	Kostnad (kr)
60	~~1 202~~ 1 417

Beslutsunderlag

3 Taxa för tillsyn enligt LSO och LBE

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och Lag (2010:1011) om brandfarlig och explosiv vara (LBE) är kommunen tillsynsmyndighet med skyldighet att kontrollera efterlevnaden av dessa lagar. Räddningstjänsten Fyrbodal är utsedd av medlemskommunerna att utföra sådan tillsyn.

3.1 Beräkning av avgift

Kommunen får enligt dessa lagar föreskriva om att en avgift får tas för tillsynen. Avgiften kostnadsberäknas utifrån den tidsåtgång som krävs för handläggning av hela ärendet. Taxan består av en grundavgift och en rörlig timavgift som avser besök och handläggning. Den totala avgiften utgörs av summan för grundbelopp, rörlig timavgift för besöket, rörlig timavgift för handläggning, samt eventuell efterkontroll.

Tabell 2 – Tillsynsärenden

Moment	tid (min)	Kostnad (kr)
Grundavgift LBE	120	~~2 403~~ 2 834
Grundavgift LSO	150	~~3 004~~ 3 542
Grundavgift samordnad tillsyn LSO och LBE	180	~~3 605~~ 4 251
Tillsynsbesök	Löpande	-
Handläggning av ärendet	Löpande	-

Tabell 3 – Uppföljning inför avslut av tillsynsärenden

Moment	tid (min)	kostnad (kr)
Uppföljning genom dokumentation	30	~~601~~ 708
Uppföljning genom platsbesök	90	~~1 803~~ 2 125
Omfattande uppföljning	Löpande	-

Vid förekomna brister efter uppföljning som resulterar i nytt föreläggande debiteras efterkommande handläggning löpande enligt handläggning av ärende enligt tabell 2.

Beslutsunderlag

3.2 Grundavgift tillsyn

Grundavgiften utgörs av de moment vars skillnad i tid mellan ärenden är liten och bedöms därmed vara representativ för majoriteten av tillsynerna. Denna innefattar bland annat kostnadstäckning för registerhållning, bokning av besök, förberedande arbete, restid, samt upprättandet av vissa handlingar. För grundavgift samordnad tillsyn LSO och LBE har förberedelsetid för LBE adderats till grundavgift LSO. Sammanräknat belopp har avrundats till närmsta halvtimme.

Tabell 4 – Innehåll i grundavgift

Moment	Tid LBE (min)	Tid LSO (min)	kommentar
Fördelning och uppstart	20	20	Hämtat från tidigare mätningar.
Förberedelser	30	55	Detta inkluderar exempelvis inläsning. Hämtat från tidigare mätningar.
Restid	48	48	Viktat medelvärde uppgår till 48 minuter tur och retur inom förbundets geografiska område.
Avslut och kvalitetskontroll	15	15	Innefattar att skriva beslut om avslut och kvalitetskontroll av annan handläggare. Hämtat från tidigare mätningar.
Total tid	120	150	Sammanräknat belopp har avrundats till närmsta halvtimme.

3.3 Handläggning av ärenden

Handläggning av ärende innefattar moment såsom utredning av verksamhetens brandskyddsåtgärder, upprättande av tjänsteanteckning, upprättande av beslut i ärende, samt kvalitetsgranskning.

Beslutsunderlag

4 Taxa för tillstånd enligt LBE

Enligt Lag (2010:1011) om brandfarlig och explosiv vara är kommunen tillståndsmyndighet för hantering av brandfarliga och explosiva varor. Räddningstjänstförbundet är utsedd av medlemskommunerna att handlägga dessa ärenden.

4.1 Beräkning av avgift

Debitering av tillståndsärenden grundar sig på en rörlig timavgift och fast grundavgift för olika typärenden.

Tabell 5 – Handläggning av tillstånd för brandfarlig och explosiv vara

Moment	tid (min)	kostnad (kr)
Grundavgift	90	~~1 803~~ 2 125
Tillfälligt tillstånd	30	~~601~~ 708
Prövning och beslut i ärendet	Löpande	-

Tabell 6 – Platsbesök eller avsyning efter tillståndsärende

Moment	tid (min)	kostnad (kr)
Grundavgift för besök	60	~~1 202~~ 1 417
Platsbesök	Löpande	-

Vid förekomna brister under platsbesök debiteras efterföljande handläggning som tillsyn LBE utan grundavgift.

Tabell 7 – Övriga moment kopplade till tillståndsärende

Moment	tid (min)	kostnad (kr)
Redaktionell förändring i befintligt tillstånd	60	~~1 202~~ 1 417
Arbetsmoment i samband med tillståndsärende som inte är beskrivna ovan	Löpande	-

Redaktionell förändring i tillstånd avser förändringar som inte påverkar riskerna i hanteringen, detta kan exempelvis vara att företaget bytt namn, eller minskning av hanterad mängd.

Tabell 8 – Godkännande av personer med betydande inflytande, föreståndare, eller deltagare vid befintligt tillstånd för explosiv vara

Moment	tid (min)	kostnad (kr)
Grundavgift för godkännande	90	~~1 803~~

Beslutsunderlag

		2125
Per person som prövas	30	~~601~~ 708

4.2 Grundavgifter tillståndsärenden

De fasta avgifterna utgörs av de moment vars skillnad i tid mellan ärenden är liten och bedöms därmed vara representativ för majoriteten av tillstånden. Denna innefattar bland annat kostnadstäckning för registrering, registerhållning, samt upprättandet av vissa handlingar.

Tabell 9 – Grundavgift tillstånd

Moment	Tid (min)	kommentar
Registrering	30	Medelvärde av tidigare mätningar.
Kontroll av uppgifter i verksamhetssystem	10	Hämtat från tidigare mätningar.
Kontroll av dokumentationens innehåll	30	Tiden inkluderar mottagningsbevis och eventuell begäran om komplettering.
Remittering till annan myndighet	10	Hämtat från tidigare mätningar.
Avslut av ärende och registrering av uppgifter	20	Inkluderar registrering av föreståndare och införandet av ytterligare uppgifter i systemet.
Total tid	90	Sammanräknat belopp har avrundats till närmsta halvtimme.

Tabell 10 – Tillfälligt tillstånd

Moment	tid (min)	kommentar
Upprätta beslut	30	Hämtat från tidigare mätningar. Appliceras endast då sådant krävs för lagenlig hantering under handläggning.

Tabell 11 – Grundavgift platsbesök efter avsyning

Moment	tid (min)	kommentar
Restid	48	Viktat medelvärde uppgår till 48 minuter tur och retur inom förbundets geografiska område.

Beslutsunderlag

Tabell 12 – Godkännande av personer med betydande inflytande, föreståndare, eller deltagare vid befintligt tillstånd för explosiv vara

Moment	tid (min)	kommentar
Grundavgift	90	Hämtat från tidigare mätningar. Avser registrering, kontakt med motpart, och remittering.
Tillkommande moment per prövad person	30	Hämtat från tidigare mätningar. Avser lämplighetsprövning som utförs för varje person som anmälts.

Beslutsunderlag

Färgelanda kommun

Kommunledningskontoret
TF Kommundirektör
Gunnar Wigstrand

Tjänsteskrivelse
2026-10-29
2026/293

Kommunfullmäktige

Begäran om framställan om överlåtelse av tillsynsansvar enligt miljöbalken

Beslutsförslag
Kommunfullmäktige beslutar att hos Länsstyrelsen i Västra Götalands län göra framställan om överlåtelse av tillsynsansvaret enligt miljöbalken till Dalslands miljönämnd i enlighet med Dalslands miljönämnds beslut daterat 2026-09-24, § 67, från och med den 1 januari 2027.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av samverkansrådet

Sammanfattning av ärendet
Dalslands miljönämnd avser att hos Länsstyrelsen begära övertagande av tillsynsansvaret för tillståndspliktiga miljöfarliga verksamheter enligt miljöbalken i samband med en organisationsförändring. Enligt gällande bestämmelser krävs beslut i kommunfullmäktige innan begäran görs. Övertagandet innebär att tillsynsansvaret omfattar tidigare 35 verksamheter

Ärendebeskrivning
Länsstyrelsen överlät 2015 tillsynsansvaret för 35 tillståndspliktiga verksamheter till Dalslands miljönämnd. I samband med att förbundet avvecklas och Melleruds kommun blir huvudman för avtalssamverkan, är det av juridiska skäl lämpligt att begäran om övertagande omfattar samtliga verksamheter, inklusive sex ytterligare verksamhetskoder.

Dalslands miljönämnd bedöms ha erforderlig kompetens för överlåtelsen. För att hantera den ökade arbetsbelastningen utan tillförda resurser kommer nämnden att omfördela tid från behovsprioriterad tillsyn till styrd tillsyn. Enligt miljöbalkens princip om riskbaserad tillsyn prioriteras resurser mot verksamheter med störst potentiell miljöpåverkan, vilket de tillståndspliktiga verksamheterna bedöms ha. Detta medför att viss behovsprioriterad tillsyn av mindre verksamheter kommer att utföras med längre intervall.
Bedömningen är att de långsiktiga fördelarna i form av ökad miljönytta, stärkt lokal rådighet över tillsynen och förbättrade ekonomiska

förutsättningar överväger de kortsiktiga konsekvenserna av resursomfördelningen. Förslaget bidrar till kommunens prioritering av en effektiv byråkrati genom samordning av tillsynsansvaret.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning
Beslutet medför inga negativa ekonomiska konsekvenser då verksamheten hanteras inom befintlig budget. Övertagandet medför ökade intäkter genom fasta årliga tillsynsavgifter, vilket stärker förutsättningarna att dimensionera tillsynsverksamheten påsikt.

Sociala och miljömässiga konsekvenser
Övertagandet av tillsynsansvaret bedöms medföra långsiktiga miljömässiga fördelar genom ökad miljönytta och en stärkt lokal rådighet över tillsynen.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-10-29

Sändlista:
Dalslands miljö- och energikontor kansli@dalsland.se

Gunnar Wigstrand
TF Kommundirektör

Dalslands Miljö & Energiförbund

TJÄNSTESKRIVELSE
2026-09-30

Ansvarig handläggare:
Susanne Westin
Biträdande miljöchef
Telefon: 0530-93 94 41

Kommunfullmäktige i
Bengtsfors kommun
Dals-Eds kommun
Färgelanda kommun
Melleruds kommun

Dnr: **2026/1469.ADM**

Begäran om överlåtelse av tillsynsansvar enligt miljöbalken

Dalslands miljönämnd avser att hos Länsstyrelsen begära övertagande av tillsynsansvaret för tillståndspliktiga miljöfarliga verksamheter enligt miljöbalken inför den kommande organisationsförändringen. En sådan begäran ska, enligt gällande bestämmelser, föregås av beslut i kommunfullmäktige.

Länsstyrelsen överlät 2015 tillsynsansvaret för 35 tillståndspliktiga verksamheter till Dalslands miljönämnd, vilka nämnden sedan dess har tillsynsansvaret för. De tillkommande verksamhetskoderna innebär att ytterligare sex verksamheter kommer att omfattas av tillsynsansvaret.

Med anledning av att förbundet avvecklas och då Melleruds kommun kommer att vara huvudman för avtalssamverkan så är det av juridiska skäl lämpligt att begäran om övertagande av tillsynsansvaret innefattar såväl de 35 verksamheter som nämnden redan har tillsynsansvar över som de ytterligare sex tillkommande verksamheterna.

För att Länsstyrelsen ska kunna pröva frågan i tid inför den nya organisationens ikraftträdande behöver handläggningen ske skyndsamt. För att underlätta beredningen bifogas Dalslands miljönämnds beslut i ärendet samt en sammanställning över aktuella verksamheter som omfattas av denna begäran.

Om ytterligare underlag eller kompletterande information behövs bistår miljö- och energikontoret gärna med detta.

Dalslands miljö- och energikontor

Susanne Westin
Bitr. miljöchef

Bilaga 1: Dalslands miljönämnds beslut om överlåtelse av tillsynsansvar
Bilaga 2: Sammanställning över aktuella verksamheter

Bilaga 1

DMN § 67 Dnr 2026/1469.ADM

Begäran om överlåtelse av tillsynsansvar enligt miljöbalken

Dalslands miljönämnds beslut

Dalslands miljönämnd föreslår, i egenskap av ansvarig myndighet för tillsyn enligt miljöbalken inom kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud, kommunfullmäktige i respektive kommun besluta att hos Länsstyrelsen begära överlåtelse av tillsynsansvaret för nedanstående verksamhetstyper till Dalslands miljönämnd från och med den 1 januari 2027:

dels tillståndspliktiga nu förekommande och framtida verksamheter med beteckningen B i Miljöprövningsförordningen (2013:251) där beteckningen är huvudverksamhet för anläggningen enligt följande:

- Sågverk eller annan anläggning för tillverkning av träprodukter (8 kap. 3 §, kod B 20.20)
- Lagring av timmer (8 kap. 8 §, kod 20.70)
- Lagring av icke-farligt avfall som en del av att samla in det (29 kap. 48 §, kod 90.30).
- Lagring av farligt avfall som en del av att samla in det (29 kap. 50 §, kod 90.50).
- Sortering av icke-farligt avfall (29 kap. 42 §, kod 90.70)
- Återvinning av icke-farligt avfall genom mekanisk bearbetning (29 kap. 40 §, kod B 90.100).
- Behandling av icke-farligt avfall genom biologisk behandling om avfallet inte är park- och trädgårdsavfall (29 kap. 30 §, kod B 90.161).
- Fiskodling eller övervintring av fisk (3 kap. 3 §, kod 5.10)
- Täkt av berg, naturgrus eller andra jordarter, förutom torv (4 kap. 2 §, kod 10.11)
- Täkt för annat än markinnehavarens husbehov av berg, naturgrus eller andra jordarter (4 kap. 3§, kod 10.20) **undantaget täkten Illesäter m.fl i Färgelanda kommun**

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/sv/document-check/0d2e3fb7-ce0f-4b55-b815-4e786592c8a4
visma sign
www.vismasign.com

Forts § 67

- Avloppsreningsverk (28 kap. 1 §, kod 90.10).
- Vindkraftverk (21 kap. 13 och 14 §§, koderna 40.90 och 40.95)
- Anläggning för djurhållning (2 kap. 1 §, 1.10-i)
- Anläggning för att genom ytterligare polymerisation tillverka produkter (13 kap. 3 §, kod 25.20)
- Anläggning där det förbrukas organiska lösningsmedel (19 kap. 3 §, kod 39.15)
- Anläggning för att uppgradera eller för att på annat sätt än genom anaerob biologisk behandling tillverka gas eller vätskeformigt bränsle (21 kap. 5 §, kod 40.15).

dels förorenade områden (10 kap. Miljöbalken) där föroreningarna härrör från pågående miljöfarlig verksamhet med beteckningen B i Miljöprövningsförordningen (2013:251) och där tillsynen överlåtits enligt punkten ovan.

dels utöva tillsynen över förorenade områden där föroreningarna härrör från miljöfarlig verksamhet som lagts ned efter det att berörda kommuner/kommunalförbund övertagit tillsyn i enlighet med tidigare beslut om överlåtelse av tillsynsansvar:

- Färgelanda 249-12582-96, 249-14133-97, 249-9903-98, 249-11382-99 och 504-79234-2006
- Dals-Ed 249-8930-90
- Mellerud 240-18034-94 och 504-83165-2003
- Dalslandskommunernas Kommunalförbund 504-87415-2007, 504-14441-2014, 504-38600-2015

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/sv/document-check/0d2e3fb7-ce0f-4b55-b815-4e786592c8a4
visma sign
www.vismasign.com

Forts § 67

Bakgrund

Länsstyrelsen överlät i beslut daterat 2015-12-18 tillsynsansvaret till Dalslandskommunernas Kommunalförbund för ett flertal tillståndspliktiga verksamheter inom kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Mellerud. Undantagna från detta beslut är sågverk (B 20.20), anläggningar för framställning av papper, papp eller kartong (kod B 21.40), förbränningsanläggningar (koderna B 40.50 och B 40.51), anläggning för att genom mekanisk bearbetning och sortering för att återvinna annat avfall än vanligt avfall (kod B 90.100), anläggning för mellanlagring av farligt avfall (koderna B 90.45 och B 90.50), anläggningar för förbränning av avfall (koderna B 90.190, B 90.191, B 90.210, B 90.211, B 90.220 och B 90.221), anläggningar för deponering av avfall (koderna B90.300 och B 90.310) samt anläggningar för deponering av farligt avfall (koderna B 90.330 och B 90.340).

Dalslands miljö- och energiförbund kommer att avvecklas den 31 december 2026 och de kommuner som ingår i förbundet övergår till en avtalssamverkan med en gemensam miljönämnd från den 1 januari 2027.

Det gemensamma miljö- och energikontoret kommer även fortsättningsvis vara placerat i Mellerud. Kontoret kommer att ingå i Melleruds kommuns kommunstyrelseförvaltning där miljöchefen kommer att vara direkt underställd kommunchefen.

Mot bakgrund av den förestående organisationsförändringen ansöker miljönämnden åter om överlåtelse av tillsynsansvaret för tillståndspliktiga B-verksamheter. Ansökan omfattar såväl verksamheter där nämnden redan har övertagit tillsynsansvaret som verksamheter för vilka nämnden nu också önskar överta tillsynsansvaret. I dagsläget omfattar nämndens tillsynsansvar 35 tillståndspliktiga verksamheter. De tillkommande verksamhetskoderna innebär att ytterligare sex verksamheter kommer att omfattas av nämndens tillsynsansvar.

Skäl till beslut

Dalslands miljönämnd har sedan en lång tid tillbaka bedrivit tillsyn över ett stort antal tillståndspliktiga verksamheter (B-verksamheter) och har således stor erfarenhet av denna typ av tillsyn.

Register

Miljönämnden för register över alla kända miljöfarliga verksamheter (B, C och U) i kommunerna i ärendehanteringssystemet Vision.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/sv/document-check/0d2e3fb7-ce0f-4b55-b815-4e786592c8a4
visma sign
www.vismasign.com

Forts § 67

Behovsutredning, tillsynsplan och tillsynsprogram
Behovsutredningen för 2027 visar ett resursbehov om 3 150 timmar (2,9 årsarbetskrafter) för styrd och händelsestyrd tillsyn inom miljöskyddsområdet. Tillkommande nya B-verksamheter som omfattas av denna begäran har inte beaktats i beräkningen.

Tillsynsplanen för 2027 har ännu inte fastställts av nämnden. Enligt den preliminära budgeten avsätts dock totalt 4 300 timmar (3,9 årsarbetskrafter) för tillsyn och handläggning inom miljöskyddsområdet, vilket innefattar styrd, händelsestyrd och behovsprioriterad verksamhet.

Detta innebär att det finns möjlighet att omfördela tid från behovsprioriterad tillsyn till styrd tillsyn för att möta den ökade arbetsbelastning som ett övertagande av dessa verksamheter skulle medföra.

Nuvarande tillsynsplan innefattar ett tillsynsprogram för de verksamheter som omfattas av industriutsläppsdirektivet.

Kompetens
Miljönämnden bedömer att organisationen har en bred kompetens inom miljöskyddsområdet samt erfarenhet av tillsyn av verksamheter av liknande karaktär.

För att säkerställa att kompetensen fortsatt motsvarar verksamheternas behov bedrivs ett löpande kompetensutvecklingsarbete. Vid behov genomförs riktade utbildningsinsatser för att möta nya eller förändrade krav som kan följa av tillsynsansvaret.

Kontoret har en kompetensutvecklingsplan som redovisar medarbetarnas kompetens inom olika sakområden. Planen följs upp och uppdateras årligen i samband med medarbetar- och utvecklingssamtal.

Uppföljning och utvärdering av tillsynen
Tillsynen följs främst upp i samband med hel- och delårsbokslut samt i samband med den årliga behovsutredningen och tillsynsplaneringen inför kommande år.

Jäv
Miljö- och energikontoret kommer att utgöra en egen enhet inom kommunstyrelseförvaltningen i Melleruds kommun, med miljöchefen direkt underställd kommunchefen. Den organisatoriska placeringen bedöms ge förutsättningar för en tydlig rollfördelning mellan tillsynsmyndighet och verksamhetsutövare. För att säkerställa en rättssäker och opartisk tillsyn hanteras eventuella jävs- och oberoendefrågor enligt gällande regelverk, särskilt vid tillsyn av kommunens egna verksamheter.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/sv/document-check/0d2e3fb7-ce0f-4b55-b815-4e786592c8a4
visma sign
www.vismasign.com

Forts § 67

Sammanfattande bedömning
Sammantaget bedömer miljönämnden att det finns goda förutsättningar att överta tillsynsansvaret för de aktuella verksamheterna. Nämnden har lång erfarenhet av tillsyn av tillståndspliktiga verksamheter, tillgång till erforderlig kompetens och resurser samt etablerade rutiner för planering, uppföljning och kvalitetssäkring av tillsynen. Organisationen bedöms även kunna säkerställa en rättssäker och opartisk tillsynsutövning, inklusive hantering av eventuella jävsfrågor. Mot denna bakgrund anser miljönämnden att förutsättningarna för ett övertagande av tillsynsansvaret är uppfyllda.

Beredning:
Presidium 2026-09-15
Biträdande miljöchefens förslag till beslut

Expedieras:
Kommunfullmäktige, Bengtsfors kommun
Kommunfullmäktige, Dals-Eds kommun
Kommunfullmäktige, Färgelanda kommun
Kommunfullmäktige, Melleruds kommun

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/sv/document-check/0d2e3fb7-ce0f-4b55-b815-4e786592c8a4
visma sign
www.vismasign.com

Bilaga 2

Tillkommande verksamheter	Kommun	Koder (B)
VIDA Nössemark	Dals-Ed	20.20, 20.70
Onsöns avfallsanläggning	Dals-Ed	90.50, 90.161
Korsbyns kretsloppspark	Bengtsfors	90.100, 90.70
Nolängens ÅVC	Bengtsfors	90.50
Hunnebyns avfallsanläggning	Mellerud	90.50, 90.30
Västfrakt Gapungebyn	Bengtsfors	90.100, 10.20, 90.30, 90.70, 90.161

Befintliga verksamheter	Kommun	Koder (B)
Nordic Trout Håverud	Mellerud	5.10
Nordic Trout Silen	Bengtsfors	5.10
Västfrakt Kråkviken	Bengtsfors	10.20-2
Västfrakt Ödsköltt	Bengtsfors	10.20-4
Västfrakt Eds-Strand	Dals-Ed	10.20-2
Västfrakt Härsängen	Färgelanda	10.20
Svevia AB	Mellerud	10.20-2
R Berglunds Transport Grus & Maskin AB	Mellerud	10.20-2
Perssons grus och transport AB	Färgelanda	10.20-2
Bredmossen Bäckefors	Färgelanda	10.20-1
Fredrikssons Åkeri AB	Bengtsfors	10.20-2
Grusfix Sverige AB	Mellerud	10.11-1
Bäckefors Gräv AB	Färgelanda	10.20-1
Bullarens Grus	Dals-Ed	10.20-2
Artifex System AB (fd IAC)	Färgelanda	25.20, 39.15
Purtech	Dals-Ed	25.20, 39.15
Vindpark Ränsliden	Mellerud	40.90-2
Töftedals vindpark	Dals-Ed	40.95-1
Melleruds ARV	Mellerud	90.10
Ödeborgs ARV	Färgelanda	90.10
Brattesta ARV	Dals-Ed	90.10
Bengtsfors ARV	Bengtsfors	90.10
Billingsfors ARV	Bengtsfors	90.10
Dals Långed ARV	Bengtsfors	90.10
Sylves lantbruk	Mellerud	1.10-i
Qvantenburgs säteri	Mellerud	1.10-i
Bergs suggpool	Mellerud	1.10-i
Hilmerdal - Hjärtungen	Mellerud	1.10-i
Äspesäters gård	Mellerud	1.10-i
Hilmerdal -Lerhult	Mellerud	1.10-i
Västfarm	Färgelanda	1.10-i
Sandvalls gård	Färgelanda	1.10-i
Grinstads gårdsgas (Biogas)	Mellerud	90.161
Brålanda biogas Lerhult	Mellerud	40.15
Brålanda biogas - Uppgradering	Mellerud	90.161

Färgelanda kommun

Kommunledningskontoret
Tf. kommundirektör
Gunnar Wigstrand

Tjänsteskrivelse
2026-11-02
2026/267

Kommunfullmäktige

Godkännande av budget för miljöverksamheten 2027

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. Kommunbidraget från Dals-Eds, Bengtsfors, Färgelandas och Melleruds kommun för miljö- och energistrategiska verksamheten för 2027 minskas med 2,2 mnkr jämfört med kommunbidraget för 2026.
2. Kommunbidraget räknas upp inför 2027 med 290 tkr för lönekostnader och övriga kostnader.
3. Kommunbidraget från medlemskommunerna uppgår för 2027 till 8 458 tkr.
4. Kommunbidraget fördelas utifrån befolkningsmängd per den 1 november föregående år.
5. Kostnader i samband med avveckling och neddragning av förbundet avräknas Dalslands miljö- och energiförbunds egna kapital.

Ärendets beredning
Ärendet har beretts av kommunstyrelsens presidium.

Sammanfattning av ärendet
Dalslands miljö- och energiförbund avvecklas per den 31 december 2026. Från och med den 1 januari 2027 övergår den miljö- och energistrategiska verksamheten till avtalssamverkan med Melleruds kommun som värdkommun och en ny gemensam miljönämnd. I enlighet med överenskommelsen mellan medlemskommunerna upprättar Melleruds kommun årligt budgetförslag, vilket ligger till grund för nuvarande ärende om fastställande av kommunbidrag för 2027.

Ärendebeskrivning
Övergången från förbund till avtalssamverkan syftar till att skapa en mer effektiv organisation. Genom att ersätta två politiska organ med en gemensam nämnd minskas administrationen och styrningen av den miljö- och energistrategiska verksamheten blir tydligare. Denna effektivisering

sker mot bakgrund av demografiska utmaningar som kräver ett mer resurseffektivt arbetssätt i all kommunal verksamhet.
Kommunbidraget för 2026 uppgår till 10 368 tkr. För 2027 föreslås en neddragning med 2 200 tkr på grund av effektiviseringsvinsterna, samtidigt som en uppräkning med 290 tkr sker för att täcka lönerevision och övriga kostnader. Det totala föreslagna kommunbidraget för 2027 är 8 458 tkr.
Utöver detta tillkommer ett bidrag för energisamverkan, där även Åmåls kommun ingår, uppgående till 882 tkr. Detta bidrag fördelas lika mellan kommunerna (176,4 tkr per kommun) enligt gällande avtal.
Förslaget är i linje med kommunens prioriterade inriktning om en effektiv byråkrati genom att reducera administrativa kostnader och förenkla styrningen av samverkan

Ekonomisk konsekvensbeskrivning
eslutet innebär en minskning av kommunbidraget med 2,2 mnkr för 2027, vilket utgör en besparing för kommunen. För att säkerställa driften och lönerevisionen sker en uppräkning med 290 tkr. Det slutliga bidraget fördelas baserat på befolkningsmängd.

Kostnader för avvecklingen av förbundet finansieras genom förbundets eget kapital. Resterande kapital efter slutlig avräkning och revision kommer att återbetalas till medlemskommunerna under hösten 2027.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-10-02
Samverkansavtal Miljö-, energi- och hållbarhetssamverkan

Sändlista:
Melleruds kommun, värdkommunen

Gunnar Wigstrand
Tf. kommundirektör

SAMVERKANSAVTAL
Miljö-, energi- och hållbarhetssamverkan

1. Parter

Detta avtal ingås mellan Dals-Eds kommun, Bengtsfors kommun, Melleruds kommun och Färgelanda kommun.

Kommunerna benämns gemensamt ”Parterna” och var för sig ”Part”.

2. Syfte

Syftet är att säkerställa kompetent och effektiv strategisk miljöledning samt ett effektivt, rättssäkert och likvärdigt myndighetsarbete genom gemensamt nyttjande av miljöstrateger samt miljö-, hälsoskydds- och livsmedelsinspektörer för att:

- driva övergripande miljö-, energi- och klimatarbete,
- samordna strategiska frågor,
- stödja nämnder och förvaltningar i de samverkande kommunerna,
- säkerställa lokal närvaro enligt fastställd fördelning,
- möjliggöra flexibilitet vid arbetstoppar, särskilda uppdrag och incidenter,
- effektivisera och kvalitetssäkra myndighetsarbetet samt
- tydliggöra styrning, uppföljning och ansvarsfördelning inom, samverkan.

3. Rättslig grund

Avtalet baseras på kommunal samverkan enligt kommunallagen (2017:725) och genomförs inom respektive kommuns kompetens.

4. Omfattning

Avtalet omfattar:

- miljöstrategiska uppgifter,
- myndighetsarbete enligt miljönämndens reglemente och delegeringsordning,
- energi- och klimatrådgivning,
- administration samt
- ledning.

5. Värdkommun

Melleruds kommun är värdkommun och arbetsgivare för all berörd personal. Övriga samverkanskommuner nyttjar resurser enligt detta avtal.

Värdkommunen ansvarar för personal, arbetsmiljö, IT, lön, försäkringar med mera.

Övriga samverkanskommuner tillhandahåller tillträde till lokaler och relevanta system.

6. Forum

6.1 Samverkansrådet

Samverkansrådet består sedan 2024 av kommunerna Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda, Mellerud och Åmål. I detta avtals perspektiv omfattar samverkansrådet inte Åmål.

Samverkansrådet ska följa upp hur samverkansavtalet efterlevs och hur verksamheten utvecklas i förhållande till fastställda planer. Samverkansrådets uppföljning är rådgivande och får inte ersätta respektive kommuns formella uppföljning och beslutsprocesser.

Dokumentation från Samverkansrådet sker på det sätt som bestäms av Samverkansrådet.

6.2 Kommundirektörsgruppen

Kommundirektörsgruppen består sedan 2024 av kommundirektörerna i Bengtsfors, Dals-Ed, Färgelanda och Åmål samt kommunchefen i Mellerud. I detta avtals perspektiv omfattar kommundirektörsgruppen inte kommundirektören i Åmål, annat än den del som avser energi- och klimatrådgivning

Ansvarig chef för verksamheten i värdkommunen återrapporterar regelbundet till kommundirektörsgruppen hur arbetet med verksamhetsplanerna fortskrider.

7. Styrprinciper

Parterna är överens om att verksamheten enligt detta avtal består av två verksamhetsområden:

A. Strategiskt miljö-, energi- och hållbarhetsarbete

- Styrs av respektive kommun genom kommunens egna styrdokument, verksamhetsplaner och budgetbeslut.

B. Myndighetsarbete

- Styrs av den gemensamma miljönämnden enligt lagstiftning, reglemente, delegeringsordning, behovsutredning och tillsynsplan.

8. Planering och styrning av det miljö- och energistrategiska arbetet

8.1 Planeringsmodell

Parterna är överens om att den gemensamma verksamheten enligt detta avtal ska styras genom respektive parts lokala verksamhetsplaner samt genom de samordningsformer som anges i detta avsnitt.

8.2 Verksamhetsplan

Varje part ska årligen upprätta en lokal verksamhetsplan avseende det miljö- och energistrategiska arbetet. Verksamhetsplanen ska, i den utsträckning parten finner lämpligt:

- utgå från tillämplig lagstiftning samt relevanta nationella, regionala och lokala mål och styrdokument,
- ange prioriterade insatser och aktiviteter inom samverkansområdet,
- innehålla mål och, i förekommande fall, indikatorer för uppföljning, samt
- tydliggöra vilka delar av verksamheten som bedrivs i samverkan med övriga parter.

För att optimera arbetet bör parterna eftersträva gemensamma insatser och aktiviteter när det bidrar till effektivitet och parternas måluppfyllelse.

8.3 Samordning

Den gemensamma samverkansfunktionen (fortsättningsvis kallad ”Miljöverksamheten”) ska:

- tillhandahålla underlag och stöd till parterna inför framtagandet av respektive verksamhetsplan,
- tillsammans med parterna säkerställa att planeringen mellan parterna samordnas i den omfattning som krävs för en ändamålsenlig och effektiv samverkan.

Om samordning inte kan uppnås ska frågan lyftas till kommundirektörsgruppen för ställningstagande.

8.4 Beslutsordning

Verksamhetsplan fastställs av respektive part i enlighet med den egna organisationens beslutsordning.

8.5 Årlig uppföljning till respektive kommun

Verksamheten ska årligen genomföra en samlad uppföljning av kommunernas verksamhetsplaner.

Uppföljningen ska redovisas till varje kommuns kommunstyrelse enligt respektive kommuns ordinarie rapporteringsrutiner.

Uppföljningen ska omfatta måluppfyllelse, ekonomiskt utfall, nyckeltal/indikatorer, genomförda aktiviteter, prioriterade insatser, avvikelser samt behov av revideringar.

8.6 Lokala kontaktpersoner

Varje kommun utser en lokal kontaktperson som tar emot frågor och är kontaktvägen in i respektive kommun.

Miljöverksamheten utser en kontaktperson för respektive kommun.

8.7 Lokal närvaro

Miljöverksamheten är en resurs i kommunens övergripande strategiska arbete och bidrar operativt till att genomföra verksamhetsplanen i respektive kommun.

Den lokala närvaron i respektive kommun ska fastställas samlat för samverkansområdet av kommundirektörsgruppen i samråd med ansvarig chef för Miljöverksamheten.

Planeringen ska utgå från parternas behov, verksamhetens uppdrag och tillgängliga resurser, samt syfta till en effektiv och ändamålsenlig resursfördelning mellan kommunerna.

Den beslutade fördelningen av lokal närvaro ska dokumenteras och följas upp årligen. Justeringar kan göras vid behov genom beslut i kommundirektörsgruppen.

Det ska finnas en primär arbetsplats i värdkommunen samt tillgång till arbetsplats i samtliga kommuner.

8.8 Resor och ersättningar

Resor mellan kommuner ersätts enligt värdkommunens resepolicy eller liknande. Tid för resor inkluderas i allokeringen per kommun om inte annat avtalas.

9. Planering av myndighetsarbetet

9.1 Årlig tillsynsplan och behovsutredning

Den gemensamma miljönämnden ska årligen fastställa en ***tillsynsplan*** och en ***behovsutredning*** som omfattar samtliga parter.

Tillsynsplanen ska grundas på krav enligt miljöbalken och övrig relevant lagstiftning, nationell och regional tillsynsvägledning samt lokala behov och riskbilder i respektive kommun.

Behovsutredningen ska redogöra för tillsynsbehovet för myndighetens hela ansvarsområde enligt miljöbalken.

9.2 Genomförande

Den gemensamma miljönämnden ansvarar för att ***följa upp*** genomförandet av tillsynsplanen vid delårs- och helårsrapportering.

Uppföljningen ska redovisa utförd tillsyn, avvikelser, resursutfall, nyckeltal samt bedömning av eventuella behov av revidering.

Uppföljningen ska tillställas respektive kommun enligt deras ordinarie rapporteringsrutiner.

9.3 Dokumentation och transparens

Alla beslut om tillsynsplan, behovsutredning och uppföljningar ska dokumenteras skriftligen och göras tillgängliga för samtliga parter.

9.4 Samordning mellan strategiskt arbete och myndighetsarbete

Planering och uppföljning av myndighetsarbetet ska samordnas med det strategiska miljö- och hållbarhetsarbetet i syfte att säkerställa helhet, likvärdighet och effektiv resursanvändning i miljöarbetet i de samverkande kommunerna.

9.5 Uppföljning myndighetsarbete

Den gemensamma nämnden ska årligen fastställa tillsynsplan och behovsutredning samt säkerställa uppföljning genom delårs- och helårsrapporter. Resultatet ska kommuniceras till respektive kommunstyrelse.

10. Sekretess och personuppgifter

Samverkansparterna säkerställer att personuppgiftsbiträdesavtal och avtal om gemensamt personuppgiftsansvar tas fram vid behov. Informationsklassning och informationshantering sker enligt respektive kommuns regelverk.

11. Budget

11.1 Budget och kostnadsfördelning

Parterna ska lämna ***årligt bidrag*** till kostnaden för Miljöverksamheten. Kostnaderna fördelas utifrån befolkningsmängd (antalet invånare i respektive samverkanskommun) per den 1 november föregående år. Kostnaderna (totala faktiska kostnaderna, det vill säga kostnader för löner, lokaler, personal- och ekonomiadministration, nämndadministration, upphandling, IT och telefoni, företagshälsovård, försäkring och liknande gemensamma kostnader) för miljöverksamheten ska fördelas mellan kommunerna enligt ovan angivna grunder.

Denna fördelning ska gälla vid fastställande av budget, vid beslut om fördelning av överskott eller underskott i nämndens verksamhet samt vid upplösning av samverkan i den gemensamma nämnden.

11.2 Budgetprocess

Värdkommunen ska, genom ansvarig chef för Miljöverksamheten, årligen upprätta förslag till ***gemensam budget*** för kommande verksamhetsår.

Budgetförslaget ska beredas i kommundirektörsgruppen innan det översänds till parterna för ställningstagande.

Ambitionsnivån för den miljöstrategiska verksamheten ska årligen ***fastställas*** som en del av budgetprocessen och utgöra grund för resursberäkning och volymfördelning. Ambitionen ska omfatta kommunernas gemensamma behov av strategiskt miljö- och hållbarhetsarbete inklusive planering, uppföljning, projekt, omvärldsbevakning och samordning. Resursnivån ska anpassas efter ambitionsnivån och kan justeras om nya nationella eller regionala krav tillkommer.

Om parterna inte når enighet om ambitionsnivån ska föregående års nivå gälla till dess att ny överenskommelse träffas.

11.3 Årshjul

Verksamheten ska tillsammans med parterna ta fram ett årshjul för budget- och verksamhetsplansarbetet.

11.4 Utökad ambitionsnivå

En part har möjlighet att, utöver den gemensamma ambitionsnivå som fastställs i budgetprocessen, beställa en ***högre ambitionsnivå eller utökad omfattning av tjänster***. Sådan beställning ska skriftligen meddelas värdkommunen senast vid den tidpunkt som anges i den årliga budgetprocessen.

Värdkommunen ska, utifrån beställningen, beräkna och specificera den tillkommande resursåtgången, inklusive personalkostnader, administration, eventuella investeringar samt övriga relevanta kostnader.

Dessa kostnader ska bäras fullt ut av den beställande parten och ***faktureras separat*** utöver den ordinarie kostnadsfördelningen.

Utökad ambitionsnivå får inte medföra att övriga parter får minskad tillgång till resurser eller lokal närvaro jämfört med fastställd verksamhetsplan, om inte detta godkänns av berörda parter.

12. Upphandling

Inköp sker enligt värdkommunens upphandlingspolicy eller motsvarande samt tillhörande styrdokument.

13. Projekt

Miljöverksamheten får självständigt besluta om att ansöka om externa projektmedel när ansökan ryms inom verksamhetens befintliga budget, uppdrag och fastställda verksamhetsplan.

Om en projektansökan innebär fortsatta, nya eller utökade ekonomiska, organisatoriska eller politiska åtaganden för någon av de deltagande kommunerna, ska berörda kommuner involveras och godkänna ansökan innan den skickas in.

Kommundirektörsgruppen ska informeras om samtliga ansökningar och fattar beslut i ärenden som kräver kommunernas godkännande.

14. Kvalitetssäkring

Parterna ska säkerställa att allt arbete inom myndighetsarbetet och miljöstrategiska arbetet genomförs med hög kvalitet, rättssäkerhet och likvärdighet. Arbetet ska följa krav enligt miljöbalken och övrigt relevant lagstiftning på samverkan och effektiv tillsyn samt tillsynsvägledande myndigheters rekommendationer.

Parterna ska kontinuerligt följa upp kvaliteten i den samlade verksamheten inom myndighetsarbetet och miljöstrategiskt arbete för att säkerställa att uppdraget bedrivs på föreskrivet sätt.

15. Kommunikation

Parterna ska säkerställa en tydlig, samordnad och transparent kommunikation sinsemellan och gentemot externa aktörer. Kommunikationsarbetet ska bidra till rättssäkerhet, förutsägbarhet och ett enhetligt agerande inom samverkansområdet.

Parterna ska ha gemensamma kommunikationsrutiner, vilka antas av kommundirektörsgruppen.

16. Immateriella rättigheter

Strategiskt material, analyser och mallar tillhör samtliga parter gemensamt.

17. Force majeure

Parterna är befriade från ansvar för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse om hinder föreligger utom Partens kontroll och som Part inte skäligen kunde förväntas ha räknat med.

18. Avtalsperiod

Avtalet gäller från och med den 1 januari 2027 till den 31 december 2031 och förlängs därefter automatiskt med fyra år i taget om det inte sägs upp.

19. Uppsägning

Varje kommun har rätt att säga upp sin medverkan i samverkansavtalet med ***24 månaders uppsägningstid***. Uppsägning ska ske skriftligen och träder i kraft den dag övriga parter mottagit beskedet.

Efter att uppsägningstiden om 24 månader löpt ut upphör avtalet vid det mandatperiodskifte som inträffar närmast därefter, om inte parterna gemensamt beslutar annat.

Vid uppsägning har de deltagande kommunerna ett gemensamt ansvar att i dialog hantera konsekvenserna för den personal som berörs. Parterna ska samverka för att säkerställa så goda omställningsmöjligheter som möjligt, inklusive möjligheter till fortsatt anställning inom någon av kommunerna eller annan lämplig lösning.

Under uppsägningstiden ansvarar parterna gemensamt för att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt och att personalens arbetsmiljö och villkor inte försämras till följd av uppsägningen.

20. Partiell uppsägning

Parterna kan, utöver hel uppsägning av avtalet, även säga upp avgränsade delar av avtalet som rör särskilda uppdrag eller funktioner inom miljösamverkan. Partiell uppsägning ska ske skriftligen och omfattas av samma ***24 månaders uppsägningstid*** som hel uppsägning.

En partiell uppsägning får endast avse sådana delar av avtalet där det är möjligt att särskilja uppdrag, kostnader och resurser utan att övrig verksamhet påverkas på ett icke ändamålsenligt sätt. Parterna ska i dialog fastställa vilka ekonomiska, organisatoriska och personalmässiga konsekvenser som uppstår samt hur dessa ska hanteras.

Efter att uppsägningstiden löpt ut upphör de aktuella delarna av avtalet att gälla vid det mandatperiodskifte som inträffar närmast därefter, om inte parterna gemensamt enas om annat.

Under uppsägningstiden ansvarar parterna för att nödvändiga justeringar genomförs så att den gemensamma verksamheten kan bedrivas utan avbrott och att berörd personal hanteras enligt punkt 19 i avtalet.

21. Tvist

Tvist ska i första hand lösas genom förhandling i Samverkansrådet och i andra hand av allmän domstol.

22. Ändringar

Ändringar och tillägg ska vara skriftliga och godkännas av samtliga parter.

23. Underskrifter

Detta avtal har upprättats i fyra (4) likalydande exemplar, varav Parterna tagit varsitt.

Bengtsfors kommun 2026-

…….
Per Eriksson
Kommunstyrelsens ordförande

Dals-Eds kommun 2026-

…….
Andreas Nilsson
Kommunstyrelsens ordförande

Färgelanda kommun 2026-

…….
Christoffer Wallin
Kommunstyrelsens ordförande

Melleruds kommun 2026-

…….
Ludwig Mossberg
Kommunstyrelsens ordförande

Färgelanda kommun

Kommunkontoret
Kommunsekreterare
Marthina Färm

Tjänsteskrivelse
2026-11-02
2026/338

Kommunstyrelsen

Kommundirektörens skriftliga instruktioner

Beslutsförslag
Kommunstyrelsen beslutar att
- anta upprättat förslag till *kommundirektörens skriftliga instruktioner*
- upphäva de tidigare instruktionerna

Ärendets beredning
Har beretts av kansliet i samråd med kommunstyrelsens ordförande, och lades till under beredningssammanträdet.

Sammanfattning av ärendet
Kommunfullmäktige antog en ny styrmodell för Färgelanda kommun den 17 juni 2026. För att kommundirektörens uppdrag och mandat ska vara i linje med den nya modellen har ett förslag till reviderade instruktioner upprättats. Den uppdaterade instruktionen tydliggör ansvarsfördelningen mellan den politiska styrningen och förvaltningsledningen.

Ärendebeskrivning
Den nya styrmodellen, fastställd av kommunfullmäktige den 17 juni 2026, lägger stort fokus på tydliga roller, ansvar och ansvarsutkrävande. Som en konsekvens av detta krävs en översyn av kommundirektörens skriftliga instruktioner för att säkerställa att dessa är operativt och formellt förenliga med styrmodellens principer.

Ett förslag till nya instruktioner har tagits fram. Förslaget tydliggör gränsdragningen och samarbetet mellan politisk ledning och förvaltning, vilket skapar en tryggare och mer effektiv styrning av kommunkoncernen.

Ekonomisk konsekvensbeskrivning
En tydligare roll- och ansvarsfördelning inom organisationen ökar förutsättningarna för operativ effektivitet, vilket på sikt bidrar till en god ekonomisk hushållning.

Beslutsunderlag:
Tjänsteskrivelse dat. 2026-11-04
Kommundirektörens skriftliga instruktioner 2026-11-04
Kommunfullmäktiges protokoll 2026-06-17
§ 77 Styrmodell Färgelanda kommun 2026/200

Sändlista:
Tf. kommundirektör Gunnar Wigstrand
Kommunfullmäktige Färgelanda kommun

Marthina Färm
Kommunsekreterare

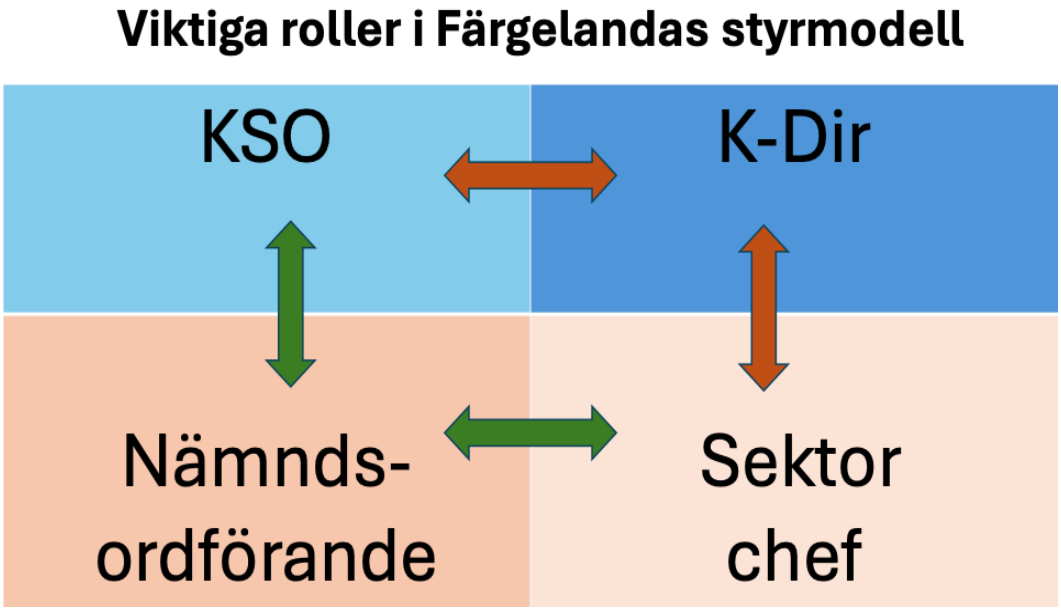
Kommundirektörens skriftliga instruktioner

1. Inledning & utgångspunkter

Syftet är att skapa stor tydlighet i kommundirektörsrollen, samt relationer inom förvaltningen (K-dir och sektorchef) och mellan politik och förvaltning (K-Dir och KSO) Se bild nedan.

Delegationskedjan i Färgelanda utgår ifrån av KF beslutad styrmodell och har principiellt sett tre (3) nivåer. Dessa är:

- **Kommunstyrelsen (KS):** Fattar utifrån KFs strategiska inriktning och fokus principiellt viktiga beslut, föreslår och/eller fastställer övergripande strategier, budgetramar och policys.
- **Kommunstyrelsens ordförande (KSO):** Fungerar både som beredande organ till KS, och med tydlig beslutanderätt, utifrån av KS fastställda delegationsordning.
- **Kommundirektören:** leder kommunförvaltningen och dess ledningsgrupp. Hanterar strategiska och operativa förvaltningsfrågor genom att driva, utveckla, samt bereda och verkställa frågor. Se denna instruktion.



Kommundirektörens övergripande roll i organisationen

- Kommundirektören är kommunens ledande tjänsteperson.
- Kommundirektören får sitt uppdrag från kommunstyrelsen (KS), men genom KS delegation till kommunstyrelsens ordförande (KSO) samordnas och ges de löpande uppdragen från KSO. Kommundirektören är direkt rapporterande till KSO.
- Kommundirektören leder kommunförvaltningen och dess ledningsgrupp, som består av sektor- och funktionschefer.
- Kommundirektören genomför regelbundet dialog med KSO utifrån både fast och rörlig agenda för effektiv styrning.
- Kommundirektören har det yttersta ansvaret att bereda ärenden, lägga fram förslag till beslut samt verkställa beslut skyndsamt.
- Kommundirektören ska arbeta med stor professionell och objektiv samt personlig integritet avseende relationer, information och beslutsunderlag.
- Kommundirektörens kontaktperson inom politiken är KSO och gentemot nämndernas verksamheter ansvarig sektorchef.
- Kommundirektören fokuserar i sitt uppdrag på intern styrning - *planering, samordning och uppföljning*- och kommunikation. KSO fokuserar på externa relationer och kommunikation, detta utifrån ett politiskt demokratiskt medborgarperspektiv.
- Kommundirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och i kommunens övriga nämnder. Kommundirektören har rätt att göra en anteckning till protokollet till exempelvis om finansiering saknas. Gällande om finansiering saknas skall innehållet i dessa vidimeras av ekonomichef.

Kommundirektörens uppdragsfokus & ansvarar

A) Utveckling av kommunens verksamheter och av kommunen

- Kommundirektören skall inta en drivande och aktiv roll som förvaltningsledare utveckla kommunens organisation och dess verksamheter avseende *ekonomi, prestationer och kvalitet*.

- Kommundirektören ska säkerställa att ökad effektivitet och säkerhet ständigt utvecklas för såväl delar som helhet med tydligt koncernperspektiv – förvaltning och bolag.

- Kommundirektören har en viktig roll i utveckling av kommunens varumärke som attraktiv plats och territorium för tillväxt och utveckling gällande nya medborgare och företag och event.

B) Styrning, ledning, organisering & utveckling

- Kommundirektören skall tillse att den politiska styrningen verkställs utifrån strategier, fokusområden, värderingar och fokusområden genom beslutad styrmodell för Färgelanda kommun.

- Kommundirektören skall kontinuerligt effektivisera organisationen och dess styrprocesser, samt sörja för att god intern kontroll finns gällande – *ekonomi och verksamhet* - inom hela förvaltningsorganisationen.

- Kommundirektören skall säkerställa att beslutad budget genomförs – vad gäller *ekonomi och verksamhet* - genom aktiv uppföljning och kontroll. Dessutom ska kommundirektören direkt rapportera till KSO om indikation finns på avvikelser om att kommunens finansiella eller budgetmässiga målsättningar inte kan uppnås, samt föreslå åtgärder. Dessa åtgärder skall vidimeras av ekonomichef.

- Kommundirektören skall regelbundet genomföra en dialog med sektorchefer kopplat till beslutade verksamhetsplaner och andra viktiga frågeställningar.

C) Strategiska analyser

- Kommundirektören skall löpande genomföra strategisk omvärldsanalys av trender och tendenser, samt svara signaler och dess påverkan för Färgelanda kommunen inför framtiden.
- Kommundirektören skall löpande tillse att organisationsanalys i form av - *styrbarhet, måluppfyllelses, arbetsmiljö, kompetens och ledarutveckling* - genomförs regelbundet och åtgärder vidtas om så erfordras, samt rapportera till KSO.

D) Service och administration

- Kommundirektören skall genom kommunförvaltningen bistå med administrativ service till:
    - Kommunstyrelsen (KS)
    - Kommunstyrelsens ordförande (KSO)
    - Sektorchefer/nämndernas förvaltningar

E) Samverkan

- Kommundirektören skall i förhållande till externa parter uppmärksamt följa de frågor som är av betydelse för Färgelanda kommuns utveckling, särskilt vad gäller strategiska och övergripande frågor och sammanhang.
- Kommundirektören ska i regionala och nationella organ representera och företräda Färgelanda kommun utifrån riktlinjer från KSO. Exempel på externa kontakter och relationer är:
    - Näringslivet och dess företrädare
    - Länsstyrelsen och andra myndigheter
    - Högskolan Väst
    - Västra Götalandsregionen och andra regionala organ
    - Övriga samverkansorgan efter dialog med KSO
- Kommundirektören får överlåta åt annan befattningshavare att företräda kommunförvaltningen vid externa kontakter efter samråd med KSO.
- Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören kommer gemensamt fram till vilka nya initiativ och kontakter som bör tas eller om nuvarande skall avslutas.

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2026-10-28 **Utskriven av:** Marthina Färm

Diarieenhet:	Kommunstyrelsen
Beslutsfattare:	Alla
Riktning:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum:	2026-11-11
Sekretess:	Visas ej

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	**Avsändare/Mottagare**	**Beslutsfattare**
Ärendenummer	**Ärendemening**	**Kategori**
		Ansvarig
46416	Delegationsbeslut ansökan om tillfällig förhyrning	
2026-10-19		Lehnida Huric
KS 2026/51	Ansökan om tillfällig förhyrning 2026	
		Lehnida Huric
46418	Delegationsbeslut aktivitetsbidrag våren 2026	
2026-10-19		Lehnida Huric
KS 2025/381	Aktivitetsbidrag hösten 2025 och våren 2026	
		Lehnida Huric
46397	Delegationsbeslut rörande Tf kommundirektör	
2026-10-16		Christoffer Wallin
KS 2026/310	Delegationsbeslut brådskande beslut om Tf kommundirektör	
		Christoffer Wallin
2026.1150	Ordförandebeslut rörande avskrivning av inaktuellt ärende - överflyttande av ansvar	
2026-10-13		Christoffer Wallin
KS 2025/106	Överflyttande av ansvar från utbildningsnämnden till kommunstyrelsen	
		Marthina Färm
2026.1151	Ordförandebeslut rörande avslut av ärende pga inaktuellitet	
2026-10-13		Christoffer Wallin
KS 2024/117	Initiativärende Faraah Mohammud (C)	
		Marthina Färm

Delgivning

Utskriftsdatum: 2026-10-28 **Utskriven av:** Marthina Färm

Diarieenhet: Kommunstyrelsen
Riktning: Inkomna
Datum: 2026-09-28 - 2026-10-28
Notering:

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	
2026.1070	I	Bilaga 6 F VA-taxa förslag styrelse 2027	Lena Hammar
2026-09-29			
KS 2026/288		Beslut om VA-taxa för 2027 med föreskrifter	
2026.1071	I	Bilaga 7 FVAB Tjänsteskrivelse Budget taxor 2027 med plan 2028-2029	Lena Hammar
2026-09-29			
KS 2026/288		Beslut om VA-taxa för 2027 med föreskrifter	
2026.1072	I	Bilaga 5 FVAB budgetdokument 2027	Lena Hammar
2026-09-29			
KS 2026/288		Beslut om VA-taxa för 2027 med föreskrifter	
2026.1073	I	Bilaga 4 Färgelanda Vatten AB - Delårsbokslut januari-augusti 2026	Lena Hammar
2026-09-29			
KS 2026/288		Beslut om VA-taxa för 2027 med föreskrifter	
2026.1074	I	2026-09-24 Protokoll nr 4 Styrelsemöte Färgelanda Vatten AB signed	Lena Hammar
2026-09-29			
KS 2026/288		Beslut om VA-taxa för 2027 med föreskrifter	
2026.1075	I	Ellenö-Östersjöns FVF önskar medlemmar välkomna till ordinarie fiskestämma	Marthina Färm
2026-09-29			
KS 2026/289		Kallelse Ellenö-Östersjöns FVF fiskestämma	
2026.1076	I	Meddelande om kungörelse -bygglov BYGGF-2026-85 Stigen 11:4	Linda Regeskog
2026-10-02			
KS 2026/292		Meddelande om beviljat bygglov för grannfastigheten Stigen 11:4	
2026.1077	I	Begäran om överlåtelse av tillsynsansvar	Katrin Siverby
2026-10-01			Kommunledningskontoret
KS 2026/293		Överlåtelse av tillsynsansvar DMEK	
2026.1080	I	Annons - Länsstyrelserna söker nya begravningsombud	Marthina Färm
2026-10-06			
KS 2026/296		Länsstyrelsen söker begravningsombud	
2026.1081	I	Begäran om yttrande inför förordnande av begravningsombud perioden 2027-2030	Marthina Färm

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	
2026-10-06			
KS 2026/296		Länsstyrelsen söker begravningsombud	
2026.1083	I	Initiativärende gällande fria besök vid Stigens återvinningscentral för föreningar	Jenny Clasborn
2026-10-07			
KS 2026/298		Initiativärende från Tobias Bernhardsson (C) och Karin Karlsson (C) avseende återvinningcentralens taxa	
2026.1089	I	Sakkunnigabiträdes yttrande delår 2026	Marthina Färm
2026-10-13			
KS 2026/278		Delårsbokslut 2026 inkl årsprognos	
2026.1090	I	Revisionsrapport av delårsbokslut 2026 - Granskning av god ekonomisk hushållning	Marthina Färm
2026-10-13			
KS 2026/278		Delårsbokslut 2026 inkl årsprognos	
2026.1148	I	Beslut om antal gode män vid lantmäteriförrättningar 42473-2026-2	Marthina Färm
2026-10-14			
KS 2026/286		Länsstyrelsen Val av gode män till lantmäteriförrättning, fastighetbildningsförrättningar 2027-2030	
2026.1166	I	Revisorernas bedömning av delårsrapport 2026	Marthina Färm
2026-10-15			
2026.1167	I	Revisorernas bedömning av delårsrapporten 2026	Marthina Färm
2026-10-15			
KS 2026/278		Delårsbokslut 2026 inkl årsprognos	
2026.1168	I	Granskning av chefers forutsattningar for ledarskap Fargelanda kommun signed 1644	Gunnar Wigstrand
2026-10-16			
KS 2026/312		Granskning av chefers förutsättningar för ledarskap	
2026.1169	I	Revisionsrapport - Granskning av chefers förutsättningar för ledarskap	Gunnar Wigstrand
2026-10-16			Personal och HR-avdelningen
KS 2026/312		Granskning av chefers förutsättningar för ledarskap	
2026.1170	I	Beslut att inte överpröva kommuns beslut (43179-2026-3)	Camilla Widekärr
2026-10-19			
KS 2024/371		Detaljplan Allégården och församlingshemmet i Högsäter	
2026.1171	I	Meddelande om beviljat bygglov för grannfastigheten Brattefors 1:31	Linda Regeskog
2026-10-20			
KS 2026/316		Meddelande om beviljat bygglov för grannfastigheten Brattefors 1:31	

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Ärendemening	
2026.1172	I	Uppdrag om översyn av bolagsordning och ägardirektiv till kommundirektörer	Peter Birgersson
2026-10-20			
KS 2026/317		Översyn av bolagsordning och ägardirektiv för Visit Dalsland AB	
2026.1174	I	Överenskommelse miljönämnd Färgelanda	Marthina Färm
2026-10-21			
KS 2026/318		Överenskommelse om miljönämnd	
2026.1176	I	Ansökan Västra Götaland Färgelanda ansökan 2026-2027	Peter Birgersson
2026-10-23			
KS 2026/319		Remiss ang. penninginsamling, Karlstads stift 2026-2027	
2026.1177	I	Sv: Begäran komplettering Penninginsamling, A625.860/2026	Peter Birgersson
2026-10-23		Anna Blomquist	
KS 2026/319		Remiss ang. penninginsamling, Karlstads stift 2026-2027	
2026.1185	I	Ansökan om hyresstöd till Ödeborgs	Lehnida Huric
2026-10-23			Sektor samhällsutveckling
KS 2026/323		Ansöka hyresstöd - Ödeborg IF Bowls	
2026.1186	I	Beslut om Delegation vid verksamhetsövergång till Melleruds kommun	Alexandra Järvelä Stenlund
2026-10-27			
KS 2026/325		Dalslands miljö och energiförbund - delegation verksamhetsövergång till Melleruds kommun	
2026.1187	I	Inbjudan till nominering till KIEF efter valet 2026	Peter Birgersson
2026-10-26			
KS 2026/327		Nominering till styrelsen kommuninvest	
2026.1188	I	Tillståndsbevis enl lokala föreskrifter	Peter Birgersson
2026-10-27			
KS 2026/319		Remiss ang. penninginsamling, Karlstads stift 2026-2027	
2026.1223	I	Länsstyrelsens informationsbrev 2026 Förlängning av BAD, L-SKYAD med mera. Registrering av revisorer	Marthina Färm
2026-10-26			
KS 2026/330		Informationsbrev länsstyrelsen val 2026	
2026.1225	I	Hyreskontrakt för lokal	Peter Birgersson
2026-10-28			
KS 2026/332		Hyreskontrakt för lokal Färgelanda kommun och Valbohem AB Färgelanda Prästgård 1:440	